

Fiche pratique

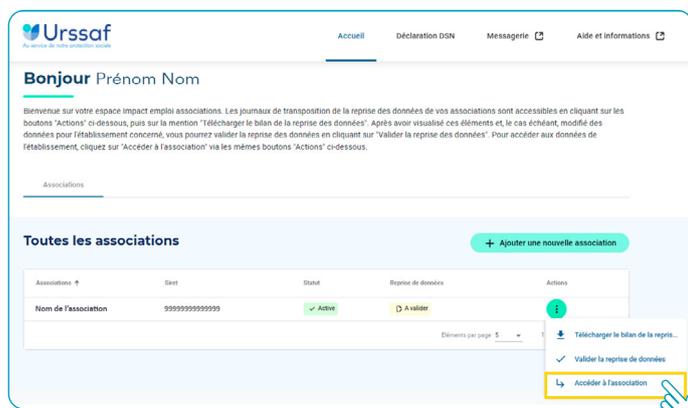
Service Impact emploi association Créer un bulletin de paie



L'Urssaf met à votre disposition plusieurs fiches pratiques afin de bien prendre en main le pilote du nouveau service Impact emploi association. Cette fiche vous explique les étapes à suivre pour créer un bulletin de paie.

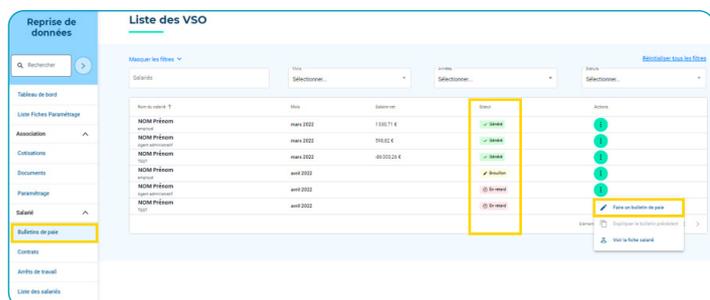
- 1 Rendez-vous sur le site val-odsea-iea.urssaf.fr
- 2 Sur la page d'accueil, connectez-vous avec vos identifiants pour accéder à votre espace personnel.

Vous visualisez l'ensemble de vos associations. Cliquez sur le bouton **Action**, puis sur **Accéder à l'association**.



- 3 Cliquez sur l'onglet **Bulletins de paie** dans le menu déroulant et accédez à la liste des VSO (volets sociaux).

Vous pouvez **visualiser le statut de chaque bulletin de paie** de l'association : "A faire", "En retard", "Brouillon" ou "Généré". Cliquez ensuite sur le bouton **Action** puis sur **Faire un bulletin de paie**.



- 4 Pour vous faciliter la démarche, cliquez sur **Dupliquer le bulletin précédent** pour **calculer le bulletin à partir des informations du bulletin précédent**.



Une fenêtre s'ouvre pour vous indiquer que vous effacez les données déjà remplies pour importer celles du bulletin précédent.



- 5 Vous accédez à l'**interface d'édition du bulletin de paie**.

Dans ce premier volet, indiquez la **date de paiement** et vérifiez les informations générées automatiquement : le **mois du bulletin** ainsi que la **période à déclarer**.



- 6 Sur la même page, dans le volet en-dessous, vous visualisez le **saire de base en brut** indiqué dans le contrat du salarié.

Base de rémunération * Aide
Le salaire de base et la durée mensuelle sont repris des données du contrat. Si vous souhaitez modifier cette durée mensuelle, modifiez le contrat du salarié (rubrique [Contrats](#)).

Rémunération En brut En net avant prélèvement à la source

Salaires de base en brut *
Montant en € : 1600

Nombre d'heures au contrat *
Mois : 151 h, Jour : 67, Sem : can

Mettez à jour le contrat si celui-ci a évolué en cliquant sur l'onglet **Contrats** dans le menu déroulant, puis sur le bouton **Action** et **Modifier le contrat**.

Cela permettra de mettre à jour l'ensemble des données générées automatiquement.

- 7 Sur la même page, vous accédez ensuite à des **volets déroulants** pour **saisir des informations sur le bulletin de paie** (déclarer des avantages en nature, des frais professionnels...).

Vous pouvez ouvrir et fermer les onglets à votre guise sans perdre les informations saisies.

- ④ Déclarer des avantages en nature
- ④ Déclarer des primes, avances, retenues
- ④ Déclarer des avantages sociaux (titres restaurant, épargne salariale...)
- ④ Déclarer des heures supplémentaires, majorées
- ⋮ Déclarer des frais professionnels
- ☑ Déclarer des absences, congés et chômage
- ☑ Déclarer des indemnités (fin de contrat, arrêt maladie)
- ④ Assujettissement versement mobilité (VM)
- ⌵ Récapitulatif des cotisations

- 8 Dans chaque volet, il est possible de **supprimer une information** en cliquant sur ce bouton  et d'**ajouter une nouvelle ligne** en cliquant sur ce bouton 

Contact

Pour toute question sur le pilote du nouveau service Impact emploi association, vous pouvez nous écrire via ce [formulaire de contact](#).

Vous avez des questions ?

N'hésitez pas à nous contacter pour un suivi personnalisé :



Téléphone et courriel

Suivez nos dernières actualités :



Lettre d'information



@Urssaf



@L'actu des Urssaf

- 9 Une fois toutes les informations saisies, vous pouvez accéder au **Récapitulatif des cotisations** en ouvrant le dernier volet de la page.

✓ **Récapitulatif des cotisations**

Montant estimé du salaire net employé

Montant avant imposition : 1330,71 € | Prélèvement à la source : 0,00 € | Montant net à payer après imposition : 1330,71 €

Coût total estimé pour l'employeur

Montant du salaire brut : 1600,00 € | Part patronale : 40,58 € | Coût total employeur : 1640,58 €

Montant total estimé des cotisations

Part sociale : 295,29 € | Part patronale : 40,58 € | Coût part salariale et patronale : 335,87 €

- 10 Vous pouvez extraire le fichier au format Excel si vous le souhaitez, en cliquant sur **Télécharger au format .xls** et accéder au **tableau détaillé des cotisations**.

Montant total des cotisations retenues	112.83	5.89	
Salaires net imposable	576.67	Salaires net payé	607.57
Télécharger au format .xls			

- 11 Pour **Reprendre plus tard** la saisie du bulletin, cliquez sur le bouton dédié pour enregistrer les informations saisies. Le bulletin passera alors au statut de **"Brouillon"** dans la liste des VSO.

Pour valider les informations saisies, cliquez sur **Générer le bulletin de paie**. Il passera alors au statut de **"Généré"** dans la liste des VSO.

[Reprendre plus tard](#) [Prévisualiser le bulletin de paie simplifié](#)

[Générer le bulletin de paie](#)

- 12 Votre bulletin de paie a bien été créé.

Vous pouvez **le télécharger** en cliquant sur **Bulletin de paie** et **Revenir à la liste des bulletins** pour accéder aux autres bulletins de paie.

Bulletin de paie Prénom NOM

✓ **Le bulletin a bien été généré**
Le certificat d'enregistrement est disponible sous le n° 2025.11.NOM dans [Documents](#)

[Paramétrer le planning](#) 2025-05_NOM_bulletin.pdf - 123 ko

[Certificat d'enregistrement](#) 2025-05_NOM_certificat.pdf - 123 ko

[Revenir au tableau de bord](#) [Revenir à la liste des bulletins](#)

[Bulletin de paie](#) Bulletin de 2025-05_NOM.pdf