

Modification d'un contrat de prévoyance- au niveau de l'employeur



FP – Administratif employeur _ Modifier un contrat de prévoyance



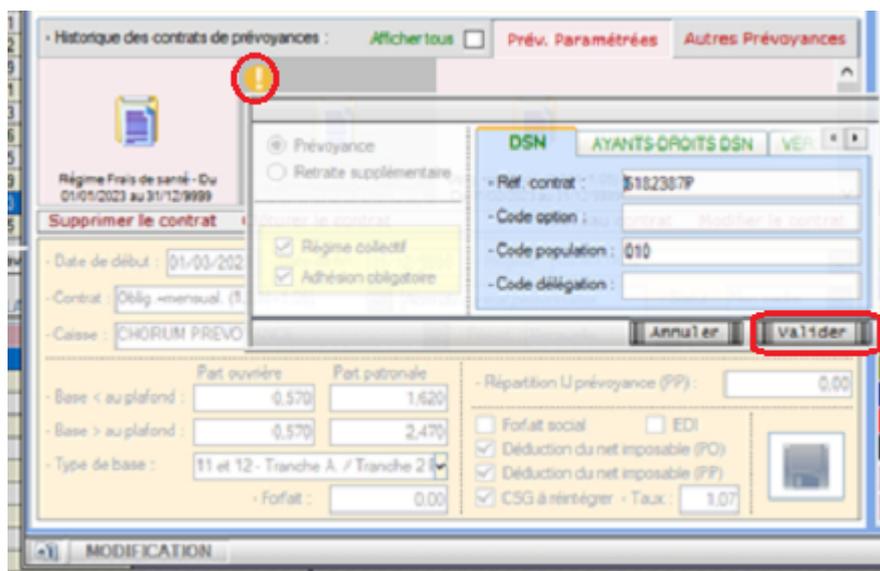
Sommaire :

- [Modification des informations DSN](#)
- [Modification de taux](#)
- [Modification de caisse](#)
- [Visualisation contrat archivé](#)

Modification des informations DSN

1ère étape : cliquer sur l'icône du contrat concerné, chez l'employeur

2ème étape, cliquer sur le point d'exclamation :

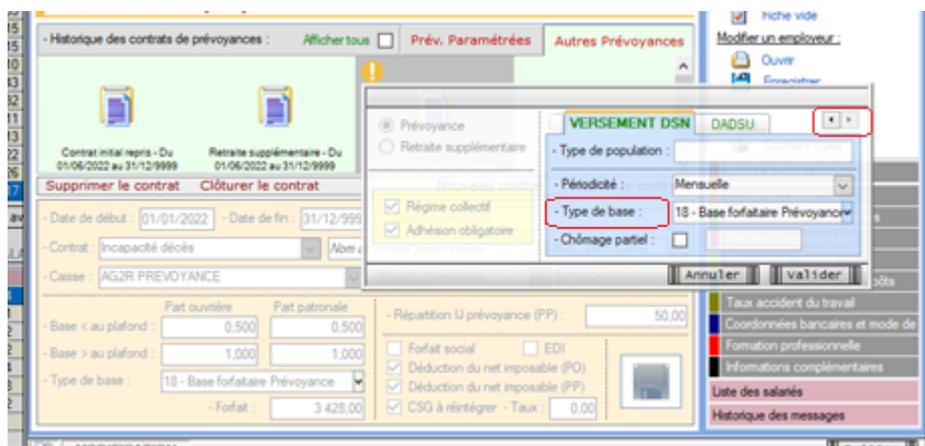


The screenshot shows a software interface for managing DSN (Social Security Number) information. At the top, there are tabs for 'Historique des contrats de prévoyances', 'Prév. Paramétrées', and 'Autres Prévoyances'. A red circle highlights an exclamation mark icon in the top left corner. The main area contains a form for 'Prévoyance' with a sub-tab 'DSN'. The form includes fields for 'Ref. contrat' (5182387P), 'Code option', 'Code population' (010), and 'Code délégation'. Below these are fields for 'Part ouvrière' and 'Part patronale' (0.570 and 1.620 respectively), and 'Répartition U prévoyance (PP)' (0.00). There are also checkboxes for 'Forfait social', 'EDJ', 'Dédution du net imposable (PO)', 'Dédution du net imposable (PP)', and 'CSG à réintégrer' (Taux: 1.07). A red circle highlights the 'Valider' button at the bottom right of the form.

3ème étape : modifier les informations et valider

A savoir : Par cet accès, vous avez la possibilité de modifier le type de de base :

Reprendre les **étapes 1** et **2** puis naviguer vers le volet « **Versement DSN** »



The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with the 'Versement DSN' tab selected. A red circle highlights the 'Versement DSN' tab. The form now includes fields for 'Type de population', 'Périodicité' (Mensuelle), 'Type de base' (18 - Base forfaitaire Prévoyance), and 'Chômage partiel'. The 'Type de base' field is highlighted with a red circle. Below these are fields for 'Part ouvrière' and 'Part patronale' (0.500 and 0.500 respectively), and 'Répartition U prévoyance (PP)' (50.00). There are also checkboxes for 'Forfait social', 'EDJ', 'Dédution du net imposable (PO)', 'Dédution du net imposable (PP)', and 'CSG à réintégrer' (Taux: 0.00). A red circle highlights the 'Valider' button at the bottom right of the form.

Modification de taux

Contrat de prévoyance paramétrée

Aucune action n'est requise. les mises à jour sont livrées au fil de l'eau.

Contrat de prévoyance non paramétrée- « Autres prévoyances »

Cliquer sur « **Modifier le contrat** » et saisir une date correspondant au dernier jour du mois

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : Afficher tous **Prév. Paramétrées** Autres Prévoyances

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999

Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999

Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/02/2023 au 31/12/9999

Supprimer le contrat Clôturer le contrat Nouveau contrat **Modifier le contrat**

- Date de début : 01/02/2023 - Date de fin : 31/03/2023

- Contrat : Oblig.+mensual. (1.094+1.05)

- Caisse : CHORUM PREVOYANCE

- Base < au plafond : Part ouvrière 0,570 Part patronale 1,570 Répartition (1) prévoyance (PP) 31/03/2023

- Base > au plafond : 0,570

- Type de base : 11 et 12 - Tranche A / Tranche 2

- Forfait : 0,00

Déduction du net imposable (PO)

Déduction du net imposable (PP)

CSG à réintégrer - Taux : 1,07

Annuler valider

Puis **enregistrer**

Astuce : Si vous avez enregistré une information erronée alors rouvrir la modification de contrat et saisir la date de modification initialement saisie.

Penser à recalculer le bulletin.

Modification de caisse ou de régime

Cliquer sur « **Clôturer le contrat** » , saisir la date de clôture

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : **Afficher tous** **Prév. Paramétrées** **Autres Prévoyances**

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/03/2023 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/02/2023 au 31/12/9999

Supprimer le contrat **Clôturer le contrat** **Nouveau contrat** **Modifier le contrat**

- Date de début : - Date de fin : - Régime :

- Contrat : *Nom du contrat personnalisé* - Statut :

- Caisse : - Périod. : **Caractéristiques...**

- Base < au plafond : 0,000 Part ouvrière Part patronale 0,000

- Base > au plafond : 0,000 0,000

- Type de base :

- Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00

Forfait social EDI

Déduction du net imposable (PO)

Déduction du net imposable (PP)

CSG à réintégrer - Taux : 0,00

Puis cliquer sur « **Nouveau contrat** »

Astuce : Si vous avez clôturer à tort un contrat alors rouvrir la clôture de contrat et saisir la date 31/12/9999

Une requête est à votre disposition pour visualiser les informations des contrats de prévoyance rattaché à vos employeurs : 71-Paramétrage – FPOC

Aide pour l'exécuter : [FP Exécuter une requête](#)

Visualisation contrat archivé

Lors d'une régularisation, vous pourriez avoir besoin des informations d'un contrat inactif. Or les contrats inactifs sont masqués de l'affichage.

Pour accéder à un contrat archivé, il convient de cocher la case « **Afficher tous** »

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : **Afficher tous** **Prév. Paramétrées** **Autres Prévoyances**

Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/9999 Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/03/2023 au 31/12/2023

Supprimer le contrat **Clôturer le contrat** **Nouveau contrat** **Modifier le contrat**

Paramétrage-Ajouter une caisse de prévoyance



Fiche Pratique : Ajouter une caisse de prévoyance



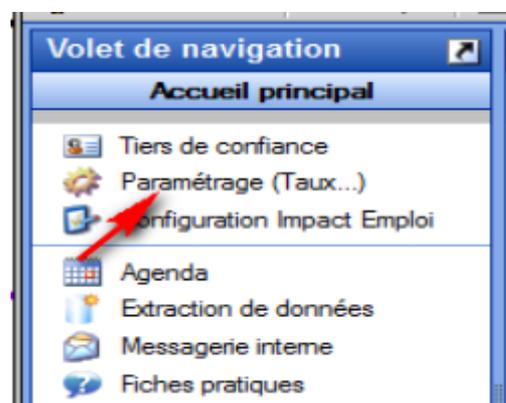
► Comment ajouter une caisse de prévoyance ?

Préalable : assurez-vous qu'un contrat de prévoyance est signé entre l'organisme et l'employeur

2- Situations :

1- Vous disposez de la FPOC :

1ère étape : Se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur paramétrage



2nde étape :

Cliquer sur ORGANISMES COLLECTEURS et double-cliquer sur

CAISSES DE PREVOYANCE

The screenshot shows a software window titled "Impact Emploi - [Paramétrage]". The main header features the "TYCOON" logo and the subtitle "Paramétrage (Taux, coordonnées...)". A small inset image shows hands typing on a laptop keyboard. The main content area is titled "VISUALISATION ET/OU MODIFICATION DES COORDONNEES DES ORGANISMES COLLECTEURS" and includes a search bar labeled "Texte à rechercher" and a "Précédent" button. A sidebar on the left contains three menu items: "TAUX DE BASE", "ORGANISMES COLLECTEURS" (which is highlighted), and "LIBELLES DES EMPLOIS". The main area displays a grid of social security organization icons, each represented by an envelope icon and a text label. The "CAISSES DE PREVOYANCE" icon is highlighted with a yellow background. The "Quitter" button is located in the bottom right corner.

Impact Emploi - [Paramétrage]

TYCOON
Paramétrage (Taux, coordonnées...)

VISUALISATION ET/OU MODIFICATION DES COORDONNEES DES ORGANISMES COLLECTEURS

Précédent | Texte à rechercher

TAUX DE BASE

ORGANISMES COLLECTEURS

LIBELLES DES EMPLOIS

CAISSES DE CHOMAGE

CAISSES DE CONGES PAYES

CAISSES DE MEDECINE DU TRAVAIL

CAISSES DE PREVOYANCE

CAISSES DE RETRAITE COMPLEMENTAIRE

CAISSES OPCO

CAISSES REGIONALES D'ASSURANCE MALADIE

FONDS NATIONAL D'ACTION SOCIALE

URSSAF

Quitter

Cliquer sur nouveau puis saisir les coordonnées de la caisse , SIRET, dénomination, adresse ...

3ème étape :

Rechercher l'institut de rattachement (code organisme émetteur à corrélérer avec le code DSN)

Cliquer sur Enregistrer .

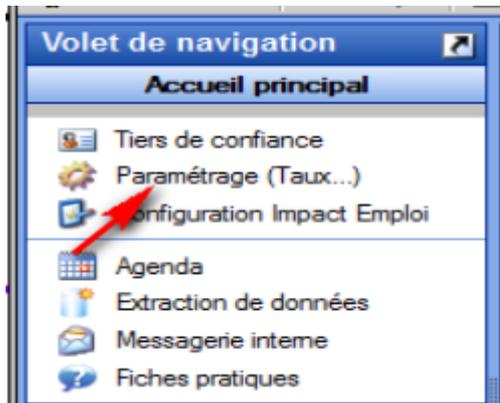
La nouvelle caisse apparait dans la liste des caisses existantes.

2- Vous ne disposez pas de la FPOC

Suivre les étapes 1 et 2 uniquement

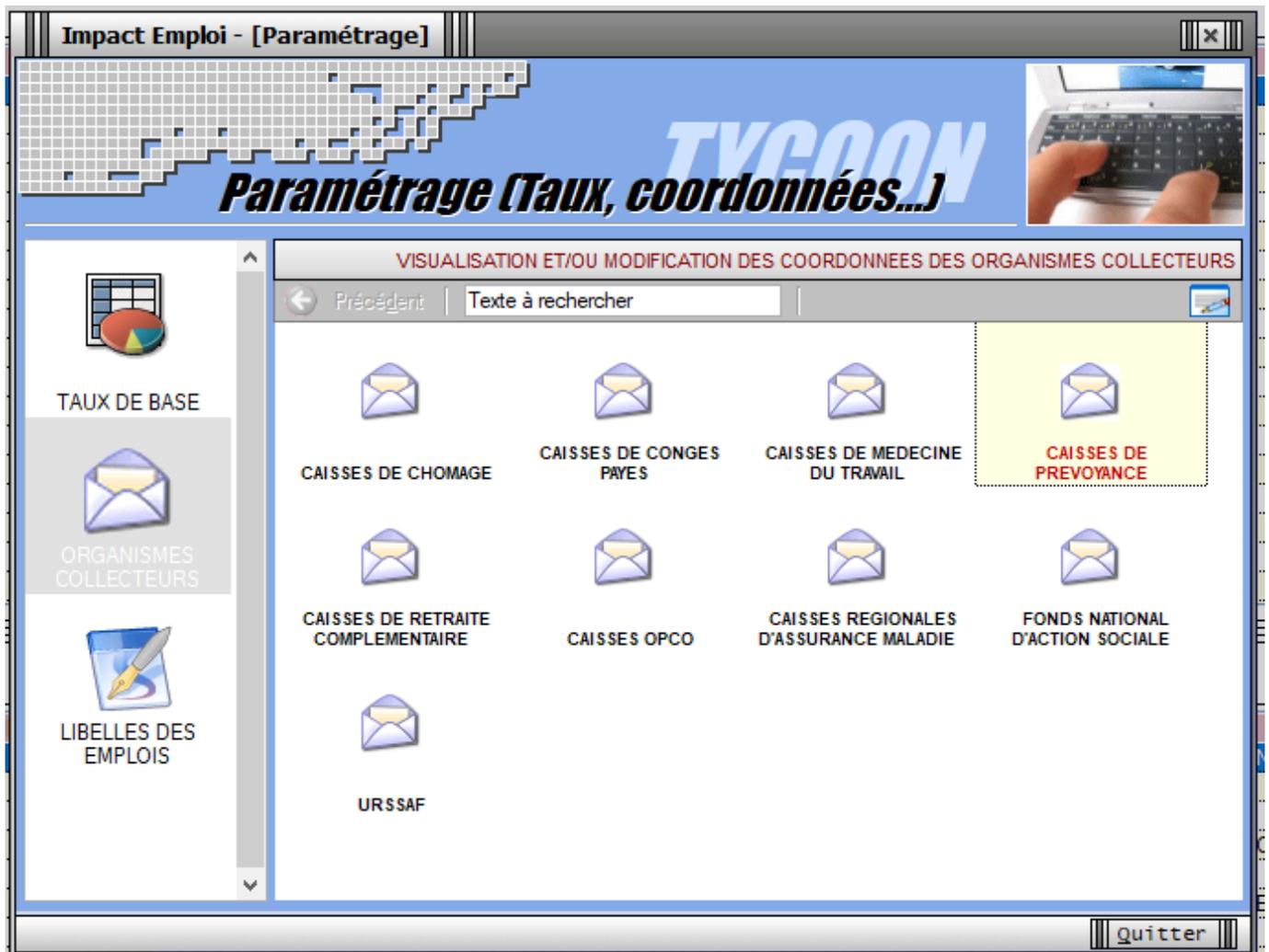
► Comment modifier une caisse de prévoyance ?

1ère étape : Se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur paramétrage



2nde étape :

Cliquer sur ORGANISMES COLLECTEURS et double-cliquer sur CAISSES DE PREVOYANCE



3ème étape : sélectionner la caisse à modifier



Sélectionner le nom de la caisse à modifier :



Modifier les coordonnées

Pour modifier l'organisme de rattachement cliquer sur le crayon .

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

TYCOON
Caisses de prévoyance

Nom des caisses : MUTI

Coordonnées

- Numéro SIRET :

- Dénomination : MUTI

- Adresse :

- Adresse :

- C.P. / Ville :

- Téléphone : - Fax :

- Email :

Institut de rattachement

- Dénomination : EDI DADSU

◀ Précédente Suivante ▶ ✕ Supprimer Nouveau **↘** Enregistrer

Quitter

Enregistrer les modifications du contrat

Ajouter un contrat de prévoyance :

FP – Administratif employeur – ajouter un contrat de prévoyance



► Préalable :

1. Récupérer la fiche de paramétrage (FPOC) sous Net-Entreprise

Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- » Mandats de prélèvement : [Accéder au module de gestion des mandats](#)
- » CRPNPAC : [Accéder aux services complémentaires CRPNPAC](#)
- » Informations utiles : [Accéder aux rapports complémentaires pour la gestion RH/caie](#)
- » URSSAF : [Accéder aux Services](#)
- » CNAM : [Accéder aux BPI](#)
- » Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)
- » MSA : [décomptes JJ employeur](#)
- » DSN_FIAB : [Accéder au service FIAB](#)

← RETOUR

Fiches de paramétrage des organismes complémentaires

Institutions de prévoyance, Mutuelles, Sociétés d'Assurance

Liste des fiches de paramétrage disponibles [► Contrôler vos données OC avec DSN FPOC](#)

Recherche par SIREN : et/ou par code organisme :

Abonnement aux courriels de notification FPOC

Tiers Déclarants : ATTENTION, pour voir les fiches de paramétrage OC de vos entreprises déclarées, vous devez au préalable avoir déposé au moins une DSN (test ou réelle, normale ou néant) afin d'initialiser la relation « déclarant - déclaré » pour chacune d'elles

Nombre total de fiches trouvées : 74

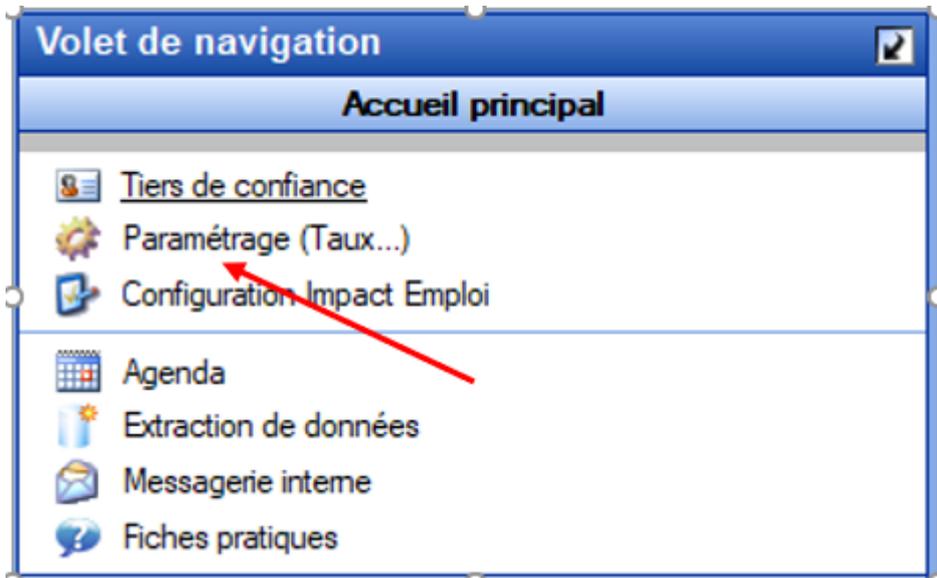
SIREN	Raison Sociale	Nic / Ensemble	Organisme	Date de création	XML	PDF	Id
51	LES SERVICES PUBLICS	00019	784442915/784442915	06/04/2023	Q	Q	...
33		00020	784442915/784442915	06/04/2023	Q	Q	...
78			ASMAV1	04/04/2023	Q	Q	...
33			P1030	22/03/2023	Q	Q	...
33		00017	GP0930/AMMAS1	25/01/2023	Q	Q	...
37		00010	434243085/434243085	21/01/2023	Q	Q	...
30			337682660/337682660	20/01/2023	Q	Q	...
79		00011	P0983	19/01/2023	Q	Q	...
37			GP0959/529168007	10/01/2023	Q	Q	...
42			P1030	09/01/2023	Q	Q	...
51		00014	AGGRCH	05/01/2023	Q	Q	...
44		00014	311799878/311799878	23/12/2022	Q	Q	...
78			538518473/538518473	20/12/2022	Q	Q	...
34			538518473/538518473	20/12/2022	Q	Q	...
88		00014	780915898/780915898	17/12/2022	Q	Q	...
32		00013	AGGRCH	14/12/2022	Q	Q	...
34		00017	P0983	14/12/2022	Q	Q	...
42		00018	P0983	14/12/2022	Q	Q	...
40		00055	P0983	14/12/2022	Q	Q	...
40		00015	P0983	14/12/2022	Q	Q	...

1 2 3 4 >>>

← RETOUR

2. Vérifier que la caisse de prévoyance existe dans la table de paramétrage.

Cliquer sur paramétrage (taux...)



Puis sur **ORGANISME COLLECTEUR** et double-cliquer sur **CAISSES DE PREVOYANCE**



Afficher la liste en cliquant sur la flèche en haut à droite, vérifier que la dénomination de la caisse existe avec l'institut de rattachement associé.

Impact Emploi - [Coordonnées des caisses de prévoyance]

TYCOON
Caisses de prévoyance

Nom des caisses : ADREA

Coordonnées

- Numéro SIRET : AG2R
AG2R LA MONDIALE
AG2R PREVOYANCE

- Dénomination : AG2R RÉUNICA PREVOYANCE
AG2R-PRÉVOYANCE
AGRICA
AGRRI
ALLIANZ
ALLIANZ B2V

- Adresse :
- Adresse :
- C.P. / Ville :
- Téléphone : - Fax :
- Email :

Institut de rattachement

- Dénomination : ADREA MUTUELLE (ex ADREA MUTUELLE) EDI DADSU

Précédente Suivante Supprimer Nouveau Enregistrer Quitter



Pour corriger les informations d'une caisse ou si la caisse n'existe pas vous trouverez de l'aide sur la fiche pratique : [créer une caisse de prévoyance](#)

Si la caisse existe, alors se rendre sur la fiche administrative employeur pour la sélectionner :

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

IMPACT EMPLOI
Fiche administrative employeur

Siret : 00033 Raison soc. :
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Organismes collecteurs

Type de caisse	Régime	Nom organisme	EDI	Ajouter	Supprimer
			<input type="checkbox"/>		
Retraites complémentaires	Général	IRCANTEC / 78430152500035	<input type="checkbox"/>		
Retraites complémentaires	Artistes	AREGE RS	<input type="checkbox"/>		
Prévoyance	Général	CHORUM	<input type="checkbox"/>		
<Aucune>	Général		<input type="checkbox"/>		
N° interne	N° de contrat	Centre payeur	<input type="checkbox"/>		
<Aucune>	Général		<input type="checkbox"/>		
N° interne	N° de contrat	Centre payeur	<input type="checkbox"/>		

Navigation

Général

Créer un employeur :
 Fiche vide

Modifier un employeur :
 Ouvrir
 Enregistrer

Editions :
 Couriers types

Retour à l'écran principal
 Convention collective
 Identification des organismes
 Retraite complémentaire
 Prévoyance/Retraite
 Identification recette des impôts
 Taux accident du travail
 Coordonnées bancaires et mode de
 Formation professionnelle
 Informations complémentaires

Liste des salariés
 Historique des messages

MODIFICATION Quitter

Une nouvelle ligne apparaît, sélectionner 'Prévoyance' dans type de caisse, laisser 'général' dans le type de régime, sélectionner votre caisse à partir de la liste déroulante

Une fois la saisie effectuée, se rendre dans l'onglet Prévoyance/retraite pour saisir au moins un contrat.



Ne pas enregistrer à cet endroit

► Distinction entre les prévoyances paramétrées et autres prévoyances :

- les prévoyances à **caractère collectif et obligatoire** imposées par les conventions collectives des 8 régimes suivants SPORT, ANIMATION, CENTRES SOCIAUX, FAMILLES RURALES, AIDE A DOMICILE, ARTISTE CCN 1285, ARTISTE CCN 3090, ARTISTE AUTRE CCN, sont paramétrées dans le logiciel, à la création du contrat les taux et les options s'affichent automatiquement, ils sont non modifiables.

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : [Afficher tous](#) **Prév. Paramétrées** [Autres Prévoyances](#)

Régime de base obligatoire - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Obligatoire + option décès - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Régime obl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Régime obl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2022 au 31/12/9999

[Supprimer le contrat](#) [Clôturer le contrat](#) [Nouveau contrat](#) [Modifier le contrat](#)

- Date de début : - Date de fin : - Régime :

- Contrat : *Nom du contrat perso*

- Caisse : - Périod. :

	Part ouvrière	Part patronale	Répartition
- Base < au plafond :	<input type="text"/> 0,000	<input type="text"/> 0,000	<input type="checkbox"/> Forfait
- Base > au plafond :	<input type="text"/> 0,000	<input type="text"/> 0,000	<input checked="" type="checkbox"/> Déduct
- Type de base :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Déduct
			<input checked="" type="checkbox"/> CSG à
			- Forfait : <input type="text"/> 0,00

SPORT
ANIMATION
CENTRES SOCIAUX
FAMILLE RURALE
AIDE A DOMICILE
ARTISTE CCN 1285
ARTISTE CCN 3090
ARTISTE AUTRE CCN
ESPIH
FSJT

MODIFICATION **Quitter**

Créer un employeur :

- Fiche vide

Modifier un employeur :

- Ouvrir
- Enregistrer

Editions :

- Courriers types

- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Identification des organismes
- Retraite complémentaire
- Prévoyance/Retraite
- Identification recette des impôts
- Taux accident du travail
- Coordonnées bancaires et mode de
- Formation professionnelle
- Informations complémentaires
- Liste des salariés
- Historique des messages

En cas de changement des taux et/ou des options forfait social, intégration CSG/CRDS, déduction du net imposable PO et déduction du net imposable PP, les valeurs sont mises à jour automatiquement

Autres prévoyances : A la création du contrat, il vous appartient de saisir la répartition des taux et les options ainsi qu'en cas de modification de ces valeurs.

► Prévoyance paramétrée :

Sélectionner « prev.Paramétrées » et cliquer sur nouveau contrat :

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : [Afficher tous](#) **Prév. Paramétrées** [Autres Prévoyances](#)

Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999 Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/01/2023 au 31/12/2023

[Supprimer le contrat](#) [Clôturer le contrat](#) [Nouveau contrat](#) [Modifier le contrat](#)

- Date de début : - Date de fin : - Régime :

- Contrat : *Nom du contrat personnalisé* - Statut :

- Caisse : - Périod. : [Caractéristiques...](#)

	Part ouvrière	Part patronale	Répartition IJ prévoyance (PP) :
- Base < au plafond :	<input type="text"/> 0,000	<input type="text"/> 0,000	<input type="text"/> 0,00
- Base > au plafond :	<input type="text"/> 0,000	<input type="text"/> 0,000	<input type="checkbox"/> Forfait social
- Type de base :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> EDI
			<input type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PO)
			<input type="checkbox"/> Déduction du net imposable (PP)
			<input type="checkbox"/> CSG à réintégrer - Taux : <input type="text"/> 0,00

Créer un employeur :

- Fiche vide

Modifier un employeur :

- Ouvrir
- Enregistrer

Editions :

- Courriers types

- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Identification des organismes
- Retraite complémentaire
- Prévoyance/Retraite
- Identification recette des impôts
- Taux accident du travail
- Coordonnées bancaires et mode de
- Formation professionnelle
- Informations complémentaires
- Liste des salariés
- Historique des messages

Saisir les données suivantes :

1. La date de début : 1er jour du mois ou de l'année
2. La date de fin : dernier jour du mois ou de l'année (si aucune saisie la date 31/12/9999 s'affiche)
3. Sélectionner le régime
4. Sélectionner le contrat
5. Vous avez la possibilité de saisir un libellé libre (visible sur le bulletin)
6. Sélectionner le statut du contrat
7. Sélectionner la caisse de prévoyance
8. Sélectionner la périodicité

Enregistrer le contrat en cliquant sur la disquette de l'onglet Contrat décès mutuelle et prévoyance puis sur la disquette sur le bandeau de droite de la fiche administrative employeur

Pour saisir les références DSN cliquer sur « ! » puis sur **valider**

Pour plus d'informations se rendre sur la [fiche paramétrage FPOC](#).

Si la fiche FPOC est inexistante, saisir « sans DSN » au niveau de la référence contrat.

► Autres prévoyances :

Sélectionner « Autres prévoyances » et cliquer sur nouveau contrat

The screenshot shows the 'Contrat décès mutuelle et prévoyance' interface. At the top, there are three tabs: 'Historique des contrats de prévoyances', 'Prév. Paramétrées', and 'Autres Prévoyances' (highlighted with a red box). Below the tabs, there are two document icons and two lines of text: 'Régime Frais de santé - Du 01/01/2023 au 31/12/9999' and 'Oblig.+mensual. (1.094+1.05) - Du 01/01/2023 au 31/12/2023'. Below this, there are four buttons: 'Supprimer le contrat', 'Clôturer le contrat', 'Nouveau contrat', and 'Modifier le contrat'. The main form has several fields: '- Date de début :', '- Date de fin :', '- Régime :', '- Contrat :', '- Caisse :', '- Périod. :', and '- Statut :'. There are also input fields for 'Part ouvrière', 'Part patronale', and 'Répartition IJ prévoyance (PP)'. A sidebar on the right contains a list of options: 'Créer un employeur :', 'Fiche vide', 'Modifier un employeur :', 'Ouvrir', 'Enregistrer', 'Editions :', 'Coumiers types', 'Retour à l'écran principal', 'Convention collective', 'Identification des organismes', 'Retraite complémentaire', 'Prévoyance/Retraite' (highlighted with a red box), 'Identification recette des impôts', 'Taux accident du travail', 'Coordonnées bancaires et mode de', 'Formation professionnelle', 'Informations complémentaires', 'Liste des salariés', and 'Historique des messages'.

1. La date de début : 1er jour du mois ou de l'année
2. La date de fin : dernier jour du mois ou de l'année (si aucune saisie la

date 31/12/9999 s'affiche)

3. Sélectionner le régime
4. Sélectionner le contrat
5. Vous avez la possibilité de saisir un libellé libre
6. Sélectionner le statut du contrat
7. Sélectionner la caisse de prévoyance
8. Sélectionner la périodicité
9. Saisir les taux P0 et PP
10. Option déduction sur le net imposable PP : la case doit être décochée pour les complémentaires santé qui garantissent le remboursement ou l'indemnisation de frais en cas de maladie, maternité ou accident
11. Option intégration CSG/CRDS : la case soit être décochée pour la prévoyance garantissant le financement de l'obligation du maintien de salaire par l'employeur (en général lors des 90 premier jours de l'arrêt de travail pour maladie ou accident)
12. Forfait : en cas de cotisations forfaitaires. saisir ici le montant de l'assiette puis les taux en t1 et t2

Enregistrer le contrat en cliquant sur la disquette de l'onglet Contrat décès mutuelle et prévoyance puis sur la disquette sur le bandeau de droite de la fiche administrative employeur

► **Saisie des références DSN** :

Pour saisir les références DSN cliquer sur « ! » puis sur valider : pour plus d'infos se rendre sur [la fiche paramétrage FPOC](#).

Si la fiche FPOC est inexistante, saisir « sans DSN » au niveau de la référence contrat

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

IMPACT EMPLOI

Fiche administrative employeur

Siret : 000006 Raison soc. : LES ATHLETES ALSACIENS
 Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS Monsieur le Président - Archivé : Non

Contrat décès mutuelle et prévoyance

- Historique des contrats de prévoyances : [Afficher tous](#) [Prév. Paramétrées](#) [Autres Prévoyances](#)

⚠

Régime sbl. Cadre CCN Sport - Du 01/01/2022 au 31/12/9999

Supprimer le contrat

- Date de début : 01/04/2021
 - Contrat : Obligat. mensuel
 - Caisse : CHORUM

Prévoyance
 Retraite supplémentaire

Régime collectif
 Adhésion obligatoire

DSN AYANTS-DROITS DSN VEP

- Réf. contrat :
 - Code option :
 - Code population :
 - Code délégation :

Annuler Valider

	Part ouvrière	Part patronale
- Base < au plafond	0,365	1,465
- Base > au plafond	0,365	2,365
- Type de base : 11 et 12 - Tranche A / Tranche 2		
- Forfait :		0,00

- Répartition U prévoyance (PP) : 0,00

Forfait social EDI
 Déduction du net imposable (PO)
 Déduction du net imposable (PP)
 CSG à réintégrer - Taux : 1,13

MODIFICATION Quitter

Navigation

Général

Créer un employeur :
[Fiche vide](#)

Modifier un employeur :
[Ouvrir](#)
[Enregistrer](#)

Editeurs :
[Courriers types](#)

Retour à l'écran principal
 Convention collective
 Identification des organismes
 Retraite complémentaire
 Prévoyance/Retraite
 Identification recette des impôts
 Taux accident du travail
 Coordonnées bancaires et mode de paiement
 Formation professionnelle
 Informations complémentaires

Liste des salariés
 Historique des messages

► Prélèvement des cotisations :

Pour permettre le **prélèvement de cotisation**, enregistrer les coordonnées bancaires dans l'onglet coordonnées bancaires et mode de paiement.

Impact Emploi - [Fiche administrative employeur]

IMPACT EMPLOI

Fiche administrative employeur

Siret : [00017] ... **Raison soc. :** [Monsieur le Président] - Archivé : Non

Forme jur. : ASS ASSOCIATIONS

Coordonnées

- Adresse : Gymnase Carpentier

- Adresse : []

- CP / Ville : [] / []

ZFU ZRR OIG ZRD - Implantation []

Activité

- APE : 9312Z Activités de clubs de sports

- Covid-19 : []

Agréments et autres options

4 agrément(s) et +

Dates

- Date de création de l'association : 31/10/1977

- Date d'embauche du 1er salarié : 01/07/2007

- Date d'entrée dans Impact Emploi : 01/07/2015

- Date sans personnel à titre définitif : []

- Date de fin du dispositif Impact Emploi : []

- Date de cessation d'activité : []

Informations diverses

- N° de dossier tiers de confiance : 213

- Horaire de travail mensuel de l'association : 151,67

Ass. assujettie à la TVA - Fractionnement : 1/1

- Mont. unitaire des indemnités kilométriques : 0,000

Contacts

Nom	Prénom	Adresse	Code postal	S	V

MODIFICATION

quitter

Navigation

Général

Créer un employeur :

- Fiche vide

Modifier un employeur :

- Ouvrir
- Enregistrer

Éditions :

- Couriers types

- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Identification des organismes
- Retraite complémentaire
- Prévoyance/Retraite
- Identification recette des impôts
- Taux accident du travail
- Coordonnées bancaires et mode de []
- Formation professionnelle
- Informations complémentaires
- Liste des salariés
- Historique des messages

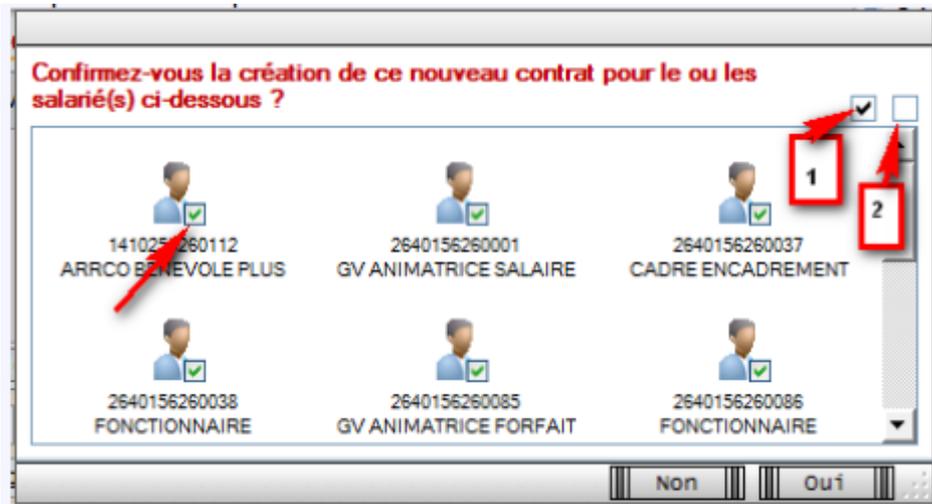
► Rattachement du contrat aux salariés :

Si l'employeur a des salariés, la liste s'affiche à l'écran, le contrat sera rattaché automatiquement aux salariés sélectionnés.

Vous avez trois options :

1. Désélectionner tous les salariés en cliquant sur la case numéro 1, dans ce cas le contrat sera enregistré uniquement dans la fiche employeur.
2. Sélectionner les salariés archivés en cliquant sur la case numéro 2.
3. Faire un double-clic sur la croix du salarié pour le sélectionner ou le désélectionner.

Cliquer sur « Oui » pour valider.



DSN – Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC)



Fiche Pratique – DSN : Fiche de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC)



► A quoi servent les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires (FPOC) ?

Les Fiches de Paramétrage des Organismes Complémentaires (*Aussi appelés Organismes de Prévoyance ou Organismes Collecteurs*) contiennent les données nécessaires pour :

- **Rattacher correctement les salariés** de l'entreprise aux contrats santé, prévoyance ou retraite supplémentaire dans votre logiciel de paie ;
- **Fiabiliser le calcul et la déclaration des cotisations** de chaque salarié

et de son ou ses établissements

- **Produire des DSN comportant toutes les données requises pour leur traitement par les organismes complémentaires**, et éventuellement contrôler leur contenu.

Elles permettent d'**obtenir les éléments nécessaires et suffisants pour le paramétrage de votre logiciel de paie.**

Nous vous conseillons donc de les exploiter afin que vos déclarations soient fiables et aisément prises en compte par les organismes complémentaires.

► Comment récupérer les FPOC ?



Avant de pouvoir accéder aux fiches de paramétrage des organismes complémentaires d'une association, **vous devez au préalable adresser a minima une déclaration DSN de test ou DSN néant** acceptée pour cette entreprise.

Si la fiche n'est pas encore disponible, vous devez prendre contact avec les Organismes Complémentaires :

- Coordonnées des institutions de prévoyance, accessibles en cliquant [ICI](#)
 - Coordonnées des mutuelles, accessibles en cliquant [ICI](#)
 - Coordonnées des sociétés d'assurance, accessibles en cliquant [ICI](#)
-

► Procédure de récupération des FPOC

L'organisme complémentaire peut directement les communiquer. Si ce n'est pas le cas, rendez-vous sur le portail Net-Entreprises :

- A partir du **tableau de bord DSN**, rubrique « *Services complémentaires* », « *Organismes complémentaires* » : « *Accéder aux fiches de paramétrage* » :

Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

- URSSAF : [Accéder aux Services +](#)
- CNAM : [Accéder aux BPI](#)
- Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)

Cliquez sur le lien « Accéder aux fiches de paramétrage »

← RETOUR

Fiches de paramétrage des organismes complémentaires [En savoir +](#)

» **Institutions de prévoyance, Mutuelles, Sociétés d'Assurance**
 Liste des fiches de paramétrage disponibles [▶ Contrôler vos données OC avec DSN FPOC](#)

Recherche par SIREN : et/ou par code organisme : [Rechercher](#)

Abonnement aux courriels de notification FPOC

Tiers Déclarants : ATTENTION, pour voir les fiches de paramétrage OC de vos entreprises déclarées, vous devez au préalable avoir déposé au moins une DSN (test ou réelle, normale ou néant) afin d'initialiser la relation « déclarant - déclaré » pour chacune d'elles

Nombre total de fiches trouvées : 74

SIREN	Raison Sociale	Nic / Ensemble	Organisme	Date de création	XML	PDF	Id
51		00019	784442915/784442915	06/04/2023	🔍	🔍	...
33		00020	784442915/784442915	06/04/2023	🔍	🔍	...
78			ASMAV1	04/04/2023	🔍	🔍	...
33			P1030	22/03/2023	🔍	🔍	...
33		00017	GP0930/AMMAS1	25/01/2023	🔍	🔍	...
37		00010	434243085/434243085	21/01/2023	🔍	🔍	...
30			337682660/337682660	20/01/2023	🔍	🔍	...
79		00011	P0983	19/01/2023	🔍	🔍	...
37			GP0959/529168007	10/01/2023	🔍	🔍	...
42			P1030	09/01/2023	🔍	🔍	...
51		00014	AGGRCM	05/01/2023	🔍	🔍	...
44		00014	311799878/311799878	23/12/2022	🔍	🔍	...
78			538518473/538518473	20/12/2022	🔍	🔍	...
34			538518473/538518473	20/12/2022	🔍	🔍	...
88		00014	780915898/780915898	17/12/2022	🔍	🔍	...
32		00013	AGGRCM	14/12/2022	🔍	🔍	...
34		00017	P0983	14/12/2022	🔍	🔍	...
42		00018	P0983	14/12/2022	🔍	🔍	...
40		00055	P0983	14/12/2022	🔍	🔍	...
40		00015	P0983	14/12/2022	🔍	🔍	...

1 2 3 4 > >>

← RETOUR

► Comment intégrer les informations des FPOC dans Impact emploi ?

Vérifiez que l'Organisme Complémentaire (Prévoyance ou mutuelle) enregistré au niveau de l'employeur et de ses contrats, est bien rattaché à l'organisme émetteur présent sur la FPOC.

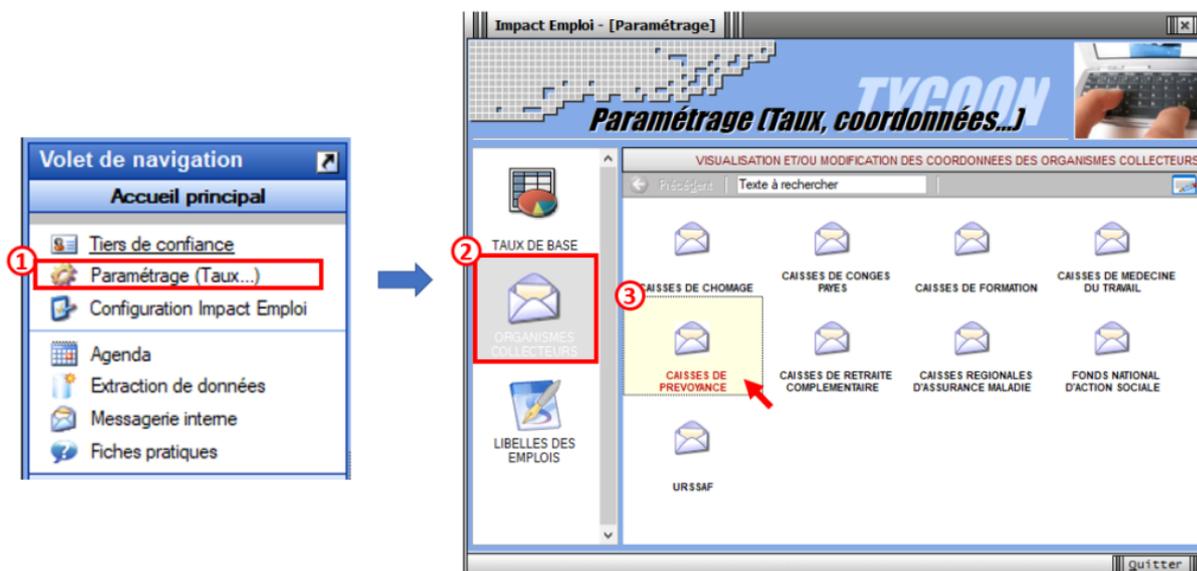
Exemple de fiche de paramétrage servant de référence à la procédure ci-dessous (se référer aux numéros de couleur pour la suite de la procédure) :

IDENTIFICATION DE L'ENTREPRISE		ORGANISME ET CONTACTS	
Raison sociale	: Nom de l'association	Organisme émetteur	: /
Siren	: Siren de l'association	Nom du gestionnaire	: Contact DSN
		Email	: Contact.DSN@.fr
		Téléphone	: 0000000000

Liste des contrats souscrits par votre entreprise / établissement

	Dates de début et fin de validité	Code organisme	Code délégataire	Référence contrat	Code option	Code population	Périodicité de paiement des cotisations	Type de base ou de forfait	Montant et / ou Taux	Désignation (libellés contrat / option / population / assiette)	
1	01/01/2012	5385184	6	P12CAD4	7	FXSAF021	01EN	9	20	39,75 €	- Ensemble du Personnel

- Dans **Impact emploi**, à partir de l'onglet « **Paramétrage (Taux)** » du volet de navigation (1) ;
- Sélectionnez dans l'onglet « **ORGANISMES COLLECTEURS** » (2) la rubrique « **CAISSES DE PRÉVOYANCE** » (3) :



- Si sur la FPOC, l'organisme émetteur est : 538518473 / HARMONIE MUTUELLE
- Assurez-vous que la caisse de prévoyance « **PREVADIES** » (1), soit bien rattachée à **HARMONIE MUTUELLE** (2) ;
- Si ce n'est pas le cas, cliquez sur le crayon (3) pour déverrouiller le menu déroulant et effectuer la modification :

- Au niveau de la **Fiche administrative employeur**, sélectionnez l'onglet « **Prévoyance/Retraite** » (1) ;
- Si le contrat de prévoyance ou de mutuelle mentionné sur la FPOC est déjà présent, sélectionnez-le ;
- Dans le cas contraire, enregistrez-le en cliquant sur « **Nouveau contrat** » (2) ;



Important : Toutes les informations présentes sur la FPOC doivent se retrouver dans la saisie du contrat (*Indications numérotées en rouge renvoyant à l'exemple FPOC de la procédure*) :

- Date de début : 01/01/2012 **1** - Date de fin : 31/12/9999 - Régime : AIDE A DOMICILE
- Contrat : Mutuelle frais de santé - Ens. du personnel : 5 - Statut : Non cadre
- Caisse : PREVADIES - Périod. : Trimestrielle 2 **2** [Caractéristiques...](#)
- Base < au plafond : 50,000 (Part ouvrière) / 50,000 (Part patronale)
- Base > au plafond : 0,000 / 0,000
- Type de base : 20 - Montant forfaitaire Prévoyance **3**
- Répartition IJ prévoyance (PP) : 0,00
 Forfait social EDI
 Déduction du net imposable (PO)
 Déduction du net imposable (PP)
 CSG à réintégrer - Taux : 0,00

- Cliquez ensuite sur « **Caractéristiques** » (1) ;
- Dans l'onglet « **DSN** » (2), saisissez les **informations numérotées en vert** sur le modèle de FPOC (*Pour certains contrats, des informations complémentaires concernant les ayant-droits pourront vous être demandées, il faudra alors les renseigner dans l'onglet « AYANTS-DROITS DSN »*) ;
- **Validez** (3) :

Retour à l'écran principal
Identification des organismes
Convention collective
Retraite complémentaire
Prévoyance/Retraite
Identification recette des impôts

1 [Caractéristiques...](#)

2 **DSN** AYANTS-DROITS DSN VER

- Réf. contrat : P12CAD4 **7**
- Code option : PXSAP021 **8** Nouveau contrat
- Code population : 01EN **9** AIDE A DOMICILE
- Code délégation : **6**

3

Si vous n'avez pas les données de la FPOC et que vous souhaitez transmettre une DSN, pensez à mentionner sur la première ligne « **Réf. contrat** » : « Sans DSN »

L'enregistrement du contrat de prévoyance est terminé, pensez à enregistrer la modification au niveau de la Fiche administrative employeur.

Astuce . Vous pouvez ajouter les données FPOC à partir de l'image du contrat , en cliquant sur le point d'exclamation :



Astuce : Une requête est à votre disposition pour visualiser les informations des contrats de prévoyance rattaché à vos employeurs : 71-Paramétrage – FPOC

Aide pour l'exécuter : [FP Exécuter une requête](#)