

LD Paye

Etablir sa DADS-U 2011

Suivi des révisions

Date	Révision	Descriptif	Page
19/12/2011	1.01	Paramètres N4DS pour réduction Fillon – Référence au cumul RFBASE si cumul RFBASA n'existe pas	29
22/12/2011	1.02	Incidence d'un changement de taux AT en début d'année	14
		Autres cas d'exonération (groupe S40.G30.06)	64
23/12/2011	1.03	Impression état de contrôle. Ajout note importante en fin de paragraphe	20
		Précisions statut AGIRC-ARRCO pour les stagiaires	61
26/12/2011	1.04	Nombre de jours de CP restants pour DNAC-AE. Nouveau paramètre S48.G55.00.007	31
04/01/2012	1.05	Variables de remplacement possibles aussi pour les codes option et population des contrats de prévoyance, comme cela était déjà le cas pour un N° de rattachement (IRC) ou un N° de contrat (IP)	48
09/01/2012	1.06	Ajout d'une précision quant à la nécessité d'effectuer la clôture mensuelle avant l'élaboration de la DADS-U	13

Table des matières

A - Introduction	5
A.1 - Principes généraux	6
A.2 - Un peu de vocabulaire	6
A.3 - Structuration d'un message	7
A.4 - Nature et type de déclaration	9
A.5 - Support de la DADS-U par LDPayé	10
B - Elaboration d'une déclaration DADS-U	12
B.1 - Création d'une nouvelle déclaration	12
B.2 - Modification d'une déclaration	15
B.3 - Ajout ou suppression de groupes et structures à une déclaration	15
B.4 - Import et/ou copie des honoraires	16
B.5 - Impression d'un état de contrôle	18
B.6 - Vérification de la structure d'une déclaration	20
B.7 - Création du fichier DADS-U final	20
C - Les paramètres N4DS	22
C.1 - Le principe des paramètres N4DS	22
C.2 - Comment renseigner un paramètre	22
C.3 - Liste des paramètres N4DS utilisés en DADS-U	23
C.4 - Liste des paramètres N4DS utilisés uniquement en DN-AC	30
C.5 - Liste des paramètres N4DS utilisés uniquement pour la déclaration CI-BTP	31
D - Nouvelles données DADS-U apportées par la norme N4DS	33
D.1 - Fiche salarié	33
D.2 - Fiche Société	37
D.3 - Fiche Etablissement	37
D.4 - Rubriques	38
E - Les spécificités Retraite complémentaire	39
E.1 - Généralités	39
E.2 - Identifier les caisses (IRC) destinataires	39
E.3 - Périodes d'inactivité	41
F - Les spécificités Prévoyance	43
F.1 - Généralités	43
F.2 - Présentation de la structure S45 avec tous ses groupes	43
F.3 - Les données Prévoyance-Santé dans LDPayé	46
F.4 - Liste de contrôle des données prévoyance-santé	51

F.5 - Paramétrer les bases prévoyance	52
G - Les points sensibles à vérifier	54
G.1 - Heures payées et heures travaillées	54
G.2 - Heures supplémentaires ou complémentaires défiscalisées	56
G.3 - Primes versées aux salariés	57
G.4 - Indemnités de fin de contrat	58
G.5 - Tickets restaurants	58
G.6 - Frais de transport	59
G.7 - Cotisations patronales de prévoyance complémentaire	59
G.8 - Retraites supplémentaires et PERCO	59
G.9 - Epargne salariale : primes d'intéressement ou participation	60
G.10 - Indemnités de stage	60
G.11 - Avantages en nature	61
G.12 - Frais professionnels	61
G.13 - Base de cotisations Assurance Chômage	62
G.14 - Chômage partiel	62
G.15 - Réduction Fillon	63
G.16 - Apprentis	63
G.17 - Périodes d'inactivité	64
G.18 - Sommes isolées	66
G.19 - Indemnités CP versées par une caisse Congés Intempéries BTP	67
G.20 - Taxe d'apprentissage et Formation professionnelle	68
H - Les contrôles	70
H.1 - Pourquoi contrôler	70
H.2 - Contrôles des principaux cumuls	70
H.3 - Autres contrôles	71
H.4 - Conclusion	74

A - Introduction

Ce document fait le point sur le mode opératoire complet pour établir sa déclaration DADS-U en fin d'exercice.

Il présente en détail toutes les nouveautés liées à la norme N4DS V01X06 utilisée pour la première fois pour la déclaration de l'année 2011.

Et il rappelle l'ensemble des contrôles qu'il faut opérer pour s'assurer que les données transmises sont correctes par rapport aux données manipulées tout au long de l'année dans LDPaye.

La documentation de référence pour établir une DADS-U avec LDPaye se trouvait à l'origine au chapitre 6.1 de la documentation générale du progiciel LDPaye, accessible par le menu *?/Index de l'aide* du logiciel. Toutefois, avec la mise en place de la norme N4DS, ce qui est dit dans cette documentation de référence n'est plus tout à fait d'actualité. Il est donc préférable de se référer uniquement à ce qui est dit dans cette présente documentation, qui reprend la totalité de ce qui a été écrit ici ou là, au fil des années, et qui reste encore d'actualité en 2011.

En complément de cette documentation propre à LDPaye, il reste bien entendu les documentations « officielles » de la DADS-U :

sur le site Net-entreprise :

- ⇒ informations générales N4DS
<http://www.net-entreprises.fr/html/n4ds.htm>
- ⇒ consulter et/ou télécharger le cahier technique V01X06 (la « bible »)
http://www.net-entreprises.fr/html/documents/N4DS_cahier-technique_V01X06.pdf
- ⇒ télécharger l'outil de pré-contrôle de la DADS-U V01X06 :
http://www.net-entreprises.fr/html/pre-controle_n4ds.htm

sur le site e-Ventail :

- ⇒ Présentation générale de la norme N4DS
<https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/entreprise/norme-n4ds-entreprise.html>
- ⇒ Nouveautés et rappels réglementaires
<https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/entreprise/nouveautes-rappels-reglementaires-entreprise.html>
- ⇒ Les documentations utiles : Guide utilisateur, Aide au remplissage, Fiches techniques
<https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/documentation.html>

sur le site AGIRC-ARRCO :

- ⇒ les informations complémentaires pour les caisses de retraite complémentaire AGIRC ARRCO, et notamment le cahier d'aide à la codification AGIRC ARRCO :
<http://www.agirc-arrco.fr/entreprises/specialistes-de-la-paie/n4ds-documents-techniques/>

Pour faciliter la lecture de cette documentation, les principaux éléments nouveaux en 2011, apportés par la norme N4DS, apparaissent en orange. Sauf pour ce qui est du chapitre C décrivant les paramètres N4DS, où il est difficile de faire clairement la distinction entre ce qui existait antérieurement et ce qui existe en 2011, la plupart des paramètres ayant changé au moins de code. Et en dehors aussi du chapitre D qui ne décrit que les nouvelles zones apparaissant en version 7.00 de LDPaye du fait de la nouvelle norme N4DS.

A.1 - Principes généraux

Depuis 2005, la procédure DADS-U s'est imposée à presque toutes les entreprises pour déclarer les salaires en fin d'exercice. Seules les entreprises qui ne sont pas affiliées au régime général de la Sécurité Sociale, comme les entreprises agricoles cotisant à la MSA, peuvent encore utiliser la procédure dite « TDS bilatérale ».

En 2011, la norme DADS-U a fait l'objet d'une profonde révision afin de s'adapter au nouveau contexte de son emploi par des utilisateurs divers. Pour marquer ce changement, le nom de la norme change et devient Norme pour les Déclarations Dématérialisées Des Données Sociales : N4DS.

La N4DS a été conçue pour pouvoir rassembler toutes les données à déclarer en un seul envoi adressé à un seul interlocuteur qui sera chargé du contrôle et de la diffusion des données aux organismes concernés. Pour ce faire, les données ont été réorganisées en ensembles fonctionnels cohérents, ce qui facilite les contrôles et la diffusion des données aux différents interlocuteurs : URSSAF, Caisses de retraite et prévoyance, Assurances, Impôts...

Pour la déclaration des salaires de l'année 2011, faite en début d'année 2012, c'est la version V01X06 de cette norme qui sera utilisée.

Notez que la norme N4DS ne recouvre pas que les déclarations DADS-U, mais a l'ambition de supporter l'ensemble des déclarations sociales des entreprises. A ce jour, elle supporte les déclarations suivantes :

- ⇒ Les déclarations DADS-U, avec différentes natures 01, 02, 07, 08 et 12, présentées plus loin
- ⇒ La déclaration aux caisses de congés intempéries du BTP, nature 04, dite CI-BTP
- ⇒ La Déclaration Nominative de l'Assurance Chômage, avec deux natures :
 - La nature 10 – DNAC dont la mise en œuvre est pour le moment reportée,
 - La nature 15 – DNAC-AE. Il s'agit là de l'attestation employeur qui remplace à compter de janvier 2012 les attestations ASSEDIC « papier » que l'on pouvait imprimer avec LDPaye.
- ⇒ La DADS-U MSA, nature 13, qui devrait remplacer à terme la déclaration trimestrielle adressée à la MSA par les entreprises qui relèvent du régime agricole. Là aussi, la date de mise en œuvre de cette déclaration n'est pas encore connue.

Seul le cas des déclarations DADS-U est abordé dans ce présent document.

A.2 - Un peu de vocabulaire

La norme N4DS définit un vocabulaire et des abréviations qui lui sont propres. Les principaux termes utilisés sont présentés ci-dessous :

- ⇒ *Envoi DADS-U, ou Fichier DADS-U* : C'est le fichier produit par l'entreprise ou les tiers déclarants. Il débute par une structure d'identification de l'émetteur (S10) et se termine par une structure « total de l'envoi » (S90). Il peut contenir plusieurs déclarations, chacune d'entre elles pouvant être d'une nature différente. Dans LDPaye, on parle aussi abusivement de *déclaration* pour désigner le fichier DADS-U dans son ensemble, même si le terme *Déclaration* a une signification un peu différente dans le cahier technique (voir ci-après sa définition).
- ⇒ *Déclaration* : Elle est composée de toutes les structures possibles pour une déclaration donnée et débute par une structure d'identification de la déclaration (S20) et se termine par une ou plusieurs structures d'identification établissement (S80). Elle contient en général la déclaration complète d'une entreprise, mais peut aussi représenter une fraction de la population d'une entreprise.
- ⇒ *Message* : Il est le modèle d'une déclaration. Il présente toutes les structures d'informations qu'il convient d'établir pour composer une déclaration. Il est la référence qu'il convient de suivre pour la

composition d'une déclaration. La liste des messages pouvant être élaborés à partir de la norme N4DS est donnée en chapitre 3.1 du cahier technique ; chacun de ces messages est ensuite présenté en détail au chapitre 7 du cahier technique.

A.3 - Structuration d'un message

Les données composant un message sont structurées d'une façon très précise.

Chaque donnée « élémentaire » est transmise sous la forme d'une *rubrique*. Exemples de rubriques :

- Le SIRET d'un établissement
- Le nom d'un salarié
- Le montant Brut fiscal d'un salarié

Bien évidemment, le nombre de rubriques constituant une déclaration est immense.

Pour organiser tout cela, les rubriques sont regroupées de façon logique au sein de *groupes*, qui sont eux même assemblés en *structures*.

Les structures sont identifiées par un code à 3 caractères : *S10, S20, S30...*

Les groupes sont identifiés par un code de la forme *Gnn.nn (G01.00, G01.02, G02.01...)*, préfixé par le code de la structure de rattachement.

Les rubriques sont identifiées par un code à 3 chiffres : *001, 002...* Certaines rubriques sont décomposées en sous-rubriques, elles mêmes identifiées par un code à 3 chiffres. C'est le cas par exemple de toutes les adresses. Une adresse est gérée comme une rubrique, les composantes de l'adresse (Rue, Code postal, ville) étant des sous-rubriques de la rubrique Adresse.

Le cahier technique DADS-U décrit toutes les rubriques, structure par structure, groupe par groupe, avec pour chacune d'entre elles :

- ⇒ Le N° de rubrique, constitué du code structure, du code groupe et sous-groupe, du code rubrique et éventuellement du code sous-rubrique. Exemple : *S30.G01.00.002* pour le nom d'un salarié.
- ⇒ Le nom de la rubrique
- ⇒ Un descriptif de la rubrique, comprenant notamment le type de la rubrique (alphanumérique, numérique, date), la longueur maximale acceptée, la liste des valeurs acceptées le cas échéant. Certaines rubriques sont obligatoires, d'autres sont facultatives, d'autres sont conditionnelles, c'est à dire que leur présence est conditionnée par le fait qu'une autre rubrique est renseignée, ou qu'une autre rubrique a une valeur spécifique.

Dans le fichier produit en final, on ne transmet que les rubriques ayant une valeur « effective ». Une exception est faite pour certaines rubriques numériques obligatoires : on transmet dans ce cas la rubrique même si elle a une valeur nulle. Ce fichier final est donc une suite de rubriques, chaque ligne du fichier étant composée de l'identifiant de la rubrique, suivi de la valeur de la rubrique.

Exemple :

```
S30.G01.00.001,'1651238324411'
S30.G01.00.002,'BOISSIEUX'
S30.G01.00.003,'HELENE'
...
S40.G01.00.001,'0101'
S40.G01.00.002,'097'
S40.G01.00.003,'3009'
S40.G01.00.004,'020'
...
S40.G01.00.001,'0110'
S40.G01.00.002,'019'
```

Voici une vue très simplifiée de la structure générale d'une déclaration DADS-U en norme N4DS, présentant les principales structures et leur signification, ainsi que quelques groupes et rubriques seulement, juste pour illustrer les principes de structuration. Notez la structure arborescente de la déclaration, reflétée ici par l'indentation : chaque structure contient au moins un groupe contenant lui-même au moins une rubrique, mais une structure ou un groupe peut contenir d'autres structures ou groupes imbriquées. Par exemple, la structure **S20-Société** contient des structures **S30-Salariés**, qui contiennent elles-mêmes des structures **S40-Périodes d'activité...**

```

S10 – Emetteur
  S20 – Société 1
    S30 – Salarié 1
      Groupe G01.00
        Rubrique 001 – N°SS
        Rubrique 002 - Nom
        Rubrique 003 - Prénom
      S40 – Période d'activité 1 du salarié 1
        Groupe G01-00
          Rubrique 001 - Date début de période
          Rubrique 002 – Code motif début de période
          Rubrique 003 - Date fin de période
      S40 – Période d'activité 2 du salarié 1
      S60 – Période d'inactivité du salarié 1
      S65.G30.40 – Annualisation de la réduction Fillon
      S65.G40.05 – Elections prud'homales
      S65.G40.10 – Ouverture des droits à l'assurance maladie
      ...
    S30 – Salarié 2
      ...
      S70.G05.00 – Etablissement 1 versant les honoraires
        S70.G10.00 – Bénéficiaire Honoraires 1
          S70.G10.05 – Avantages en nature
          S70.G10.10 – Prise en charge des indemnités
          S70.G10.15 – Rémunérations
        S70.G10.00 – Bénéficiaire Honoraires 2 Etablissement 1
      ...
      S70.G05.00 – Etablissement 2 versant les honoraires
      ...
    S80 – Etablissement 1
    S80 – Etablissement 2
  S20 – Société 2
  ...
S90 – Total

```

Certaines structures ne peuvent être présentes qu'une seule fois à un niveau donné ; c'est le cas des structures **S10**, **S90**, **S65**. D'autres peuvent être répétées plusieurs fois : **S20** répété autant de fois qu'il y a de sociétés déclarées au sein d'un envoi, **S30** répété autant de fois qu'il y a de salariés au sein d'une société **S20**, **S40** répété pour chaque « situation DADS-U » de chaque salarié **S30**...

La période d'activité, structure **S40**, est l'élément essentiel de la déclaration. Une période d'activité correspond à ce que l'on nomme « situation » dans LDPaye, à ceci près que l'on peut avoir des changements de situation non DADS-U, changements qui seront alors ignorés dans la déclaration (les situations seront alors regroupées en une seule période d'activité).

La période d'activité porte la quasi-totalité des éléments de salaire que l'on déclare, répartis dans un grand nombre de groupes distincts :

- S40.G01.00 – Période d'activité 1
 - S40.G10.00 – Situation administrative du salarié
 - S40.G10.05 – Situation administrative spécifique du salarié sous contrat de droit privé
 - S40.G15.00 – Durée et quantité du travail effectuées
 - S40.G15.05 – Durée du travail secteur privé
 - S40.G20.00 – Régimes de base obligatoires de Sécurité Sociale
 - S40.G25.00 – Accidents du travail
 - S40.G28.05 – Assiettes de rémunérations Sécurité Sociale
 - S40.G28.10 – Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé*
 - S40.G28.15 – Indemnités versées en fin de contrat*
 - S40.G30.02 – Bases brutes exceptionnelles URSSAF
 - S40.G30.03 – Bases plafonnées exceptionnelles URSSAF
 - S40.G30.04 – CSG
 - S40.G30.06 – Bases spécifiques exonérations de cotisations URSSAF
 - S40.G30.10 – Epargne salariale (participation, intéressement)
 - S40.G30.15 – Participation patronale au financement d'avantages particuliers (tickets restaurant, frais de transport, retraite supplémentaire...)
 - S40.G30.20 – Cas particulier autres sommes exonérées (gratification de stage...)
 - S40.G30.35 – Allègements loi du 21 août 2007 (TEPA)
 - S40.G30.36 – Allègements loi du 21 août 2007, rémunérations exonérées
 - S40.G40.00 – Données fiscales
 - S40.G40.05 – Avantages en nature
 - S40.G40.10 – Frais professionnels
 - S44.G03.00 – Modalités de cotisations AGIRC-ARRCO*
 - S44.G03.05 – IRC destinataires*
 - S44.G10.10 – Bases spécifiques AGIRC-ARRCO*
 - S44.G10.15 – Sommes isolées AGIRC-ARRCO*
- S45 – Prévoyance
- ...
- S48.G10.00 – Assurance chômage*

La plupart de ces groupes, en dehors de ceux apparaissant en italique, sont obligatoires. Même si certains ne concernent que quelques salariés, il vous faut connaître l'usage qui est fait de tous ces groupes pour mettre en place le paramétrage adéquat, qui va permettre la création automatique de tous ces groupes lors de la phase initiale de constitution d'une nouvelle déclaration.

Tout cela est défini de manière très précise dans le cahier technique, et fait l'objet de différents contrôles : contrôles de structure, dit CST, contrôles sur les données saisies dit CSL, contrôles de cohérence dits CCH... Tout manquement à l'une des règles édictées dans ce cahier technique provoque le rejet pur et simple de la totalité du fichier déclaratif envoyé.

A.4 - Nature et type de déclaration

Les déclarations DADS-U peuvent être de différentes natures :

- ⇒ *01 - DADS-U « complète »*. C'est la nature de déclaration la plus utilisée aujourd'hui. Elle permet de regrouper en un seul envoi les données à destination de très nombreux organismes, dont la DGFIP, l'ACOSS, Pôle Emploi, la CNAM et la CNAV, l'INSEE, les Institutions de Retraite Complémentaire (IRC) AGIRC-ARRCO, les Institutions de Prévoyance (IP), les mutuelles, les sociétés d'assurance...
- ⇒ *02 – DADS-U TDS seule*. Déclaration identique à celle de nature 01, mais ne concerne pas les Institutions de Retraite Complémentaire (IRC) AGIRC-ARRCO, les Institutions de Prévoyance (IP), les mutuelles, les sociétés d'assurance. Pour ces organismes, il faut donc utiliser une autre méthode déclarative.

- ⇒ **07 – DADS-U IRC Agirc Arrco.** Nature très peu utilisée, qui permet de préparer un envoi à destination d'une institution de retraite complémentaire, en complément d'un envoi de nature 02 émis parallèlement. On préférera la nature 01, qui permet de tout gérer en un seul envoi.
- ⇒ **08 – DADS-U IP (Prévoyance) ou Mutuelles ou Sociétés d'assurance.** Nature très peu utilisée elle aussi, qui permet de préparer un envoi à destination d'une institution de prévoyance, d'une mutuelle ou d'une société d'assurance, en complément d'un envoi de nature 02 émis parallèlement. On préférera la nature 01, qui permet de tout gérer en un seul envoi.
- ⇒ **12 – DADS-U TDS honoraires seuls.** Permet d'envoyer seulement les honoraires, en complément d'une déclaration de nature 01 ou 02 envoyée préalablement. Là aussi, il est plus simple d'intégrer les honoraires directement dans le premier envoi de nature 01 ou 02, plutôt que de procéder à un second envoi. Mais cela nécessite d'être prêt à établir cette déclaration d'honoraires avant le 31 janvier, ce qui n'est pas toujours simple.

En sus des natures de déclaration présentées ci-dessus, il existe des types de déclarations :

- ⇒ **Type 51 – Déclaration normale**
- ⇒ **Type 52 – Déclaration complémentaire**, si on s'aperçoit qu'une partie du personnel a été « oublié » dans une première déclaration « normale ». Notez qu'une déclaration de nature **12-TDS Honoraires seuls** est obligatoirement de type 52.
- ⇒ **Type 59 – Déclaration annule et remplace intégral**

Une déclaration peut également être fractionnée en plusieurs envois. Chaque envoi devra alors comporter le numéro de fraction et le nombre total de fractions. Le fractionnement ne sera valable que si toutes les fractions ont été transmises. Chaque fraction de déclaration est envoyée avec le type **51-Déclaration normale**, et peut ensuite faire l'objet, si nécessaire, d'un autre envoi de type **52** ou **59**.

Le fractionnement est très utile quand pour une même société, la paye est gérée au travers de deux logiciels de paye distincts. On peut aussi s'en servir même lorsque tout est géré par LDPaye, mais qu'une partie du personnel a été isolée, pour des raisons de confidentialité bien souvent, dans un environnement de paye distinct.

Le type 53 – Déclaration rectificative, qui existait dans l'ancienne norme DADS-U V08R10, a disparu. Ce type de déclaration était très difficile à mettre en œuvre : il fallait en effet déclarer uniquement les éléments à corriger, en indiquant le montant différentiel. LDPaye, comme la plupart des autres logiciels de paye, ne savait pas constituer automatiquement une déclaration rectificative. Il fallait donc la saisir, et cela était très fastidieux lorsqu'on avait émis une déclaration erronée pour de nombreux salariés.

On dispose désormais du type **59 – Déclaration annule et remplace intégral**, bien plus facile à mettre en œuvre. On crée une nouvelle déclaration, de même « périmètre » que la première qui contenait des erreurs (même nature, même fraction le cas échéant), et on spécifie dans cette nouvelle déclaration le N° d'ordre de la déclaration à remplacer.

Il y a toutefois un certain nombre de règles à respecter pour ces déclarations « annule et remplace » : lisez attentivement le paragraphe 3.3.5 du cahier technique avant toute émission de déclaration de ce type.

A.5 - Support de la DADS-U par LDPaye

LDPaye Version 7 supporte toutes les natures et types de déclarations cités au paragraphe précédent. Mais avec certaines restrictions : la norme N4DS a introduit un nouveau concept de « code population d'emploi du salarié ». Ce code population d'emploi, propre à chaque salarié, conditionne une partie des éléments à fournir dans une déclaration. Par exemple, les données « contrat de travail » d'un salarié disposant d'un contrat de droit privé sont fournies dans un groupe **S40.G10.05**, alors que s'agissant d'un salarié sous statut de droit public, elles sont fournies dans un groupe **S40.G10.10**, ces deux groupes ne comportant pas du tout les mêmes rubriques.

Ainsi, les règles décrivant l'enchaînement des structures, groupes et sous-groupes au sein d'une déclaration varient d'une part en fonction de la nature de déclaration, mais aussi du code population d'emploi de chaque salarié.

Afin d'éviter de surcharger le logiciel, nous avons limité le support de la N4DS aux seuls codes population d'emploi que l'on rencontre couramment dans les PME :

⇒ **10 : salarié sous contrat de droit privé**

Il s'agit des salariés de l'industrie, du commerce, des services et de l'agriculture, y compris les associations et fondations. Les salariés de droit privé des établissements publics à caractère industriel ou commercial (Epic) sont inclus (Ex : RATP, Ports autonomes, ADP, SNCF, Commissariat à l'énergie atomique, Établissement français du sang, Opéra national de Paris, les OPH (anciennement Opac).

⇒ **11: salarié artiste ou technicien sous contrat à durée déterminée dans le spectacle**

Il s'agit des salariés du spectacle qui ont un contrat à durée déterminée. Cela ne concerne pas les salariés qui relèvent du GUSO, hors Dadsu. Ils ont été isolés car ils peuvent avoir plusieurs situations administratives simultanées chez le même employeur et des expressions particulières de la durée du travail.

En revanche, les codes populations d'emploi listés ci-après ne sont pas pris en charge par LDPaye :

⇒ **13 : salarié sous contrat de droit privé travaillant dans des organismes de droit public**

⇒ **14 : Fonctionnaire détaché comme salarié sous contrat de droit privé**

⇒ **40 : Fonctionnaires et « ouvriers d'État »**

⇒ **42 : élus**

⇒ **43 : agent de droit public non fonctionnaire (y compris personnel médical hospitalier)**

Pour une définition plus précise de ces codes population d'emploi, reportez vous au cahier technique de la norme, rubrique **S40.G10.00.005**.

En sus de cela, d'autres restrictions existent, même pour des salariés ayant un code population d'emploi **10**. Cela s'explique par le fait qu'il faut parfois déclarer des données supplémentaires, données qui ne sont pas gérées « nativement » dans LDPaye. Il reste toutefois possible, en dernier recours, de saisir ces données manquantes directement dans la déclaration DADS-U en fin d'année. Les limitations sont les suivantes :

⇒ Avocats, pour lesquels il existe des spécificités pour la retraite complémentaire (CNBF)

⇒ personnel navigant de l'aviation civile

⇒ tout ce qui touche à l'IRCANTEC

⇒ tous les salariés relevant des régimes de Sécurité Sociale suivants : 134-SNCF, 135-RATP, 136-ENIM (Invalides de la Marine), 137-Mineurs ou assimilés, 138-Militaires de carrière

B - Elaboration d'une déclaration DADS-U

Toutes les étapes d'élaboration d'un fichier DADS-U sont réalisées depuis une fenêtre unique, qui est accessible par le menu *Traitement annuel/Déclarations DADS-U*.

Cette fenêtre est partagée en deux cadres :

- En partie gauche, un arbre présente l'ensemble des déclarations ayant déjà été préparées. Si aucune déclaration n'a encore été préparée, seule la *racine* de l'arbre est présentée, avec la mention *Déclarations DADS-U*.
- En partie droite, on a initialement 5 sous-cadres, dans lesquels on trouve des boutons pour *Créer* une nouvelle déclaration, *Importer* ou *Copier* des honoraires au sein d'une déclaration, *Imprimer* un état de contrôle, *Vérifier* une déclaration et enfin *Créer le fichier DADS-U* final. Toutes ces actions sont décrites en détail ci-après.

Cette fenêtre qui présente un grand nombre de données peut bien évidemment être redimensionnée, pour profiter du maximum d'espace de travail en fonction de la résolution de votre écran. Comme dans un explorateur Windows, vous pouvez également modifier l'espace attribué à l'arbre en partie gauche, en déplaçant à la souris le trait vertical marquant la limite entre les cadres gauche et droit.

B.1 - Création d'une nouvelle déclaration

Pour créer une nouvelle déclaration, placez vous en partie gauche sur la racine de l'arbre (la première ligne), puis cliquez sur le bouton *Nouvelle déclaration*.

Une fenêtre de création d'une déclaration apparaît. Elle présente les champs suivants :

- ⇒ *Référence de l'envoi* : saisissez un identifiant pour cette déclaration. Cet identifiant sera transmis dans le fichier final DADS-U ; il s'agit de la rubrique *S10.G01.00.004*. Cet identifiant sera utilisé par les différents organismes pour identifier votre fichier dans les échanges qu'ils auront avec vous. Choisissez donc un identifiant qui soit sans ambiguïté pour vous. Si par exemple vous préparez un fichier DADS-U distinct par société, utilisez comme identifiant le code société suivi de l'année de déclaration : *LDZ 2011* si le code société est *LDZ*.
- ⇒ *Libellé descriptif complémentaire* : ce libellé n'est utilisé qu'au sein de LDPaye. C'est celui qui apparaîtra en partie gauche de l'arbre.
- ⇒ *Période de déclaration* : la seule périodicité acceptée actuellement est l'année. Indiquez ici le premier et dernier mois de l'exercice de paye déclaré : 01/2011 à 12/2011 par exemple. En cas de décalage de paye, on indiquera 12/2010 à 11/2011.
- ⇒ *Type d'envoi* : 01 s'il s'agit d'un fichier de test, 02 s'il s'agit d'un fichier réel.
- ⇒ *Destinataire du compte-rendu d'exploitation* : à choisir dans la table des destinataires. Cette table est modifiable depuis le menu *Traitement annuel/Destinataires CRE N4DS*. Vous pouvez également compléter cette table à la volée par le biais de la fenêtre de sélection (touche *F4*). Un destinataire DADS-U est toujours une personne morale, en l'occurrence un établissement, identifié par un N° de SIRET. Si la déclaration ne concerne qu'une seule entreprise, on choisira le siège de cette entreprise. Si elle regroupe plusieurs entreprises, choisissez l'établissement qui sera l'interlocuteur pour cette déclaration.
- ⇒ *Contacts* : choisissez un ou plusieurs contacts dans la table des contacts. Cette table est modifiable depuis le menu *Traitement annuel/Contacts N4DS*. Vous pouvez également accéder à cette table par le bouton *Gérer les contacts* figurant à droite. Un contact N4DS est une personne physique, identifiée par son nom et prénom. On peut indiquer plusieurs contacts, principalement si les personnes à contacter diffèrent en fonction du domaine d'intervention : administratif, informatique, autre.

⇒ *Sociétés et établissement, Nature et type de déclaration.* Dans la table présentée en partie basse, il faut sélectionner le ou les établissements à inclure dans la déclaration. On peut même inclure des établissements attachés à plusieurs sociétés. Pour chaque établissement, choisissez la nature et le type de déclaration. La nature correspond au *message* émis : *01-DADS-U complète, 02-DADS-U TDS seule...* Par défaut, le système propose un type *51-déclaration normale*. Attention : vous pouvez sélectionner des natures ou types de déclaration différents par société, mais pas par établissement.

Si vous avez sélectionné plusieurs établissements, il faut également indiquer quel est l'établissement émetteur de la déclaration, celui qui sera identifié dans la structure *S10*.

Une fois toutes ces données complétées, cliquez sur le bouton *OK* pour lancer la création de la déclaration.

Le système va alors extraire de la base de données de LDPaye toutes les informations requises dans la DADS-U, et va les organiser selon les règles édictées dans le cahier technique DADS-U. Les principaux fichiers de données qui sont source de la DADS-U sont :

- Le fichier Société
- Le fichier Etablissement
- Le fichier Salarié
- Le fichier des situations des salariés, qui se traduisent en périodes d'activité DADS-U
- Le fichier des contrats de prévoyance, pour constituer les structures *S45*
- Le fichier des périodes d'inactivité, pour constituer les structures *S60*

En plus de ces fichiers de base, le système va extraire de très nombreuses données issues des calculs des bulletins de paye : brut fiscal, bases SS, base CSG... Pour ce faire, il est nécessaire de renseigner un certain nombre de paramètres, dont l'objet est de mettre en correspondance les rubriques « chiffrées » de la DADS-U avec les données manipulées dans LDPaye. Ces paramètres, qui sont primordiaux pour élaborer une DADS-U exacte, sont décrits en détail au chapitre *C* - Les paramètres N4DS.

Cas particulier d'une déclaration de type 59-Annule et remplace

Les règles relatives à la déclaration « annule et remplace intégral » sont assez strictes ; elles sont décrites en détail au chapitre 3.3.5 du cahier technique. La lecture de ce chapitre est indispensable avant toute émission d'une déclaration de ce type, afin de bien comprendre quand et comment émettre ce type de déclaration. Notez que l'élaboration d'une déclaration « annule et remplace intégral » est parfaitement supportée par LDPaye, alors que l'ancienne déclaration rectificative nécessitait un travail de saisie (très) conséquent. Cela étant, ce n'est pas parce que la reprise après erreur est plus facile qu'il ne faut pas contrôler soigneusement votre déclaration avant de l'émettre. Autant être juste du premier coup ! Et notez que même pour une déclaration « annule et remplace intégral », la date limite de dépôt de la déclaration est le 31 janvier.

Pour constituer une déclaration « annule et remplace » avec LDPaye, on procédera comme pour une déclaration normale. On indiquera simplement, sur l'écran de création de la nouvelle déclaration, un type de déclaration *59-Déclaration annule et remplace intégral, suivi du N° d'ordre de la déclaration remplacée*. Ce N° d'ordre est celui qui apparaît dans la rubrique *S20.G01.00.013.002* de la déclaration remplacée. Et pour que la nouvelle déclaration « annule et remplace » soit acceptée sur le portail Net-entreprises, il est impératif que la déclaration remplacée ait été transmise préalablement sur ce portail, et acceptée. Si elle a été rejetée, on n'établit pas de déclaration « annule et remplace » ; on renvoie une déclaration « classique » de type *51-Déclaration normale*.

A quel moment peut-on créer une déclaration DADS-U

Beaucoup se posent la question suivante : à quel moment puis-je (ou dois-je) créer une déclaration, par rapport aux étapes de clôtures mensuelle et annuelle ?

En principe, la création de la DADS-U se fera après clôture mensuelle du dernier mois de l'exercice (décembre dans le cas général, novembre en cas de décalage de paye), et avant clôture annuelle.

Il doit y avoir nécessairement clôture mensuelle du dernier mois de l'exercice afin que les périodes d'inactivité de ce dernier mois soient prises en compte dans la déclaration. C'est en effet lors de la clôture mensuelle que l'historique des périodes d'inactivité est mis à jour.

Et en règle générale, on établira sa déclaration avant de réaliser la clôture d'exercice.

Mais on peut être amené à constituer sa déclaration alors que la clôture d'exercice est déjà effectuée. Ce sera le cas par exemple des entreprises en décalage et qui établissent la paye de décembre assez tôt début janvier. En cas de décalage de paye, décembre est le premier mois du nouvel exercice, et il faut donc impérativement effectuer la clôture annuelle pour pouvoir calculer cette paye de décembre. Si on veut constituer sa DADS-U avant cette paye de décembre, il faut donc s'y prendre fin décembre, mais on n'a pas toujours le temps à cette époque de l'année (congés de Noël), et le portail déclaratif n'est souvent pas ouvert avant les tous derniers jours de décembre. On n'est donc pas certain que la déclaration a été acceptée du point de vue des contrôles métiers. On préférera alors établir sa déclaration courant janvier, une fois la paye de décembre achevée.

Il y a aussi le cas du rejet d'une précédente déclaration, rejet dont on serait informé tardivement, en février par exemple. Dans cette situation, on a deux options :

- soit modifier directement la déclaration, point par point, en fonction des motifs de rejet signalés sur le compte-rendu émis par Net-Entreprises
- soit modifier en amont, dans la base de données LDPaye ou dans les paramètres N4DS la cause initiale du rejet, puis recréer une déclaration.

Tout dépendra bien entendu du ou des motifs de rejet ; si le rejet porte sur quelques rubriques seulement, la première solution sera la plus simple et la plus rapide à mettre en œuvre. Mais si le rejet porte sur un grand nombre de salariés (par exemple, un N° de rattachement IRC mal renseigné), il est clair qu'il vaut mieux recréer entièrement la déclaration. Dans cette deuxième hypothèse, et sachant que si l'on est en février, la clôture annuelle a déjà été faite, voire même la clôture mensuelle de janvier, que va-t-il se passer lors de cette création de déclaration ?

Voici donc les points indispensables à vérifier pour permettre la création d'une déclaration DADS-U après clôture annuelle :

- si la clôture mensuelle janvier du nouvel exercice (ou décembre si décalage de paye) est déjà faite, il faut vérifier que l'on garde au moins 24 mois d'historique en ligne (valeur de la constante générale *NBMOI). C'est le cas en principe de toutes les entreprises.
- **il ne doit y avoir aucun paramètre N4DS référençant un cumul salarié, avec le mode d'alimentation *CU2-Dernière valeur connue dans la période***. On peut cependant référencer un cumul avec la valeur *CU1-Valeur mensuelle cumulée sur la période*, à la condition toutefois que le cumul référencé contienne effectivement une valeur mensuelle, et non une valeur cumulée depuis le début de l'exercice ;
- sur l'écran de création de la déclaration, il faut renseigner correctement la période à extraire, car celle qui va être proposée par défaut ne sera pas la bonne !

Si on respecte ces contraintes, on peut créer ou recréer une déclaration DADS-U pour un exercice déjà clos, et même après clôture mensuelle du premier mois du nouvel exercice.

Attention au taux AT

Il arrive fréquemment que le taux AT change en début d'année. Lorsque cela est le cas, et si vous modifiez votre taux AT avant d'avoir préparé votre déclaration DADS-U, il est primordial d'utiliser à bon escient le champ *Prochain taux AT* :

Ainsi, lors de la préparation de la déclaration, le système va reprendre l'ancien taux, car il se base ici sur la date de début de chaque période d'activité déclarée. Et pour tous les bulletins calculés à partir du moment où vous avez renseigné ce prochain taux, il se base sur le mois de paye du bulletin, et utilisera donc le nouveaux taux sur un bulletin calculé pour janvier 2012 si on inscrit *01/01/2012* comme date d'application du nouveau taux.

B.2 - Modification d'une déclaration

En cliquant en partie gauche sur une déclaration déjà préparée, le système « déroule » la déclaration, et on voit apparaître les premières structures composant celle-ci : S10, S20 et S90. Selon le même principe, on peut cliquer sur la structure S20 pour la dérouler, ce qui donne accès aux structures S30 et S80 qui la composent. De proche en proche, on peut dérouler toutes les structures pour accéder aux groupes qui les composent. Une fois arrivé au niveau d'un groupe, si l'on clique en partie gauche sur le groupe, toutes les rubriques composant ce groupe sont affichées en partie droite.

Dans cette partie droite, on a accès à toutes les valeurs de toutes les rubriques du groupe pointé. Pour chaque rubrique figure le code de la rubrique, le nom de la rubrique tel qu'il figure dans le cahier technique N4DS, et la valeur de la rubrique. Toutes les rubriques codifiées dans le cahier technique sont présentées sous forme d'une liste déroulante contenant toutes les valeurs autorisées dans le cahier technique, avec leur signification.

Si on modifie une des valeurs de rubrique, les boutons *Appliquer* et *Abandonner* s'activent au bas de l'écran à droite. Pour accéder à un autre groupe, il faudra commencer par valider les modifications apportées par le bouton *Appliquer*, ou au contraire abandonner toutes les modifications apportées au groupe en cliquant sur *Abandonner*.

Toujours dans cette partie droite, au bas du cadre, une zone de recherche permet d'accéder plus rapidement à une rubrique. Par exemple, dans le groupe *S30.G01.00* qui identifie un salarié, en frappant le mot *Nom* dans cette zone de recherche, seules les rubriques dont le libellé contient cette chaîne de caractères sont présentées : *Nom de famille, Prénoms, Nom d'usage, Prénom d'usage, Surnom*. Pour revoir toutes les rubriques du groupe, effacer la zone de recherche et appuyer sur *ENTREE*.

Si l'on veut ré accéder en partie droite au cadre initial avec les quatre boutons d'action, il faut cliquer en partie gauche sur une ligne correspondant à une déclaration dans son ensemble (ligne commençant par le mot *Déclaration*).

B.3 - Ajout ou suppression de groupes et structures à une déclaration

Notez qu'en partie gauche de l'écran, sous le cadre présentant l'arborescence des déclarations, on trouve deux boutons *Ajouter* et *Supprimer*. Ces deux boutons permettent d'ajouter ou supprimer des structures ou des groupes qui n'auraient pas été créés automatiquement dans la première étape de création d'une déclaration. Cela peut être le cas par exemple pour les déclarations d'honoraires : ces données ne sont pas connues dans LDPaye, et donc les structures correspondantes *S70* ne sont pas créées en automatique (sauf

si vous mettez en œuvre l'interface avec LDCompta, comme cela est décrit plus loin). Vous avez donc la possibilité d'ajouter manuellement toute structure ou groupe que vous pensez nécessaire. Pour cela, il faut se placer dans l'arbre sur la structure *mère*, puis cliquer sur le bouton *Ajouter*. En fonction de la structure mère pointée, le système propose une liste des structures ou groupes pouvant être ajoutés à ce niveau. Par exemple, pour enregistrer des honoraires, voici la démarche à suivre :

- Cliquez sur la structure **S20** correspondant à l'entreprise pour laquelle on souhaite déclarer des honoraires.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisissez la structure **S70.G05.00**. Saisissez une référence et un libellé pour cet élément, sachant que la référence indiquée doit être unique au niveau de rattachement où l'on s'est placé. Pour une structure **S70.G05.00**, on pourra indiquer le code ou le SIRET de l'établissement versant les honoraires en tant que référence, et le nom de l'établissement en tant que libellé. Les références associées à chaque structure et groupe ne sont jamais transmises dans le fichier final DADS-U. Mais elles sont indispensables pour gérer correctement l'arborescence dans LDPaye. Ce sont ces références et libellés qui figurent sur chaque ligne affichée dans l'arbre. Elles facilitent donc la lecture de l'arborescence.
- Lorsqu'on clique sur **OK**, la structure **S70.G05.00** est ajoutée en partie gauche, avec un premier groupe **G10.00** pour renseigner le bénéficiaire. Il reste à compléter les rubriques de ce premier bénéficiaire. Puis on ajoutera, selon le même procédé en partie gauche de l'arborescence, un ou plusieurs sous-groupes **S70.G10.15** au niveau du groupe **S70.G10.00**, pour pouvoir saisir la nature et le montant des rémunérations versées à ce bénéficiaire. Saisissez là-aussi une référence, en prenant garde à ce que cette référence soit unique au sein du groupe **S70.G10.00** courant (le bénéficiaire). Comme on n'a pas dans ce cas de référence particulière à saisir, on peut se contenter d'un simple numéro d'ordre **01, 02...** Il reste à compléter en partie droite les rubriques de ce nouveau groupe.
- Si vous devez déclarer plusieurs bénéficiaires, on viendra ajouter en partie gauche, au niveau du groupe **S70.G05.00** correspondant à l'établissement versant les honoraires, un groupe supplémentaire **S70.G10.00**, avec là encore un ou plusieurs sous-groupes **S70.G10.15**.

De la même façon, on peut supprimer un groupe, voire une structure. Attention toutefois à ne pas supprimer un groupe ou une structure définis comme étant obligatoire dans le cahier technique N4DS.

B.4 - Import et/ou copie des honoraires

LDPaye dispose d'une interface pour récupérer les honoraires depuis LDCompta. Cette interface fonctionne en deux phases :

- ⇒ Extraction des honoraires depuis LDCompta, avec préparation d'un fichier au format .txt. Cette phase se déroule dans LDCompta pour Windows ; elle est disponible à partir de la version 8.50. Toute cette partie est décrite en détail dans le document *Nouveautés de la version 8*, au chapitre 35.
- ⇒ Import de ce fichier dans une déclaration DADS-U. C'est deuxième phase qui est décrite ici, pour ce qui concerne la DADS-U.

Cette option d'import est disponible dans la fenêtre principale de gestion des déclarations DADS-U. Une fois positionné en partie gauche sur la déclaration dans laquelle on souhaite intégrer les honoraires, il faut cliquer, dans le cadre *Honoraires* de la partie droite, sur le bouton *Importer*.

Dans la fenêtre qui est proposée, indiquez le nom et l'emplacement du fichier préparé par LDCompta. Vous pouvez également à ce stade demander l'effacement préalable de toutes les données Honoraires (structures **S70**) déjà présentes dans la déclaration choisie. Cela est souhaitable si vous lancez plusieurs fois ce traitement d'import pour la même déclaration cible. On procède ainsi en « annule et remplace ».

Les règles qui président à cet import sont les suivantes :

- ⇒ le système crée une structure *Honoraires S70.G05.00* pour chaque établissement distinct versant des honoraires identifiés dans le fichier reçu, attaché à la structure *S20.G01.00* correspondant au code société reçu dans le fichier texte. Si cette structure *S20.G01.00* n'est pas trouvée, une erreur est signalée et la ligne est ignorée. De la même façon, le code établissement indiqué dans le fichier texte doit impérativement exister dans LDPaye, pour la société concernée. Ainsi, si la structure *S80.G01.00* correspondant à cet établissement n'existe pas déjà au sein de la structure *S20.G01.00*, celle-ci sera créée par la procédure d'import.
- ⇒ le système crée ensuite, au sein de cette structure *S70.G05.00* un groupe *S70.G10.00* pour chaque enregistrement reçu dans le fichier texte, correspondant donc à un bénéficiaire, avec un sous-groupe *S70.G10.15 Rémunérations* pour chaque type de rémunération.
- ⇒ C'est le N° de SIRET qui est utilisé comme critère identifiant. Ainsi, si une structure *S70.G10.00* existe déjà dans la déclaration pour un N° de SIRET reçu dans le fichier interface, les données de type « Montant » sont ajoutées sous forme de nouveaux groupes *S70.G10.15* à cette structure *S70.G10.00*, les autres données (Raison sociale, Adresse...) sont ignorées.
- ⇒ pour les enregistrements reçus sans N° de SIRET, le N° SIRET est initialisé avec une valeur de la forme *XNNNNNNNNN*, avec *NNNNNNNN=N°* fournisseur dans LDCompta.

Cas particulier pour les codes établissements à 3 caractères

Depuis la version 6 de LDPaye, les codes établissements peuvent être constitués de 3 caractères. Cependant, côté LDCompta, il y a toujours une limitation à 2 caractères sur ces codes établissements, limitation qui ne sera levée que dans la prochaine version de LDCompta. Si vous avez donc créé dans LDPaye des codes établissements à 3 caractères, il y a une difficulté pour mettre en correspondance les codes utilisés dans LDCompta avec ceux utilisés dans LDPaye.

Pour contourner cette difficulté, LDPaye permet d'utiliser une table de correspondance pour passer des codes établissements à 2 caractères utilisés dans LDCompta aux codes établissements à 3 caractères de LDPaye.

Cette table de correspondance doit être saisie dans un fichier nommé *TableEtab.txt*, qui doit être présent au même emplacement que le fichier des données à importer. Ce fichier doit comporter une ligne par établissement, avec sur chaque ligne le code établissement défini en comptabilité suivi du code établissement défini en paye, les deux codes étant séparés par un caractère *Tabulation*. Ce fichier peut facilement être créé par un éditeur de texte, tel que le bloc-notes Windows (NotePad).

La présence de cette table est vérifiée dès lors qu'il existe au moins un code établissement composé de 3 caractères dans l'environnement de paye courant. Mais on peut passer outre, notamment si les données Honoraires à importer ne concernent que des établissements dont le code est identique entre LDCompta et LDPaye (moins de 3 caractères donc dans LDPaye).

Copie des honoraires entre différentes déclarations

Il est également possible de dupliquer les honoraires saisis (ou importés) d'une déclaration sur une autre déclaration. Pour cela, il faut se positionner sur la déclaration contenant les honoraires à copier puis cliquer en partie droite, dans le cadre *Honoraires*, sur le bouton *Copier*. Une fenêtre s'ouvre pour choisir la déclaration « cible », celle dans laquelle les honoraires vont être copiés. Vous disposez dans cette fenêtre d'une option d'effacement préalable de toutes les données Honoraires (structures *S70*) déjà présentes dans la déclaration cible. On procède ainsi en « annule et remplace ».

Cette option de copie pourra être mise à profit lors du rejet d'une première déclaration dans laquelle on avait saisi des honoraires. Si la correction de cette déclaration nécessite de tout reprendre depuis le début, c'est à dire de refaire la phase de constitution de la déclaration, on se retrouve avec une nouvelle déclaration qui comporte toutes les données salariés, mais aucune donnée Honoraires. Par cette option de copie, on évite la ressaisie des données Honoraires sur la nouvelle déclaration.

B.5 - Impression d'un état de contrôle

Etant donné la complexité de la structure d'une déclaration DADS-U, il s'avère très difficile, voire impossible de proposer une liste de contrôle qui présenterait la totalité des données qui vont être transmises dans le fichier final DADS-U. Cette liste, si elle existait, serait totalement illisible, et donc de fait inutilisable.

Toutefois, pour pouvoir garantir un minimum de contrôles sur les données déclarées, LDPaye propose une liste simplifiée qui reprend les données « chiffrées » principales de chaque salarié.

Pour imprimer cette liste de contrôle, cliquez en partie gauche sur la déclaration à contrôler, puis cliquez sur le bouton *Imprimer* en partie droite. Une fenêtre d'impression vous propose les options suivantes :

- ⇒ *Partie Salariés - Identification*, qui donne l'identification complète de chaque salarié porté sur la déclaration
- ⇒ *Partie Salariés – Données fiscales et sociales* : vous y trouverez les principaux éléments chiffrés de la déclaration : nombres d'heures travaillées et payées, rémunération SS en totalité et plafonnée, base brute et nette fiscale, base CSG, bases spécifiques exonération... Tous ces montants sont présentés par entreprise, par salarié et par période d'activité. L'ensemble est sommé par entreprise, de façon à pouvoir être contrôlé par rapport à d'autres sources, telles que des journaux de paye standard ou des journaux cumulés. Ces contrôles sont décrits en détail au chapitre *H -Les contrôles*.
- ⇒ *Partie Honoraires* : reprend l'identification des bénéficiaires d'honoraires, et les rémunérations versées à ceux-ci.

Le 2^{ème} état, celui présentant les données fiscales et sociales d'une DADS-U, a été largement repensé en 2011 pour être au plus près de la norme N4DS. Pour chaque salarié, on trouve :

- ⇒ Une première ligne où figurent le N° matricule, les noms et prénoms, le N° de sécurité sociale, les données permettant l'ouverture des droits à l'assurance maladie (groupe *S65.G40.10*) et les informations pour les élections prud'homales (groupe *S65.G40.05*).
- ⇒ Répété pour chaque période d'activité,
 - un bloc de trois lignes où l'on trouve :
 - un premier cadre avec les informations principales qui caractérisent la période d'activité : dates de début et fin, motifs début et fin si différents des motifs *097-098-Continuité d'activité*, le type de contrat, le statut conventionnel, le code emploi PCS-ESE, le code modalité de l'activité (lorsqu'il est différent de *90-salarié non concerné*),
 - un deuxième cadre avec les informations de durée du travail,
 - un troisième cadre avec les informations Accident du travail (groupe *S40.G25.00*),
 - un quatrième cadre avec les bases Sécurité Sociale (totalité et plafonnée) et Assurance Chômage (*S48.G10.00.018*),
 - un cinquième cadre avec les informations fiscales : brut fiscal, rémunération des heures supplémentaires et complémentaires exonérées et net fiscal. Figure aussi dans ce cadre le pourcentage d'abattement, même s'il aurait plutôt sa place dans le cadre précédent. Pour des questions de place disponible sur l'état, il était plus simple de mettre ce pourcentage ici.
 - Un sixième cadre avec la base CSG-CRDS, la base CSG sur revenus de remplacement (le cas échéant), et la base brute Assurance chômage (*S48.G10.00.019*).
 - Viennent ensuite zéro, une ou plusieurs lignes décrivant des éléments complémentaires, attachés à la période d'activité, parmi ceux-ci :
 - *S40.G28.10* Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé
 - *S40.G28.15* Indemnités versées en fin de contrat de travail

- S40.G28.56 Indemnités de congés payés BTP
- S40.G30.02 Bases brutes exceptionnelles URSSAF
- S40.G30.03 Bases plafonnées exceptionnelles URSSAF
- S40.G30.06 Bases spécifiques exonérations de cotisations URSSAF
- S40.G30.10 Epargne salariale
- S40.G30.11 Actions gratuites
- S40.G30.12 Options sur titres (stock options)
- S40.G30.13 Bons de souscription de parts de créateur d'entreprise
- S40.G30.15 Participation patronale au financement d'avantages particuliers
- S40.G30.20 Cas particuliers autres sommes exonérées
- S40.G30.35 Allègements loi du 21 août 2007
- S40.G30.36 Allègements loi du 21 août 2007, rémunérations exonérées
- S40.G40.00.042.001 Avantage en nature - Retenue sur salaire
- S40.G40.00.049.001 Participation de l'employeur aux chèques vacances
- S40.G40.00.052.001 Impôts - Retenues à la source
- S40.G40.00.053.001 Indemnités d'expatriation
- S40.G40.00.055.001 Taxe sur salaire - Total imposable
- S40.G40.00.056.001 Taxe sur salaire - Base 1er taux
- S40.G40.00.057.001 Taxe sur salaire - Base 2ème taux
- S40.G40.00.058.001 Taxe sur salaire - Montant
- S40.G40.00.066.001 Autres revenus nets imposables
- S40.G40.00.067.001 Cotisations épargne retraite
- S40.G40.00.069.001 Indemnités d'impatriation
- S40.G40.00.070.001 Participation service à la personne
- S40.G40.05.037.001 Avantages en natures
- S40.G40.10.044.001 Frais professionnels
- Dans le cas d'une déclaration complète (nature 01), IRC (07) ou IP (08), on trouve ensuite :
 - des lignes en bleu concernant la ou les institutions de retraite complémentaire (IRC) destinataires, avec le code IRC, le N° de rattachement du contrat, le code statut catégoriel AGIRC-ARRCO et le début du libellé (15 caractères)
 - des lignes en vert concernant la ou les institutions de prévoyance (IP) destinataires, avec le code IP, la référence du contrat, les dates début et fin de période, les bases Brute prévoyance (rubrique 002) et Base prévoyance Tranche A (rubrique 003). Si pour le contrat de prévoyance en question, il y a des bases spécifiques (S45.G05.20), celles-ci apparaissent sur des lignes supplémentaires.
- ⇒ Dans le cas d'une déclaration complète (nature 01), IRC (07) ou IP (08), une ligne pour chaque période d'inactivité
- ⇒ Enfin, le cas échéant, une ligne donnant les informations de la réduction Fillon (une seule fois par salarié, et non pas par période d'activité).

Les informations « chiffrées » qui apparaissent salarié par salarié sont sommées par société, et en global pour la déclaration entière. Toutes les lignes faisant apparaître des données complémentaires sont également sommées, par code groupe et éventuellement par valeur du code type. Par exemple, pour les indemnités versées en fin de contrat (groupe S40.G28.15), on aura une ligne pour chaque type d'indemnité ayant au moins une occurrence dans la société (par exemple, 201-indemnité légale de licenciement, 205-indemnité légale de fin de contrat...).

Pour ce qui est des données IRC, on a une totalisation (en bleu) des bases SS Totalité et Plafonnée, avec 2 niveaux :

- 1er niveau : par Code IRC, N° de rattachement, code statut catégoriel
- 2ème niveau : par code IRC

Pour ce qui est des données IP, on a une totalisation (en vert) des bases prévoyance (Brute et Tranche A), par code organisme et référence contrat, ainsi que des bases spécifiques de prévoyance le cas échéant.

Note importante : compte-tenu des évolutions importantes de la norme déclarative d'une année sur l'autre, on ne peut garantir que le logiciel sera toujours en mesure d'imprimer une déclaration antérieure, construite donc avec une norme différente de la norme N4DS courante. Ainsi, LDPaye Version 7 ne sait pas réimprimer un état de contrôle d'une DADS-U V08R09 ou V08R10 élaborée en version 6. Il faut donc chaque année conserver une copie de cet état de contrôle, pour chaque déclaration, éventuellement au format PDF.

B.6 - Vérification de la structure d'une déclaration

On a vu plus haut qu'il était possible d'ajouter ou de supprimer des groupes ou des structures suite à la création initiale de la déclaration. De plus, il a été dit que certaines rubriques de la DADS-U sont obligatoires : si elles ne sont pas renseignées, cela provoquera un rejet pur et simple de la totalité du fichier DADS-U.

Pour tenter de détecter au plus tôt ce type d'anomalie, utilisez la procédure de vérification de la structure d'une déclaration. Pour cela, cliquez en partie gauche sur la déclaration à vérifier, puis cliquez sur le bouton *Vérifier* en partie droite. Vous obtenez une liste de toutes les anomalies de structures constatées. Ces anomalies peuvent être de différentes natures :

- Structure ou groupe obligatoire manquant, qui fait suite probablement à des suppressions malheureuses
- Rubrique obligatoire manquante. Cela peut survenir par exemple sur la partie Etat civil d'un salarié, si vous n'avez pas renseigné certaines zones (date de naissance, adresse exacte...).
- Structure présente à tort : cela peut survenir notamment si vous modifiez la nature de déclaration (le « message » DADS-U) au niveau de la structure S20. En effet, la liste des structures et groupes obligatoires est fonction de la nature de la déclaration. Vous ne devriez pas normalement intervenir sur cette nature de déclaration une fois que celle-ci a été créée, sauf à revoir dans le détail le contenu de celle-ci.
- Groupe présent à tort (même chose que ci-dessus)
- Rubrique présente à tort (anomalie fort peu probable)

Pour corriger la ou les anomalies détectées, vous pouvez soit agir sur la déclaration elle-même, en complétant par exemple les rubriques manquantes directement dans la déclaration. Mais bien souvent, il sera plus judicieux d'apporter la correction « à la source », c'est à dire dans la base de données de LDPaye (compléter la date de naissance ou l'adresse dans la fiche du salarié pour reprendre l'exemple ci-dessus), ou de modifier les paramètres de création de la DADS-U. Une fois ces modifications apportées, on supprimera la précédente déclaration en totalité (cliquez sur la première ligne de la déclaration, puis sur le bouton *Supprimer*), puis on relancera la première étape de création de la déclaration.

B.7 - Création du fichier DADS-U final

C'est la dernière étape de l'élaboration de la DADS-U dans LDPaye. Pour créer ce fichier, cliquez en partie gauche sur la déclaration concernée, puis cliquez sur le bouton *Créer le fichier DADS-U* en partie droite. Une fenêtre vous propose les options suivantes :

- ⇒ *Nom du fichier*. Par défaut, le système utilise la référence de la déclaration comme nom de fichier, avec l'extension *.txt*.
- ⇒ *Emplacement du fichier*. Le fichier est créé par défaut dans le répertoire des données de la société courante de LDPaye. L'emplacement choisi la première fois est mémorisé ; il sera proposé par défaut lors de créations ultérieures.

Lorsque vous cliquez sur **OK**, le système commence par vérifier la structure de la déclaration. S'il détecte la moindre anomalie, il commence par afficher la liste des anomalies de structure (voir paragraphe précédent). Une fois la fenêtre présentant cette liste refermée, le système vous propose de poursuivre quand même la création du fichier DADS-U. Sachez que si vous le faites, la déclaration sera à coup sûr rejetée. Il est donc préférable d'abandonner l'étape de création du fichier final pour procéder aux corrections qui s'imposent.

Une fois le fichier créé, et si vous avez coché l'option *Afficher le fichier ayant été créé*, le système vous présente le fichier dans le bloc-notes de Windows. Ne modifiez en aucun cas ce fichier par le bloc-notes Windows ; le risque d'erreur est beaucoup trop grand !

De la même façon, vous disposez d'une option intitulée *Contrôler le fichier avec l'outil de contrôle standard DADS-U*. Cette option n'est proposée que si vous avez installé cet outil disponible en téléchargement gratuit sur le site Net-Entreprises, en respectant l'emplacement proposé par défaut, c'est-à-dire *C:\Program Files\DADSU-CTL-V01X06*. Vous obtenez ainsi directement à l'écran le résultat du contrôle. Si celui-ci ne signale aucune anomalie, vous pouvez passer à l'étape de transmission du fichier sur le site www.net-entreprises.fr. Mais si ce contrôle signale des anomalies (sauf s'il s'agit de simples avertissements), inutile d'aller plus loin ; votre fichier sera refusé de toute façon. Il faut corriger les erreurs signalées, puis recréer le fichier DADS-U.

Rappel : cet outil de contrôle peut être téléchargé à cette adresse :

http://www.net-entreprises.fr/html/pre-controle_n4ds.htm

Il ne reste plus alors qu'à transmettre ce fichier, au travers du site www.net-entreprises.fr. La transmission du fichier se fait via ce que l'on appelle en jargon informatique un « upload ». Il vous suffira d'indiquer l'emplacement du fichier à transmettre et celui-ci sera immédiatement transféré sur le site destinataire. L'emplacement du fichier à fournir sera cela celui que vous avez choisi lors de la dernière étape, celle de création du fichier final DADS-U.

C - Les paramètres N4DS

C.1 - Le principe des paramètres N4DS

La phase initiale de constitution d'une déclaration DADS-U exploite une table de paramètres, accessible depuis le menu *Traitement annuel/Paramètres N4DS*.

Cette table permet de faire la correspondance entre les N° des groupes ou rubriques N4DS comportant des montants d'une part, et les différents éléments manipulés au sein de LDPaye (constantes, cumulés, lignes de bulletins) d'autre part. La composition de cette table des paramètres est donc essentielle.

Le système est livré avec un certain nombre de paramètres pré-remplis, notamment pour les données qui concernent toutes les entreprises. Ainsi, la rubrique *S40.G40.00.035.001*, qui est la base brute fiscale d'un salarié, est mise en correspondance avec la rubrique *5900* de LDPaye.

Si vous avez conservé un plan de paye très proche du standard, l'essentiel de ces paramètres peut être conservé. Il reste cependant indispensable de les vérifier un à un. Et vous devrez les compléter. D'autant qu'avec l'arrivée de la nouvelle norme N4DS, le nombre de paramètres a augmenté significativement. Des éléments supplémentaires sont à déclarer, et notamment les différentes primes versées aux salariés. De plus, ces paramètres sont exploités non seulement pour la DADS-U, mais aussi pour les attestations Pôle Emploi (DNAC-AE) établies tout au long de l'année, lors du départ des salariés.

C.2 - Comment renseigner un paramètre

Pour chaque rubrique « chiffrée » N4DS, ainsi que pour certains groupes (ceux qui sont de la forme (*Rubrique 001-Code type, Rubrique 002-Montant*)), le système des paramètres N4DS permet d'établir une correspondance entre la rubrique ou le groupe N4DS et un ou plusieurs éléments à extraire de LDPaye. Chaque paramètre N4DS est composé des données suivantes :

- ⇒ La rubrique ou le groupe DADS-U à alimenter, à choisir parmi la liste proposée, liste qui provient du cahier technique N4DS
- ⇒ Pour certaines rubriques DADS-U seulement, ou pour la plupart des groupes DADS-U, *un code « type »*. Bien souvent, ce code « type » sera porté dans la première rubrique du groupe auquel fait référence le paramètre. Par exemple, dans le cas des paramètres du groupe *S40.G28.10*, le code type permet de distinguer le type de prime : prime liée à l'activité, prime avec période de rattachement spécifique... Là aussi, les valeurs possibles pour ce code type sont figées ; elles proviennent du cahier technique N4DS
- ⇒ *Rang*. Ce rang n'a de sens que si on met en correspondance plusieurs éléments issus de LDPaye avec une même rubrique ou un même groupe N4DS. Le système va extraire les données de LDPaye en traitant chaque paramètre successivement, dans l'ordre fixé par ce rang. Si pour l'un des paramètres, l'option *Arrêter le calcul si une valeur a pu être extraite par cette règle* est renseignée, les paramètres associés à la même rubrique ou au même groupe, mais ayant un rang supérieur, seront ignorés.
- ⇒ *Mode d'alimentation*. Choisissez l'une des valeurs proposées par le système. Il est recommandé, chaque fois que cela est possible, d'utiliser les modes s'appuyant sur les lignes de bulletin : *LB1* ou *LB3* notamment. C'est ce qui donne les meilleurs résultats, surtout lorsqu'un même salarié a eu plusieurs périodes d'activité successives au cours de la période déclarée, avec toutes les possibilités de reprise ou non de cumulés entre périodes.
- ⇒ *Élément de paye*. Selon le mode d'alimentation choisi, indiquez le N° de la rubrique ou cotisation à extraire (Modes *LB1* à *LB5*), le nom de la constante générale ou salarié (modes *CNG* ou *CNS*), le nom du cumul salarié (mode *CU1* et *CU2*) ou le N° de la cotisation (modes *CO1* à *CO9*).

- ⇒ *Inverser le signe de la valeur extraite.* A utiliser si la valeur manipulée dans LDPaye est négative alors que l'on veut déclarer une valeur positive dans la DADS-U.
- ⇒ *Arrêter le calcul si une valeur a pu être extraite par cette règle.* Lorsque qu'il existe plusieurs paramètres pour une même rubrique ou un même groupe N4DS, le système évalue successivement, dans l'ordre fixé par le rang décrit plus haut, les différents paramètres. Les valeurs résultant de ces différentes évaluations sont sommées pour constituer la valeur finale qui sera portée dans la rubrique ou dans le groupe N4DS. Cette option permet d'arrêter l'évaluation des différents paramètres définis pour une rubrique ou un groupe donnés, pour un salarié donné, dès lors que le paramètre en cours d'évaluation a permis d'extraire une valeur non nulle. Elle doit être utilisée conjointement avec le rang, tel que cela est décrit plus haut. Cette option permet dans certains cas complexes d'associer à une rubrique N4DS plusieurs cotisations distinctes dans LDPaye pour extraire une base de cotisations par exemple ; dès que le système a trouvé une base en évaluant les différents paramètres, il arrête le calcul sans s'intéresser aux paramètres de rang supérieur.

C.3 - Liste des paramètres N4DS utilisés en DADS-U

La totalité des paramètres N4DS relatifs à la DADS-U est présentée ci-après, avec la mention *Oui* en colonne 3 pour ceux jugés indispensables pour une DADS-U. La présence de ces paramètres indispensables est d'ailleurs contrôlée lors de la création d'une nouvelle déclaration ; s'il manque un de ces paramètres, un message d'avertissement vous met en garde.

Dans le tableau ci-après, et pour les principaux paramètres, des exemples de remplissage sont donnés (en bleu), correspondant à ce qui est livré dans le plan de paye « standard » du logiciel. Si vous avez conservé un plan de paye très proche de ce standard, les valeurs présentées ici peuvent être utilisées. Il reste cependant indispensable de les vérifier une à une.

Nous insistons sur le fait que la justesse des informations déclarées dans la DADS-U dépend pour une très grande part de la façon dont vous avez renseigné tous ces paramètres. Il vous faut donc procéder avec beaucoup de soins, et ne pas hésiter à vous faire aider par un spécialiste de ces questions si vous avez des hésitations.

La première année où vous établissez une DADS-U avec le logiciel LDPaye, tous les paramètres devront être examinés un à un. Les années suivantes, il faut s'intéresser d'une part aux nouveaux paramètres introduits suite à une révision du cahier technique, d'autre part aux éléments qui ne sont pas nouveaux en DADS-U, mais qui sont nouveaux dans votre entreprise : nouvelles primes ou indemnités, nouveaux cas d'exonérations de cotisations...

Rubrique	Libellé	Indispensable
Temps de travail		
S40.G15.00.003	Temps de travail payé Ce paramètre peut être défini plusieurs fois, pour des unités différentes (Heures, Jours...). Le système retient en priorité le paramètre correspondant à l'unité définie dans la situation du salarié (unité d'expression du temps de travail effectué, sur l'onglet Poste). A défaut, le système retient le paramètre défini pour l'unité Heure. Enfin, si ce paramètre n'est même pas défini pour l'unité Heure, le système utilise la valeur définie dans le paramètre S40.G15.00.022.001 ci-après.	
S40.G15.00.022.001	Total des heures payées (heures supplémentaires, complémentaires ou de toute autre durée du travail comprises) LB1 – 5920 Total des heures payées	Oui

Rubrique	Libellé	Indispensable
S40.G15.00.022.002	Total des heures payées (sans les heures supplémentaires, complémentaires) LB1 – 5920 Total des heures payées LB1 – 0511 Heures supplémentaires à 25% (avec inversion signe) LB1 – 0512 Heures supplémentaires à 50% (avec inversion signe) LB1 – 0513 Heures complémentaires (avec inversion signe) (liste à compléter ; il faut référencer toutes les rubriques correspondant à des heures supplémentaires ou complémentaires, défiscalisées ou non)	Oui
S40.G15.00.024	Total des heures de chômage partiel	
S40.G15.20.003	Nombre de jours réellement travaillés (spectacle) Utilisé uniquement pour les salariés ayant un code type population 11-Salariés du spectacle	
S40.G15.20.004	Nombre d'heures de répétitions Utilisé uniquement pour les salariés ayant un code type population 11-Salariés du spectacle	
S40.G25.00.029	Nombre d'heures travaillées pour la période (accidents du travail) LB1 – 5930 Total des heures travaillées LB1 – 3081 Absence CP (Jours + Euros) LB1 – 3082 Absence CP (Jours uniquement) (avec inversion signe) (liste à compléter ; il faut référencer toutes les rubriques correspondant à des absences CP exprimées en jours) Ces jours de CP doivent en effet être retirés du total des heures travaillées, ce qui n'est pas réalisé en standard dans LDPaye. Attention au signe : si la rubrique référencée n'est pas de type Retenue, il faut ici inverser le signe, pour que la valeur soit retranchée du total des heures travaillées. La conversion entre le nombre de jours extrait au travers de ce paramètre et le nombre d'heures à retirer du total des heures travaillées est faite automatiquement par le système, en s'appuyant sur la constante salarié HORJOU, ou à défaut la constante générale HORJOU.	Oui
Sécurité Sociale		
S40.G28.05.029.001	Base brute Sécurité Sociale pour la période LB1 – 6010 SS Maladie Attention : s'il existe dans votre plan de paye plusieurs cotisations correspondant à la cotisation SS Maladie (cas d'exonérations partielle de cette cotisation pour certaines catégories de salariés), il faut référencer toutes ces cotisations, de telle sorte que chaque salarié ait une base brute SS renseignée. Dans le cas des salariés au régime agricole, qui ne cotisent donc pas à l'URSSAF mais à la MSA, renseignez ce paramètre de telle sorte qu'il retourne toujours une valeur nulle, en référençant par exemple la constante générale ZERO. Cela évitera d'avoir chaque fois le message d'avertissement signalant que ce paramètre est manquant. Pour les apprentis, il faut renseigner dans cette rubrique la base forfaitaire lorsque des cotisations sont dues (AT, FNAL, Versement Transport).	Oui
S40.G28.05.029.003	Code nature de base de cotisation Ce paramètre permet de faire la distinction entre base réelle ou forfaitaire. Si ce paramètre existe, et qu'il permet d'obtenir, pour le salarié en question, une valeur non nulle, alors cette rubrique S40.G28.05.029.003 reçoit la valeur 02-base forfaitaire. Dans tous les autres cas, le système inscrit la valeur 01-base réelle. Pour les apprentis notamment, il faut renseigner ce paramètre de telle sorte que l'on obtienne pour ceux-ci la valeur 02-base forfaitaire. On peut pour cela référencer une cotisation AT dédiée aux apprentis.	
S40.G28.05.030.001	Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale pour la période LB1 – 6020 SS Vieillesse plafonnée Même remarque que la rubrique S40.G28.05.029.001 ci-dessus s'il existe plusieurs cotisations Vieillesse plafonnée.	Oui

Rubrique	Libellé	Indispensable
Primes et indemnités		
S40.G28.10	<p>Primes versées aux salariés sous contrat de droit privé</p> <p>Ce paramètre doit être défini pour toutes les primes versées aux salariés. Il est assorti d'un code type de prime, qui peut prendre 4 valeurs :</p> <p>01-prime exceptionnelle liée à l'activité (prime de productivité...)</p> <p>02-prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique (13^{ème} mois, prime de vacances...)</p> <p>03-prime non liée à l'activité (naissance, mariage, déménagement...)</p> <p>04-prime liée au rachat de jours de RTT avec période de rattachement spécifique.</p> <p>Attention : pour les primes de code 02 et 04, une période de rattachement doit être spécifiée. Reportez vous au chapitre Erreur ! Source du renvoi introuvable. où est décrite la gestion de ces périodes de rattachement.</p> <p>Dans le cadre des déclarations DN-AC, les informations portées dans ce groupe S40.G28.10 sont utilisées pour éventuellement « compléter » le salaire journalier du salarié si celui-ci est indemnisé en tant que demandeur d'emploi.</p> <p>Code 02 – LB3 – 0740 Prime de fin d'année (13^{ème} mois)</p> <p>Code 02 – LB3 – 0750 Prime de vacances</p> <p>Code 03 – LB3 - 0750 Prime exceptionnelle</p> <p><i>Attention : cette liste est à compléter.</i></p>	Oui
S40.G28.15	<p>Indemnités versées en fin de contrat de travail</p> <p>Ce paramètre doit être défini pour toutes les indemnités versées lors du départ de salariés. Il est lui aussi assorti d'un code type de prime, qui peut prendre plus 20 valeurs différentes.</p> <p>Attention : ce même paramètre est utilisé aussi et surtout pour les attestations Pôle Emploi (DNAC-AE), où il est déterminant. Il faut donc bien distinguer les différentes indemnités versées en fonction de leur nature : indemnité de licenciement (légal, supplémentaire, spéciale, spécifique), indemnité de rupture conventionnelle, indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de fin de CDD, indemnité de départ en retraite (légal ou conventionnelle, en distinguant le cas d'un départ à l'initiative de l'employeur)...</p> <p>Code 215 – LB3 – 3092 Solde Congés Payés échus</p> <p>Code 215 – LB3 – 3093 Solde Congés Payés en cours</p> <p>Code 201 – LB3 – 7210 Indemnité de licenciement</p> <p><i>Attention : cette liste est à compléter.</i></p>	Oui
S40.G28.56.001	<p>Montant des indemnités de congés payés brutes</p> <p>Uniquement lorsque les indemnités de congés payés sont versées par la caisse Congés Intempéries BTP. Voir définition exacte dans le cahier technique N4DS.</p>	
S40.G28.56.002	<p>Montant des indemnités de congés payés plafonnées</p> <p>Uniquement lorsque les indemnités de congés payés sont versées par la caisse Congés Intempéries BTP. Voir définition exacte dans le cahier technique N4DS.</p>	
Bases exceptionnelles URSSAF		
S40.G30.02	<p>Bases brutes exceptionnelles URSSAF</p> <p>Ce paramètre est assorti d'un code type d'exonération. Le code 07 doit notamment être utilisé pour les salariés à temps partiel ayant choisi l'option « temps plein » pour la cotisation d'assurance vieillesse. Il faut dans ce cas déclarer dans ce groupe S40.30.02 la différence entre la base « temps partiel » déclarée dans la rubrique S40.G289.05.029.001 et la base « temps plein » fictive.</p> <p>C'est ici aussi que l'on déclare les « rémunérations versées par des tiers », formulation officielle même si elle est ici trompeuse : il s'agit de sommes versées (ou d'avantages octroyés) par l'entreprise à des personnes « tierces », salariées d'une autre entreprise. Pour plus d'informations sur cette disposition, consultez les fiches techniques https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eve-c/national-c/doc/pdf/dads/Guide_utilisateur_N4DS_V01X06-Fiches_techniques.pdf sur le portail e-ventail, rubrique <i>Rémunérations versées par des tiers</i>, en page 54.</p>	
S40.G30.03	<p>Bases plafonnées exceptionnelles URSSAF</p> <p>Mêmes remarques que le groupe S40.30.02 décrit ci-dessus</p>	
Bases CSG		
S40.G30.04.001	<p>Contribution Sociale Généralisée sur revenus d'activité</p> <p>LB1 – 6750 CSG et CRDS non déductible</p> <p>LB1 – 6751 CSG et CRDS non déductible VRP</p> <p>LB1 – 6770 CSG CRDS Heures sup déductible</p>	Oui
S40.G30.04.002	<p>Contribution Sociale Généralisée sur revenus de remplacement (très peu utilisé)</p>	

Rubrique	Libellé	Indispensable
Exonérations de cotisations URSSAF		
S40.G30.06	<p>Bases spécifiques exonérations de cotisations URSSAF Ce paramètre est assorti d'un code type d'exonération. On y trouve notamment le cas des apprentis (codes 01 ou 02), ainsi que d'autres types de contrat bénéficiant d'une exonération (CIA, CAE, CRE, professionnalisation, ZFU, ZRR, ZRU...).</p> <p>Pour renseigner ce paramètre, reportez vous aux fiches techniques https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eve-c/national-c/doc/pdf/dads/Guide_utilisateur_N4DS_V01X06-Fiches_techniques.pdf rubrique <i>Apprentis</i> (page 8) et <i>Exonérations de cotisations et allègements de charges</i> (page 28).</p> <p><u>Remarque</u> : la dernière rubrique du groupe S40.G30.06, le montant de l'exonération, n'est pas nécessairement renseignée : la valeur zéro est acceptée dans de très nombreux cas d'exonération, la Direction de la Sécurité Sociale ayant été alertée sur la difficulté à renseigner cette information. Les principaux cas d'exonération où ce montant doit être renseigné sont : 19-Embauche du 1^{er} au 50^{ème} salarié en ZZR-ZRU, 27-ZFU, 40-DOM-TOM.</p>	
S40.G30.10	<p>Epargne salariale Ce paramètre est assorti d'un code type. On déclarera ainsi les sommes attribuées au titre de la <u>participation</u> ou de l'<u>intéressement</u>, en distinguant la part versée sur un PEE, un PEI ou un PERCO. De même, les suppléments de participation ou d'intéressement doivent être distingués.</p>	
S40.G30.15	<p>Participation patronale au financement d'avantages particuliers Ce paramètre est assorti d'un code type. On déclarera ainsi la participation patronale au financement des <u>titres-restaurants</u>, et la participation patronale aux <u>frais de transports</u> (publics ou personnels). Viennent ici également les contributions patronales de <u>retraite supplémentaire</u>, et les contributions patronales destinées au financement des <u>prestations de prévoyance complémentaire</u> (maladie-invalidité-décès).</p>	
S40.G30.20	<p>Cas particuliers autres sommes exonérées Ce paramètre est assorti d'un code type. Le cas le plus fréquent rencontré en PME est celui <u>des gratifications de stage</u> (code 04).</p> <p>Code 04 – LB3 – 5905 Franchise de cotisation Stagiaires</p>	
S40.G30.11 S40.G30.12 S40.G30.13	<p>Bien que ces trois groupes ne puissent faire l'objet de paramétrages « explicites » dans LDPaye, sachez que vous êtes tenu de déclarer les éventuelles attributions d'actions gratuites (groupe S40.G30.11), de stocks options (S40.G30.12), ou de Bons de souscription de parts de créateur d'entreprise (BSPCE, S40.G30.13). Ces informations peuvent être saisies directement dans la déclaration, par ajout des groupes correspondant. Reportez vous au cahier technique N4DS pour connaître avec précision les informations à porter dans chacun de ces groupes.</p>	
Exonération Heures supplémentaires Loi TEPA		
S40.G30.35.004.001	<p>Montant de la réduction de cotisations salariales LB3 – 6990 Réduction salariale Heures Sup</p>	Oui
S40.G30.35.005.001	<p>Montant de la déduction de cotisations patronales LB5 – 6995 Réduction patronale Heures Sup</p>	Oui
S40.G30.36	<p>Allègements loi du 21 août 2007, rémunérations exonérées En distinguant les heures supplémentaires (code 01), les heures complémentaires (code 02), les jours excédant le forfait (code 03), les jours de RTT rachetés (code 04), et la rémunération des heures de repos compensateur de remplacement (code 05).</p> <p>Code 01 – LB3 – 0511 Heures sup. à 25% (défisc.) + LB1 pour le nombre Code 01 – LB3 – 0512 Heures sup. à 50% (défisc.) + LB1 pour le nombre Code 02 – LB3 – 0511 Heures complémentaires (défisc.) + LB1 pour le nombre Code 04 – LB3 – 0581 Paiement Heures RTT (défisc.) + LB1 0580 Rachat RTT Nbre jours, pour le nombre</p>	Oui
Données fiscales		
S40.G40.00.035.001	<p>Base brute fiscale LB3 – 5900 Total Brut mensuel</p>	Oui
S40.G40.00.042.001	Retenue sur salaire	
S40.G40.00.049.001	Montant de la participation de l'employeur aux chèques vacances	
S40.G40.00.052.001	Impôts retenus à la source	
S40.G40.00.053.001	Indemnités d'expatriation	
S40.G40.00.055.001	Taxe sur salaire - Total imposable	

Rubrique	Libellé	Indispensable
S40.G40.00.056.001	Taxe sur salaire - Base imposable 1 °taux	
S40.G40.00.057.001	Taxe sur salaire - Base imposable 2 °taux	
S40.G40.00.058.001	Taxe sur salaire - Montant taxe sur les salaires	
S40.G40.00.063.001	Revenus d'activités nets imposables LB3 – 7050 Net imposable mensuel	Oui
S40.G40.00.066.001	Autres revenus nets imposables Allocations de préretraite versées par l'employeur notamment	
S40.G40.00.067.001	Cotisations épargne-retraite S'il existe dans l'entreprise des régimes de <u>retraite supplémentaire</u> ou des PERCO	
S40.G40.00.069.001	Indemnités d'impatriation	
S40.G40.00.070.001	Participation au financement des services à la personne	
S40.G40.00.073.001	Rémunération des heures supplémentaires et complémentaires exonérées CU1 – BRNFIM Brut non fiscalis mensuel	Oui
S40.G40.00.075.001	Sommes exonérées provenant d'un CET	
S40.G40.05	Avantages en nature Avec une distinction par code type d'avantage : Nourriture, Logement, Voiture... Attention : cette distinction est nouvelle en N4DS. Auparavant, on déclarait une somme globale, avec un code stipulant de quels types d'avantage elle était constituée. Désormais, on déclare une somme pour chaque type d'avantage. Code : à choisir - LB3 – 4800 Avantages en nature	
S40.G40.10	Frais professionnels Avec une distinction par code type de frais : allocations forfaitaires, remboursements de frais... Attention : là aussi, on déclare désormais une somme pour chaque type de fais, et non plus une somme globale. Code 01 - LB3 – 7800 Indemnité de transport fixe Code 02 - LB3 – 7805 Indemnité de transport Code 01 - LB3 – 7810 Rembt Frais déplacement forfaitaire	
Données Retraite		
S44.G10.10	Bases spécifiques AGIRC-ARRCO Il existe de nombreux cas particuliers où la base de cotisation retraite est différente de la base de cotisation Sécurité Sociale. Reportez vous au cahier technique pour en prendre connaissance. Voyez notamment le code 28, pour les salariés à temps partiels ayant fait le choix de cotiser sur une base « temps plein ». Si vous avez des difficultés pour renseigner ce paramètre, il est toujours possible de porter ces bases spécifiques par saisie « directe » dans la déclaration, sachant qu'il y a peu de salariés concernés.	
S44.G40.05.003.001	Montant de la somme isolée AGIRC-ARRCO Si des sommes isolées ont été versées à des salariés. Si vous avez des difficultés pour renseigner ce paramètre, il est toujours possible de porter ces sommes isolées par saisie « directe » dans la déclaration.	
Données Prévoyance		
S45.G05.15.001.001	Salaires ou traitements brut total de la période Ne concerne que les déclarations incluant des institutions de prévoyance. Le nombre de bases à porter dans la déclaration, et donc de paramètres S45 à renseigner, dépend de chaque institution. A défaut d'instructions particulières, nous vous conseillons de renseigner au moins les deux premiers (salaires brut) et le montant Tranche A.	
S45.G05.15.002.001	Salaires ou traitements brut prévoyance de la période	
S45.G05.15.003.001	Montant de la tranche A prévoyance	
S45.G05.15.004.001	Montant de la tranche 2 prévoyance	
S45.G05.15.005.001	Montant de la tranche B prévoyance	
S45.G05.15.006.001	Montant de la tranche C prévoyance	
S45.G05.15.007.001	Montant de la tranche D prévoyance	
S45.G05.15.008.001	Montant de la tranche D1 prévoyance	
S45.G05.15.009.001	Montant total des cotisations salariales et patronales	

Rubrique	Libellé	Indispensable
S45.G05.20	Bases ou montants spécifiques de cotisations A ne renseigner que si les cotisations prévoyance portent sur des bases autres que les tranches de rémunérations renseignées par les paramètres du groupe S40.G05.15. Ce paramètre est assorti d'un code type pour spécifier la nature de la base spécifique prévoyance.	
Données Assurance chômage		
S48.G10.00.018	Salaire brut assurance chômage et ou AGS Il s'agit du montant du salaire brut, abattu le cas échéant, plafonné à 4 fois le plafond de sécurité sociale, sur lequel sont calculées les cotisations d'assurance chômage et AGS. LB1 – 6090 Assedic AGS TA+TB LB1 – 6091 Assedic AGS Apprentis Si vous avez des VRP cotisant à la CCVRP, ajoutez également une référence à la cotisation chômage CCVRP. Attention : si vos cotisations chômage sont encore décomposées en 2 lignes (TA d'un côté, TB de l'autre), il faut additionner les deux bases.	Oui
S48.G10.00.019	Salaire Brut Il s'agit du salaire brut abattu soumis à cotisation Assurance chômage. Attention : le cahier technique précise que cette rubrique ne doit pas inclure les primes et indemnités déclarées dans les groupes S40.G28.10, S40.G28.15 et S48.G47.15. Cette notion de salaire brut « habituel », c'est-à-dire hors primes et indemnités à périodicité autre que mensuelle, n'existait pas dans LDPayé. Et cette rubrique 019 est primordiale, car c'est sur celle-ci que va se baser Pôle Emploi pour calculer les indemnités de chômage qui seront éventuellement versées au salarié suite à un départ. Il est donc important que cette rubrique soit renseignée de la façon la plus précise qui soit. Méthode 1 Pour cela, le mieux est de créer une nouvelle cotisation « fictive », dédiée à ce calcul . On créera donc une cotisation N°5995, par copie de la cotisation 5990, en modifiant ou vérifiant les éléments suivants : - Libellé : Calcul Brut Abattu habituel AC - Code famille : 999, Non imprimée sur bulletin - Code calcul TX, Tous les mois, Calcul des trentièmes : 31, pas d'option Temps plein - pas de plancher, plafond, base minimum - Régul au net : Exclure, Abattement : Oui, plafonné, Sommes isolées : Incluses - pas de taux salarial ou patronal, pas de forfait non plus - pas de comptabilisation - doit être automatique <i>Pour tous les salariés</i> , pour <u>tous les profils rubrique</u> (sauf profil Intéressement si vous en avez un) - ne doit <u>se reporter sur aucun cumul</u> - <u>doit être alimentée par toutes les rubriques soumises à assurance chômage, sauf les primes et indemnités à périodicité autre que mensuelles</u> (c'est-à-dire celles déclarées dans les groupes S40.G28.10 et S40.G28.15). On omettra aussi les éventuelles <u>indemnités normalement versées à l'occasion de la fin de contrat</u> mais pour lesquelles on aurait opté pour un versement mensuel (il s'agit des indemnités déclarées dans le groupe S48.G47.15, telles l'indemnité légale de fin de CDD, ou l'indemnité compensatrice de congés payés). - aucune condition Attention : cette cotisation ne doit jamais être la première des cotisations calculée pour un bulletin donné, car cela fausserait les éventuels calculs de partage de plafond pour les salariés multi-employeurs, surtout si vous mettez en place cette cotisation en cours d'année. Le N°5995 proposé ici convient donc bien s'il existe déjà une cotisation 5990. Mais si cette cotisation 5990 n'existe pas dans votre plan de paye, utilisez plutôt un N°supérieur à celui des cotisations Assurance Chômage (par exemple, 6095) Une fois cette cotisation mise en place, et après avoir vérifié qu'elle fonctionne normalement, on pourra la référencer dans ce paramètre N4DS S48.G10.00.019. Toutefois, comme on n'aura pas l'historique de cette cotisation sur les 12 mois antérieurs, alors que cet historique est nécessaire pour une déclaration DNAC-AE, on complètera ce paramètre S48.G10.00.019 par les mêmes valeurs que celle utilisées pour la base brute Sécurité Sociale, paramètre S40.G28.05.029.001. Ainsi, sur l'antériorité, on aura une valeur qui ne sera pas tout à fait exacte (elle inclut certaines primes et indemnités qui doivent être exclues ici), mais qui sera quand même approchant dans la plupart des cas. Au final, cela donne le paramétrage suivant : Rang 05 - LB1 – 5995 Calcul brut abattu habituel AC, avec l'option «Arrêter	

Rubrique	Libellé	Indispensable
	<p>le calcul si une valeur a pu être extraite par cette règle »</p> <p>Rang 10 - LB1 – 6010 Maladie Rang 11 - LB1 – 6011 Maladie Exo. Prof. Rang 21 - LB1 – 6081 Assedic TA+TB Apprentis</p> <p>Si vous avez des VRP cotisant à la CCVRP, ajoutez également une référence à la cotisation chômage CCVRP (TA + TB).</p> <p>Méthode 2 Toutefois, étant donné la complexité du paramétrage requis pour cette rubrique N4DS, une autre méthode de calcul est offerte à partir du niveau 86 de LDPaye Version 7. Ainsi, en l'absence de paramètre S48.G10.00.019, ou si la valeur évaluée au travers de ce paramètre est nulle sur la période considérée, et que la valeur déclarée dans la rubrique S48.G10.00.018 est non nulle, le système recalcule la valeur de la rubrique en prenant la même valeur que la rubrique S48.G10.00.018, mais en déduisant de celle-ci toutes les sommes déclarées dans les groupes S40.G28.00-Primes, S40.G28.15-Indemnités de fin de contrat et S48.G47.15-Indemnités versées mensuellement, comme cela est demandé dans le cahier technique. Notez que les primes et indemnités non soumises à cotisations Assurance chômage sont ignorées ici, et ce au travers d'une règle très simple : si le paramètre N4DS fait référence à des lignes bulletins dont le N° de rubrique ou cotisation est supérieur ou égal à la valeur "6000", il n'est pas pris en compte dans la déduction. De plus, le montant de ces primes et indemnités que l'on déduit est éventuellement abattu, pour les salariés bénéficiant d'un abattement (mais sans tenir compte d'un quelconque plafond d'abattement, car ce calcul s'avère quasi impossible à ce stade). Cette seconde méthode évite la mise en place d'une cotisation spécifique (et masquée sur le bulletin) telle que cela est décrit plus haut, tout en aboutissant la plupart du temps au même résultat. Une différence n'apparaît que dans le cas : 1) des salariés qui atteindraient le plafond des cotisations Assurance chômage (4 plafond SS), car il semblerait (mais cela n'apparaît pas clairement dans le cahier technique) que la rubrique 018 doit tenir compte de ce plafond, mais pas la rubrique 019. 2) des salariés bénéficiant d'un abattement, et dépassant le plafond annuel d'abattement (actuellement de 7622€, soit un salaire brut annuel (frais professionnels compris) de 38110 pour un abattement de 20%, 25407 pour un abattement de 30%). Si aucun de vos salariés n'entrent dans une de ces catégories, vous pouvez donc vous dispenser de la mise en place du paramétrage complexe requis pour la méthode 1 décrite plus haut.</p>	
Réduction Fillon		
S65.G30.40.001	<p>Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction</p> <p>Dans LDPaye, le montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction n'apparaît nulle part. On ne trouve que le nombre d'heures ayant été retenu, ce nombre étant multiplié par le taux horaire du SMIC connu au mois le mois. C'est pourquoi vous devez renseigner ce paramètre de telle sorte qu'il retourne le nombre d'heures retenu pour le calcul de la réduction Fillon, ce nombre d'heures étant là aussi multiplié implicitement par le taux horaire du SMIC pour renseigner la rubrique S65.G30.40.001. De plus, si ce paramètre fait référence à un cumul, il doit s'agir d'un cumul en valeur <u>mensuelle</u>, de telle sorte qu'e le système puisse valoriser avec le taux horaire du SMIC au mois le mois, en cas d'évolution de ce taux en cours d'année.</p> <p>CU1 – RFHRR Réduc.Fillon-Hor.rémunéré</p>	Oui
S65.G30.40.002	<p>Montant de la rémunération retenue pour le calcul de la réduction</p> <p>En principe, dans LDPaye, cette valeur est celle portée dans le cumul RFBASA. Toutefois, dans certains plans de paye plus anciens où les dernières consignes de paramétrage de cette réduction diffusées début 2011 non pas été mises en place (ce qui n'était pas réellement indispensable s'il n'y a aucun salarié bénéficiant d'un abattement), ce cumul RFBASA n'existe pas. Il faut alors référencer le cumul RFBASE.</p> <p>CU1 – RFBASA Réduc.Fillon-Base abattue</p>	Oui
S65.G30.40.003	<p>Montant de la réduction appliquée</p> <p>LB5 – 6925 Réduction Fillon LB5 – 6926 Réduction Fillon VRP</p>	Oui
Honoraires		
S70.G10.00.013	Montant TVA droits d'auteurs	

Rubrique	Libellé	Indispensable
S70.G10.15	Rémunérations Ces paramètres Honoraires (S70) ne sont que très rarement utilisés. Il s'agit de cas particuliers où l'on utilise LDPaye pour verser des rémunérations à des personnes non salariées, comme des commissions ou des droits d'auteur par exemple. Cela n'a rien à voir avec la possibilité d'importer des honoraires provenant de LDCompta, ou même de saisie des honoraires directement dans la déclaration.	
Taxe apprentissage et Formation professionnelle		
S80.G62.05.002	Assiette de la taxe et contribution à l'apprentissage LB1 – 6860 Taxe d'apprentissage	Oui
S80.G62.05.004	Assiette de la contribution supplémentaire à l'apprentissage Uniquement pour les entreprises de plus de 250 salariés qui n'atteignent pas le seuil de 3% de salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ou de VIE.	
S80.G62.10.003.001	Total base formation professionnelle continue Notez qu'il n'existe pas de paramètre pour la rubrique S80.G62.10.002.001, concernant le total base formation professionnelle continue contrats CDD. Le système utilise le même paramètre S80.G62.10.003.001, en isolant les salariés ayant un contrat à durée déterminée. LB1 – 6840 Formation continue	Oui

C.4 - Liste des paramètres N4DS utilisés uniquement en DN-AC

Vous trouverez ci-après les quelques paramètres supplémentaires utilisés uniquement dans le cadre des déclarations N4DS de nature **15-DNAC-AE**, c'est-à-dire l'Attestation Employeur Dématérialisée de Pôle Emploi, à fournir à chaque départ d'un salarié, qui remplace l'ancienne attestation ASSEDIC.

Ils sont présentés ici par souci d'exhaustivité, mais ils n'influent en rien sur la constitution d'une déclaration DADS-U.

Rubrique	Libellé	Indispensable
S48.G16.05	Durée d'absence non rémunérée Ce paramètre peut être défini plusieurs fois, pour référencer différentes rubriques d'absence, éventuellement dans des unités différentes (heures ou jours). La définition qui est faite pour ce groupe dans le guide utilisateur édité par Pôle Emploi est la suivante : <i>Ce sous-groupe doit être utilisé pour transmettre les absences non rémunérées ou partiellement rémunérées d'un salarié. Ces absences doivent nous être signalées uniquement si elles portent sur la période déclarée en S40.G01.00 (début et fin de période de la situation déclarée). Indiquez les absences non payées quel qu'en soit le motif. Indiquez également celles ayant donné lieu à une rémunération partielle (exemple : rémunération réduite du fait d'un mi-temps thérapeutique, d'une absence pour convenance personnelle, etc.).</i> <i>Ce sous-groupe être présent pour les cas de maladie, sauf en cas de maintien de la rémunération intégrale du salarié. Il doit également être présent pour les cas de chômage partiel, sauf si le salaire a été intégralement maintenu.</i> <i>Les informations de ce sous-groupe permettent de calculer le salaire habituel du salarié dans le cas particulier où le salaire n'a pas été versé dans sa totalité sur la période déclarée. Les périodes où le salaire n'a pas été versé dans sa totalité seront donc écartées. La donnée que nous souhaitons connaître est bien une quantité en équivalent de temps de travail. Celle-ci ne doit pas être déduite d'un montant non versé (ou retenu). Il appartient à l'employeur d'identifier l'événement qui a abouti au non versement du salaire et de transmettre cette quantification, des unités différentes (Heures, Jours...).</i>	Oui
S48.G47.06	Rappels de paie versés au salarié Ce paramètre peut être défini plusieurs fois, pour référencer différentes rubriques utilisées pour ces rappels de paie. Ce paramètre ne peut faire référence qu'à des éléments de type LB (Ligne de bulletin). De plus, la rubrique référencée doit être définie avec une période de rattachement.	
S48.G47.15	Indemnités versées mensuellement Il s'agit des indemnités normalement versées à l'occasion de la fin de contrat, que l'employeur décide de mensualiser et de verser en complément de salaire.	

Rubrique	Libellé	Indispensable
S48.G47.20	Autres rémunérations des salariés du spectacle Ne concerne que les salariés ayant un code population d'emploi égal à 11.	
S48.G55.00.007	<p>Nombre de jours de congés payés restants</p> <p>Nombre de jours de congés payés qui correspondent à l'indemnité compensatrice de congés payés perçue par le salarié (sont pris en compte les jours ouvrables). Ce paramètre est facultatif, et ne sera pas renseigné la plupart du temps. Lors de la constitution d'une déclaration DNAC-AE, le système procède ainsi :</p> <p>1) si un nombre de jours de CP restants a été saisi sur l'écran <i>Fin de contrat</i>, ce nombre est repris tel quel dans la déclaration ;</p> <p>2) sinon, <u>si et seulement si la déclaration comporte une indemnité compensatrice de congés payés</u> (groupe S40.G28.15, code 215), le système tente de calculer ce nombre de jours de CP restants :</p> <ul style="list-style-type: none"> si un paramètre S48.G55.00.007 a été défini, le système évalue la valeur de ce paramètre, et inscrit le résultat dans la rubrique S48.G55.00.007 si ce paramètre S48.G55.00.007 n'a pas été défini (cas général), le système utilise les paramètres S40.G28.15, code 215, mais en ne s'intéressant qu'à ceux qui référencent des lignes de bulletin (type commençant par LB). Et il additionne alors les valeurs correspondant à ces paramètres, mais en utilisant toujours le type LB1, de façon à récupérer la colonne <i>Nombre</i> des lignes de bulletin utilisées pour solder les CP. <p>Dans ces deux cas, si la constante générale DROICP a une valeur comprise entre 1,9 et 2,2, le nombre de jours de CP est majoré d'un facteur 6/5, pour tenir compte du fait que les jours doivent ici être indiqués en jours ouvrables (et non ouvrés). Et dans ces deux cas également, le nombre de jours de CP est arrondi à la demi-journée la plus proche.</p>	

C.5 - Liste des paramètres N4DS utilisés uniquement pour la déclaration CI-BTP

De la même façon, vous trouverez ci-après les quelques paramètres supplémentaires utilisés uniquement dans le cadre des déclarations N4DS de nature *04-Dadsu à une caisse de congés intempéries du BTP*.

Ils sont présentés ici par souci d'exhaustivité, mais ils n'influent en rien sur la constitution d'une déclaration DADS-U.

Rubrique	Libellé	Indispensable
S56.G01.00.003	<p>Temps de travail effectué.</p> <p>Ce paramètre qui doit être qualifié d'un code unité d'expression du temps de travail (heures, jours...) et d'un code qualifiant de l'unité (temps calendaire ou temps ouvré). Pour chaque salarié et chaque période d'activité déclarés, le système calcule ce temps de travail en essayant successivement toutes les combinaisons possibles de ces deux codes unité et qualifiant unité ; il s'arrête dès qu'une valeur non nulle a pu être extraite pour une de ces combinaisons.</p>	Oui
S56.G01.00.008	<p>Salaires moyen</p> <p>Selon la définition fournie dans le cahier technique, il s'agit du salaire horaire ou mensuel moyen au cours du dernier mois représentatif d'une paie normale et complète. Ce paramètre doit être qualifié d'un code type de salaire : horaire, mensuel ou autre.</p> <p>Pour chaque salarié et chaque période d'activité déclarés, le système calcule ce salaire moyen en évaluant ce paramètre successivement pour les différents types : horaire, mensuel et autre ; il retient au final la première valeur non nulle ayant pu être extraite au travers de ce paramètre.</p> <p>Mais chaque extraction de valeur se fait avec une règle différente de celle utilisée habituellement pour les paramètres N4DS : plutôt que de retourner la valeur cumulée sur la période d'activité, le système retourne ici la dernière valeur trouvée sur la période d'activité (celle du dernier bulletin de paye de la période ayant la valeur en question, désignée par le paramètre N4DS, renseignée).</p> <p>Il faut donc faire en sorte que sur chaque bulletin de paye des salariés concernés par cette déclaration, on ait cette valeur qui soit représentative du salaire « moyen » normal ; en cas de mois incomplet, il faut prendre garde à ce que ce salaire moyen, surtout s'il est exprimé en valeur mensuelle et non pas horaire, soit représentatif d'un mois complet. Ce salaire moyen est en principe constitué du salaire de base, mais auquel il faut sans doute ajouter certaines primes et indemnités si elles sont constitutives du salaire normal et habituel.</p>	Oui

Rubrique	Libellé	Indispensable
S56.G01.00.023.001	Montant entrant dans le calcul de l'indemnité de congés payés Il s'agit là du salaire brut total acquis sur la période, tel qu'il figurera sur le certificat de congés payés.	Oui
S56.G01.00.024.001	Base brute de cotisations congés payés Il s'agit là du montant servant de base à la cotisation congés payés.	Oui
S56.G01.00.025.001	Base brute de cotisations OPPBTP Il s'agit là du montant servant de base à la cotisation OPPBTP.	Oui

D - Nouvelles données DADS-U apportées par la norme N4DS

Ce chapitre présente les données nouvelles liées directement à la norme N4DS, données proposées dans LDPayé uniquement à partir de la version 7.00.

D.1 - Fiche salarié

Onglet Poste

Au milieu de cet onglet figure désormais un cadre *Dates et ancienneté*, regroupant des informations qui étaient auparavant sur l'onglet *Bulletin*. Dans ce cadre figure une nouvelle date : la *date initiale de fin de CDD*. Il s'agit d'une **donnée obligatoire en DADS-U et en DN-AC pour tous les contrats CDD**.

Dans ce même cadre, on trouve également deux nouvelles zones pour les emplois aidés : *Date de signature de la convention avec Pôle Emploi*, et *Référence de la convention*. Ces deux zones sont transmises uniquement sur les déclarations de type 15-DNAC-AE, dans le groupe S48.G10.05-Emplois aidés.

Onglet Emploi

On trouve sur cet onglet un premier cadre intitulé lui aussi *Emploi*, avec beaucoup de nouveautés :

En sus du Code emploi PCS-ESE figure désormais un code *Complément PCS-ESE*. Ce code doit être complété pour les VPR (code emploi 463a à 463e, distinction entre exclusifs et multicartes), pour les journalistes (code emploi 352a, avec ou sans carte de presse), pour les coursiers et chauffeurs-livreurs (code emploi 643a) et marins-pêcheurs, et enfin pour toutes les professions du spectacle (code population 11).

En partie centrale de ce cadre, encadré en bleu sur l'image ci-dessus, figure les codes *Statut catégoriel conventionnel* et *Statut catégoriel AGIRC-ARRCO*. Ces deux zones viennent en lieu et place des codes *Statut professionnel* et *Statut catégoriel* que l'on avait antérieurement. Le statut professionnel a disparu en N4DS, mais en contrepartie le statut catégoriel conventionnel est plus détaillé qu'auparavant. Le statut catégoriel Agirc-Arrco est nouveau (antérieurement, cette donnée existait déjà en DADS-U, mais on la déduisait du statut catégoriel).

Plus bas, encadré en vert sur l'image ci-dessus figurent deux zones pour la MSA. Ces deux zones, *Code activité MSA* et *Statut MSA*, sont grisées dans le cas général ; elles ne s'activent que pour les salariés qui sont au régime agricole (code régime de base *300-Régime agricole* sur l'onglet *Régime*). Elles sont ici en prévision de la future déclaration de nature *13-MSA*.

Enfin, encadré en orange sur l'image ci-dessus, on trouve deux zones rarement utilisées :

- le *N° spectacle*, à ne renseigner que pour les salariés ayant un code population d'emploi égal à *11-salarié artiste ou technicien sous CDD dans le spectacle*. Il s'agit du N° d'objet qui a été attribué au spectacle, manifestation ou production et pour lequel le salarié a été employé.
- la *Référence contrat*, qui ne concerne que les salariés ayant des emplois multiples dans une même société, ou un code nature de contrat égal à *03-mission de travail temporaire*. Cette information n'est transmise que dans le cadre d'une DNAC ou DNAC-AE.

On trouve ensuite, toujours sur cet onglet *Emploi*, un second cadre *Durée du travail* :

Durée de travail contractuelle		Unité d'expression du temps de travail	
- de l'établissement	<input type="text" value="35,00"/>	- contractuel	<input type="text" value="10 - heure"/>
- du salarié	<input type="text" value="35,00"/>	- effectué	<input type="text" value="10 - heure"/>
Taux Temps partiel	<input type="text"/>	Modalité	<input type="text" value="10 - temps plein"/>
Si temps partiel, option Temps plein :	<input type="checkbox"/> Régime général <input type="checkbox"/> Retraite	Qualifiant unité (BTP)	<input type="text" value="02 - unité de temps ouvré"/>

Ces données permettent de renseigner les groupes *S40.G15.00* et *S40.G15.05* en N4DS. On y trouve :

- ⇒ La *durée contractuelle du travail*, d'une part dans l'établissement pour cette catégorie de salariés, d'autre part pour le salarié lui-même. Ces deux durées sont exprimées dans l'unité figurant à droite (la première), sur une base mensuelle si l'unité choisie est *10-Heure*, sur une base annuelle si l'unité choisie est *12-journée*, *20-forfait jour cadre* ou *21-forfait heure*. Pour les autres codes unités (valeurs supérieures à 21), une valeur zéro est acceptée comme durée contractuelle.
- ⇒ Le *Taux temps partiel* (cette donnée figurait antérieurement sur l'onglet *Bulletin*).
- ⇒ Le code *Modalité d'exercice du travail* : temps plein, temps partiel ou temps partiel thérapeutique
- ⇒ Dans le cas d'un salarié à temps partiel, deux cases à cocher pour indiquer que le salarié a souscrit à l'option *Temps plein*, d'une part pour les cotisations de Sécurité Sociale (régime général), d'autre part pour les cotisations Retraite (normalement, la seconde option ne va pas sans la première). Ces deux zones ne sont pas exploitées en DADS-U.
- ⇒ en partie droite, un code unité de temps *Effectué* ; c'est l'unité dans laquelle devra être calculé le temps de travail payé (rubrique *S40.G15.00.003*) lors de l'établissement d'une déclaration N4DS,
- ⇒ plus bas, un code *Qualifiant unité*, qui ne concerne que le BTP, pour la déclaration CI-BTP, et qui ouvre le choix entre unité de temps *calendaire* ou unité de temps *ouvré*.

De nombreux contrôles de cohérence sont effectués entre les différentes zones de ce cadre. Par exemple, si le taux temps partiel est renseigné, le code modalité ne peut être *10-temps plein*, et inversement, si le code modalité est *20-temps partiel* ou *21-temps partiel thérapeutique*, le taux temps partiel doit être

renseigné. De même, si la durée contractuelle de travail du salarié est inférieure à celle de l'établissement (pour cette catégorie de salariés), le taux temps partiel devra être spécifié.

Onglet Bulletin

Le cadre du haut, *Profil de rémunération*, comporte une nouvelle zone :

⇒ *Périodicité de paiement*. La valeur *16-Mois* choisie par défaut devrait convenir la plupart du temps. Pensez à la modifier dans le cas de VRP payés au trimestre par exemple.

Un deuxième cadre *Assujettissement* regroupe un ensemble d'options permettant d'identifier des cas particuliers d'exonération, ou un statut particulier pour le salarié :

Assujettissement	
Assujetti Assurance chômage	01 - activité du salarié assujettie obligatoire à l'assurance chômage
Assujetti AGS	01 - oui
Exonération Assurance chômage	90 - salarié non concerné
Statut particulier Pôle Emploi	
Exonération Retraite	90 - pas d'exonération
	Taux d'exonération TODE

La plupart du temps, les valeurs proposées par défaut conviendront parfaitement. Pensez surtout à renseigner la zone *Statut particulier Pôle Emploi*, utilisée dans les déclarations DNAC et DNAC-AE. Sont considérés comme ayant un statut particulier les gérants, administrateurs, PDG, DG, membres du directoire, membres du conseil de surveillance, les présidents, administrateurs, secrétaires ou trésoriers d'une association (dans l'association dont ils sont salariés bien sûr), les contrôleurs de gestion, Membre ou Administrateur membre d'un GIE, ainsi que les associés ou actionnaires de l'entreprise.

Les codes exonérations Assurance chômage et Retraite doivent être renseignés pour les salariés bénéficiant d'une exonération de cotisations, que ce soit en part salariale, patronale ou les deux. C'est le cas par exemple des **apprentis**, avec exonération de la part salariale seulement pour les entreprises de plus de 10 salariés, exonération totale pour les entreprises de 10 salariés au plus. Un message d'avertissement signale les éventuelles incohérences entre ces deux codes exonération et le fait que le salarié a un code nature de contrat « Apprenti » (code nature 04 ou 05).

Onglet Régime

Cet onglet est partagé en 3 cadres :

⇒ Le cadre *Régimes*, où l'on trouve notamment le *code population d'emploi*. La valeur par défaut est *10-salarié sous contrat de droit privé*. Rappel : seules les valeurs 10 et 11-salariés du spectacle en CDD, sont supportées en N4DS dans LDPaye.

Régimes	
Code population d'emploi	10 - salarié sous contrat de droit privé
Régime obligatoire :	
Risque Maladie	200 - régime général (CNAM)
Risque AT	200 - régime général (CNAM)
Risque Vieillesse	200 - régime général (CNAV)
Extension régime	
Délégation	
Caisse de Congés Payés :	
Nature	
N° (BTP)	
N° d'adhésion	

On trouve également, au bas de ce cadre, les informations relatives aux caisses de congés payés, pour les professions affiliées à une caisse de congés payés : BTP, spectacle, transport ou dockers. Dans le cas du BTP, il faut en sus choisir la caisse d'affiliation, et le N° d'adhésion auprès de cette caisse.

- ⇒ Le cadre *BTP*, où l'on peut inscrire des informations complémentaires, pour les salariés du BTP, informations nécessaires à l'établissement de la déclaration CI-BTP

BTP	
Statut cotisant CI-BTP	
Code métier BTP	
Type d'affiliation Retraite complémentaire	

- ⇒ Enfin, un cadre *Autres données DADS-U*. Certaines de ces données existaient déjà antérieurement, mais sous une forme légèrement différente. Il faut s'intéresser ici surtout aux salariés ayant un *Lien de parenté avec l'employeur* (père, mère, enfant, conjoint, pacs, concubin...), ainsi qu'au *travail frontalier ou à l'étranger* (en distinguant, ce qui est nouveau, dans ou hors UE).

Autres données DADS-U	
Lien de parenté du salarié avec l'employeur	
Salarié d'une entreprise étrangère	
Travail à l'étranger ou frontalier	Zone
Salarié rémunéré par plusieurs établissements	

Informations de fin de contrat

Dans l'optique d'établir les déclarations DNAC-AE (les Attestations Employeur Pôle Emploi dématérialisées), LDPaye propose un nouvel écran de saisie à compléter à chaque départ d'un salarié. Les informations présentées sur cet écran sont reprises dans la structure *S48.G55.00*, ainsi que les groupes fils de cette structure.

Cet écran est proposé automatiquement lors de la saisie de la sortie d'un salarié, lorsque vous validez la fiche situation après avoir indiqué une date et un code motif de sortie. Par la suite, si vous souhaitez revoir et/ou modifier les informations renseignées sur cet écran, il faut cliquer sur le bouton *Informations Fin de contrat* présenté sur l'onglet *Poste* de la situation. Ce bouton ne figure bien sûr que sur une situation ayant un motif de fin de type « Sortie ».

Pour plus de détail sur les champs de cet écran *Fin de contrat*, reportez vous à la documentation des nouveautés de la version 7, chapitre C.2. Notez que ces informations ne sont pas reprises dans le cadre d'une DADS-U, mais uniquement dans la DNAC-AE.

D.2 - Fiche Société

Plusieurs choses se sont ajoutées, sur le second onglet *Détail* de la Fiche Société :

- ⇒ Le *mois de clôture de l'exercice comptable*. Ce mois est utilisé pour calculer la date de clôture d'exercice qui figure dans une déclaration DADS-U, rubrique *S70.G05.00.002*, que ce soit lors de l'import des honoraires depuis LDCompta, ou si vous paramétrez des honoraires (paramètres N4DS ayant un code commençant par *S70*).
- ⇒ 3 zones ne concernant que les entreprises du spectacle : le *N°d'adhérent à la caisse de congés payés du spectacle*, le *N°de licence de spectacle de l'entreprise*, et enfin le *N°de label de prestataire du service du spectacle vivant*. Ces 3 zones sont destinées à renseigner la structure *S20.G10.05*, structure complémentaire d'identification d'une entreprise.
- ⇒ Une dernière zone qui ne concerne que les entreprises de service à la personne : le *N°d'agrément à l'ANSP*. Cette zone est destinée à renseigner la structure *S20.G10.10*, structure complémentaire d'identification d'une entreprise. Attention, si vous renseignez cette zone, à bien respecter la syntaxe définie dans le cahier technique N4DS. Et sachez que ce N° est modifié chaque année.

D.3 - Fiche Etablissement

Là aussi, plusieurs choses se sont ajoutées. Tout d'abord sur l'onglet *Détail* :

- ⇒ Un code *Section dérogatoire*, pour les élections prud'homales. Ce code doit être renseigné en cas de désaccord entre le code section prud'homale défini juste au dessus, et le code NAF de l'établissement, sachant que la correspondance entre codes NAF et codes section prud'homales est donné dans le cahier technique N4DS, au paragraphe 6.1.
- ⇒ Un *N°de dossier* pour les entreprises assujetties à la taxe sur les salaires. Ce N° de dossier n'est pas utilisé en N4DS ; il a été ajouté en prévision de développements futurs.

Sur l'onglet *Régime*, tout est nouveau, en dehors du code décalage de paye. Les données de cet onglet sont utilisées comme valeurs par défaut lors de la création d'une Fiche Salarié. De plus, à chaque modification d'une des valeurs portées sur cet onglet, le système propose de répercuter la nouvelle valeur saisie sur l'ensemble des salariés (présents ou tous) de l'établissement.

Note : les données proposées sur cet onglet ne sont pas décrites ici en détail, car elles l'ont déjà été dans la présentation détaillée des nouvelles zones de la Fiche Salarié, plus haut dans ce chapitre.

D.4 - Rubriques

Pour les rubriques correspondant à une prime, la N4DS introduit deux notions nouvelles : un code type de prime (rubrique *S40.G28.10.001*), et dans le cas des primes pour lesquelles on aura choisi le type *02-prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique*, une notion nouvelle de « période de rattachement ».

Dans LDPaye, le code type de prime sera choisi au travers de l'association entre la rubrique de type prime et le code paramètre N4DS *S40.G28.10*. Pour les rubriques qui sont associées à ce paramètre N4DS avec le code type *02*, les informations de la période de rattachement figurant dans le cadre rouge ci-dessous devront avoir été complétées.

Pour plus d'information sur la façon de renseigner ces données, reportez vous à la documentation des nouveautés de la version 7, chapitre E.1.

Pensez également à créer un paramètre N4DS pour chacune de ces rubriques, en s'intéressant tout particulièrement aux primes ayant une fréquence autre que mensuelle : ce sont celles-ci qui seront examinées par Pôle Emploi pour reconstituer le salaire moyen « normal » lissé sur 12 mois, base de calcul de l'indemnisation du salarié.

The screenshot displays the configuration window for a rubric in LDPaye. The window has two tabs: 'Général' (selected) and 'Calcul et comptabilisation'. The 'Identification' section includes: 'Numéro de la rubrique' (0750), 'Libellé de la rubrique' (PRIME DE VACANCES), and 'Code famille de rubriques' (001, BASES ET APPOINTEMENTS). The 'Options d'édition du bulletin' section is highlighted with a red box and contains: 'Libellé imprimé sur le bulletin' (empty), 'Libellé du bulletin modifiable' (Non), 'Rubrique imprimée sur le bulletin' (checked), 'Nombre' (checked), 'Taux' (checked), 'Montant' (checked), 'Période de rattachement' (checked), 'Durée (en mois)' (12), 'Décalage' (empty), and 'Période imprimée sur le bulletin' (checked). The 'Propriétés' section includes: 'Sens de la rubrique' (Gain), 'Unité' (Montant), 'Motif d'inactivité' (empty), 'Motif DADS-U d'inactivité' (empty), and 'Qualifiant unité (BTP)' (02 - unité de temps ouvré).

E - Les spécificités Retraite complémentaire

E.1 - Généralités

Les déclarations à destination des institutions de retraite complémentaire (IRC) comportent, en sus des structures *S40* habituelles, des structures *S44* pour chaque salarié concerné.

Seules les déclarations DADS-U de nature :

01 - DadsU complète, commune tds et irc et ou ip, mutuelles, assureurs

07 – DadsU IRC Agirc-Arrco

comportent ces structures complémentaires *S44*.

La structure *S44* comporte 4 groupes, mais seuls les 2 premiers sont obligatoires :

S44.G03.00 – Modalités de cotisations Agirc-Arrco

Ce premier groupe porte seulement un code modalité d'exonération de cotisation retraite, celui figurant dans la situation du salarié, sur l'onglet *Bulletin*, et éventuellement le taux d'exonération *TODE*.

Ce groupe est à occurrence unique pour chaque période d'activité.

S44.G03.05 – IRC Agirc-Arrco destinataires

Attaché au groupe *S44.G03.00*, ce groupe identifie l'institution de retraite destinataire, c'est-à-dire la caisse Agirc-Arrco à laquelle est rattaché le salarié pour la période d'activité en question. Ce groupe est répété plusieurs fois, pour les salariés cadres notamment, où l'on a souvent une caisse Agirc et une caisse Arrco distinctes.

Ce groupe comporte deux rubriques : un code IRC identifiant la caisse, et le N° de rattachement de l'établissement à cette caisse. On verra plus loin d'où sont extraites ces informations dans *LDPaye*.

S44.G10.10 – Bases spécifiques Agirc-Arrco

Ce groupe est facultatif ; il doit être porté uniquement lorsqu'on a des bases de cotisations spécifiques pour la retraite. Reportez vous au cahier technique pour voir quelles sont les différents cas d'utilisation de ces bases spécifiques.

Pour déclarer ces bases, il faut créer un (ou plusieurs) paramètres N4DS, avec le code *S44.G10.10*.

S44.G40.05 – Sommes isolées Agirc-Arrco

Ce groupe est facultatif ; il doit être porté pour déclarer les éventuelles sommes isolées versées en dehors de la rémunération habituelle, et ayant entraîné des « sur-cotisations » retraite.

Pour déclarer ces bases, il faut créer un (ou plusieurs) paramètres N4DS, avec le code *S44.G40.05*. Reportez vous au paragraphe *G.19 -Sommes isolées* pour plus de détail.

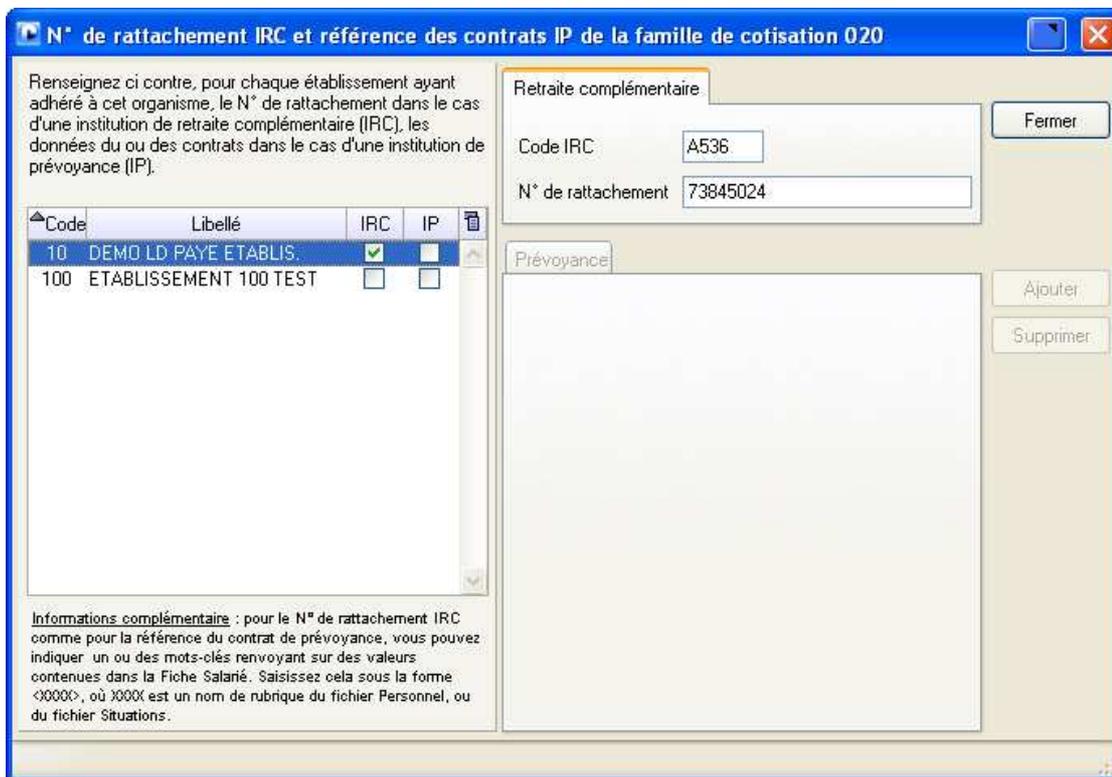
E.2 - Identifier les caisses (IRC) destinataires

La constitution d'une DADS-U de nature *01-complète* est une chose assez simple, car cela nécessite très peu de paramètres supplémentaires par rapport à une déclaration *02-TDS seule*.

La différence principale consiste à identifier les différentes caisses de retraite complémentaire, caisses qui seront donc destinataires de la déclaration.

Pour cela, on va dans la table des familles de cotisation, et on appelle en modification l'organisme considéré. Sur cette fiche, on coche l'option *Organisme destinataire de type Institution de retraite complémentaire*.

En validant cette fenêtre par **OK**, dès lors que l'option a été sélectionnée, on obtient la fenêtre suivante :



Cette fenêtre, assez complexe de prime abord, est découpée en 3 parties :

- ⇒ La moitié de gauche présente la liste des établissements de la société courante. Pour chaque établissement, une coche dans les colonnes IRC et IP signale la présence d'un code IRC et d'un N° de rattachement à une Institution de Retraite Complémentaire (IRC), ou au moins un contrat de prévoyance (IP). Ces coches ne sont pas en saisie directe ; c'est le fait de renseigner des informations en partie droite de la fenêtre, établissement par établissement, qui va permettre d'enregistrer des données IRC ou IP, et le système renseigne les coches en conséquence.
- ⇒ La moitié de droite présente en partie haute un onglet permettant de renseigner le code IRC et le N° de rattachement, dans le cas d'une Institution de Retraite Complémentaire (IRC). Cet onglet est actif en saisie dès lors que l'option *Organisme destinataire de type Institution de Retraite Complémentaire (IRC)* a été renseignée dans la fenêtre précédente ;
- ⇒ Enfin, toujours en partie droite, on trouve un second onglet *Prévoyance*. Celui-ci, qui ne concerne que les institutions de prévoyance, mutuelles ou sociétés d'assurance, est décrit au chapitre *F - Les spécificités Prévoyance*. Dans le cas d'une institution de retraite complémentaire, il n'y a pas lieu de renseigner quoi que ce soit sur celui-ci, sauf si la caisse en question joue à la fois le rôle d'une IRC et d'une IP.

Pour identifier parfaitement la caisse de retraite destinataire, on doit procéder ainsi :

- ⇒ Cliquez en partie gauche sur l'établissement concerné ;
- ⇒ Saisissez en partie droite, sur l'onglet *Retraite complémentaire*, le code IRC et le N° de rattachement. Le code IRC est normalement de la forme *Annn*, *Cnnn*, ou *Gnnn*, *nnn* étant un nombre de 3 chiffres. Ce code doit vous être communiqué par votre caisse de retraite. Le N° de rattachement

est lui aussi une donnée obligatoire, fournie par votre caisse de retraite. Cela correspond en principe au N° de contrat. Ce N° de rattachement est souvent différent pour chaque établissement, même si les 2 établissements cotisent à la même caisse (même code IRC). Notez qu'il est possible de porter ici une « donnée variable », avec la syntaxe <XXXX>, où XXXX est le nom d'une rubrique du fichier Personnel (*PEPERS*) ou Situation (*PEPACT*). Cela permet de compléter un N° de rattachement par un code qui serait propre à chaque salarié, ou à une catégorie de salariés (code statistique 1, 2 ou 3 par exemple). La syntaxe complète autorisée ici est donnée ci-après.

Référence contrat « variable »

Dans les zones *N° rattachement* (IRC) et *Référence du contrat* (IP), il est possible d'indiquer des mots clés sous la forme <XXXX>, où XXXX correspond au nom d'une rubrique du fichier des salariés ou du fichier des Situations des salariés.

Lors de la création d'une déclaration DADS-U, ces mots clés seront remplacés par la valeur de la rubrique du fichier concerné (fichier des salariés *PEPERS*, ou fichier des situations *PEPACT*).

Par exemple : pour alimenter le n° rattachement par le n° adhérent de caisse de retraite prévue dans la fiche salarié, il suffit de paramétrer la zone avec : <NADR>.

En sus des rubriques des fichiers *PEPERS* et *PEPACT*, on dispose des éléments suivants :

- le N° de Sécurité Sociale, qui en plus de pouvoir être paramétré morceau par morceau (1 à 7), peut être paramétré d'un bloc en mettant le mot clé <NSS0>.
- un mot clé de la forme <CSTxxx> (où x représente un des chiffres 1, 2, ou 3) permet de concaténer la valeur de plusieurs codes statistiques.
Exemple : <CST12> renverra le code statistique 1 + le code statistique 2
<CST312> renverra code stat 3 + code stat 1 + code stat 2
- un mot clé de la forme <RRRRXc>, avec *RRRR* égal à un des noms de rubrique suivants :

LST1, LST2, LST3 : Renvoie le libellé des codes statistiques 1, 2 ou 3

LSEN : Renvoie le libellé du code statut dans l'entreprise

LPHO : Renvoie le libellé du code type d'horaire

X : Si renseigné (seul *G* et *D* sont des valeurs valides), le mot clé sera remplacé non pas par la totalité du libellé, mais par l'extraction de la première partie de celui-ci en partant de la gauche si *X=G*, de la droite si *X=D*.

c : caractère de limite de l'extraction. Si *X* est renseigné, l'extraction se fera jusqu'à la première occurrence de ce caractère.

Exemples :

<LST1> renvoie le libellé du code stat 1 en totalité

<LST1G > renvoie le libellé du code stat 1 du premier caractère au premier espace

<LST3G=> renvoie le libellé du code stat 3 du premier caractère au premier =

<LST1D > renvoie le libellé du code stat 1 du dernier espace au dernier caractère

<LST3D/> renvoie le libellé du code stat 3 du dernier / au dernier caractère

E.3 - Périodes d'inactivité

Dès lors qu'on établit une déclaration à destination des caisses de retraite complémentaire, il faut prendre un soin tout particulier au remplissage des périodes d'inactivité. En effet, dans certaines conditions de durée, les régimes de retraite complémentaires garantissent des droits à retraite aux salariés.

Nonobstant des conditions de durée, la norme N4DS prévoit que toutes les périodes d'absences doivent être indiquées et ce quelle que soit la durée, afin que chaque organisme puisse récupérer les informations le concernant, et attribuer les droits et prestations associés.

E.4 - Reportez vous au paragraphe G.17 -Autres contrats exonérés

Pour tous les salariés bénéficiant d'une exonération partielle ou totale de cotisations, en dehors des apprentis dont le cas a été abordé au paragraphe précédent, et en dehors de la réduction Fillon traitée elle aussi de façon spécifique, il faut utiliser le groupe *S40.G30.06-Bases spécifiques exonérations de cotisations*, pour déclarer les bases, et éventuellement les montants, exonérés.

Cela concerne notamment (pour les principales) :

19-embauche du 1^{er} au 50^{ème} salarié (zrr/zru)

27-zone franche urbaine (zfu)

31-réduction avantag en nature hotels cafés restaurants (hcr)

38-contrat de professionnalisation

40-exonérations de cotisations patronales SS applicable dans les DOM

53-bassin d'emploi à redynamiser

Remarque : le groupe *S40.G30.06* comprend 3 montants, en sus du code type d'exonération : la base brute soumise à exonération, la base plafonnée soumise à exonération et le montant de l'exonération. Cette dernière rubrique, le montant de l'exonération, n'est pas nécessairement renseignée : la valeur zéro est acceptée dans de très nombreux cas d'exonération, la Direction de la Sécurité Sociale ayant été alertée sur la difficulté à renseigner cette information. En effet, dans la plupart des cas, le montant « réel » de l'exonération de cotisation dont le salarié a bénéficié n'est pas calculé et n'apparaît nulle part sur les bulletins de paye ; ce que l'on peut trouver, c'est le montant des cotisations restant dues une fois l'exonération prise en compte. Connaître le montant exacte de l'exonération nécessiterait donc des calculs supplémentaires, et donc un paramétrage plus complexe pour les bulletins de paye.

Périodes d'inactivité qui traite ce sujet en détail.

F - Les spécificités Prévoyance

F.1 - Généralités

Les déclarations à destination des institutions de prévoyance, des mutuelles ou des sociétés d'assurance comportent, en sus des structures **S40** habituelles, des structures **S45** pour chaque salarié concerné.

Seules les déclarations DADS-U de nature :

01 - DadsU complète, commune tds et irc et ou ip, mutuelles, assureurs

08 – DadsU IP ou mutuelles ou sociétés d'assurance

comportent ces structures complémentaires **S45**.

Le tableau ci-dessous présente la liste de ces structures et groupes **S45**, avec pour chacune d'entre elles le nombre d'occurrences mini/maxi autorisé au sein de chaque structure de niveau supérieur.

Notez que la déclaration des données « ayants droit » est possible, mais reste optionnelle.

Prévoyance, Santé et Retraite supplémentaire collectives						Annuel Trim. (Mens.)	
S45	G01	00			Informations salarié		
	S45	G01	05		Anciennetés du salarié	1,4	
	S45	G05	00		Contrat	1,N	
		S45	G05	05	Événement salarié	0,N	
		S45	G05	10	Période de cotisation	1,N	
			S45	G05	15	Éléments de rémunération	1,1
			S45	G05	20	Bases spécifiques de cotisations	0,N
			S45	G05	25	Nombre d'ayants droit	0,1
	S45	G10	00		Ayants droit	0,N	
		S45	G10	05	Informations contrats ayant droit	1,N	

DADS-U pour les sociétés d'assurance

LDPaye V6 ne permettait pas d'établir une DADS-U à destination des sociétés d'assurance. En effet, ces déclarations comportaient des structures spécifiques pour les sociétés d'assurance (**S51** et **S85**) dans l'ancienne norme DADS-U.

Dans la nouvelle norme N4DS, ces spécificités ont disparu ; les déclarations à destination des sociétés d'assurance ne diffèrent en rien de celles à destination des institutions de prévoyance, que LDPaye gère depuis l'origine. On peut donc établir une telle déclaration sans problème. Il suffit de se conformer à la fiche de paramétrage qui vous est adressée par votre société d'assurance.

F.2 - Présentation de la structure S45 avec tous ses groupes

S45.G01.00 – Informations salarié

Ce premier groupe donne des renseignements généraux sur le salarié, nécessaires aux organismes de prévoyance, mais qui ne sont pas propres à un contrat particulier :

- Dates de première et dernière entrée (calculées automatiquement par le système, en parcourant toutes les situations du salarié)
- Code situation familiale, (codification N4DS déduite du code situation familiale porté dans la fiche du salarié, onglet *Privé*)
- Code organisme d'affiliation (porté dans la Fiche Salarié, onglet *Compléments*)
- Rang de naissance (ajouté lui aussi dans la Fiche Salarié, onglet *Etat civil*, suite à la date de naissance)
- Coordonnées bancaires du salarié (RIB ou IBAN)

S45.G01.05 – Anciennetés du salarié

Ce groupe est utilisé pour donner au moins l'ancienneté dans l'entreprise ou le groupe. On peut aussi donner d'autres conditions d'ancienneté (jusqu'à 4 occurrences de cette structure sont admises).

Dans LDPaye, un premier groupe est toujours fourni avec le code *01-Ancienneté dans l'entreprise ou le groupe*, en s'appuyant sur la date d'ancienneté présente dans la situation du salarié, ou à défaut sur la date d'entrée. Et si dans cette situation on trouve une *Date d'ancienneté 2* renseignée, le système ajoute un second groupe *S45.G01.05*, avec le *code type ancienneté 2* spécifié dans la situation.

Dans les deux cas, l'ancienneté est exprimée en nombre de jours écoulés entre la date d'ancienneté et la date de fin de la période déclarée (date de fin indiquée dans la rubrique *S40.G01.00.003*).

S45.G05.00 – Contrat

Ce groupe donne les informations du contrat de prévoyance ; on doit en fournir un pour chaque contrat distinct dont bénéficie le salarié.

LDPaye va s'appuyer pour cela sur l'enregistrement des contrats de prévoyance tel qu'on peut le faire depuis la version 6, et qui est décrit plus loin.

S45.G05.05 – Evénement salarié

Ce groupe permet de déclarer certains événements survenus en cours de période. Ces événements peuvent désormais être saisis dans LDPaye au niveau de chaque contrat salarié ; ce point sera décrit plus loin.

Quelques exemples de type d'événement :

- *02 : changement des conditions du contrat de prévoyance*
- *03 : changement de la situation familiale*
- *04 : changement de code population de rattachement*

S45.G05.10 – Période de cotisation

Ce groupe a été conçu pour pouvoir découper, pour ce qui est de la déclaration des bases de prévoyance, en plusieurs « sous-périodes » de cotisation la période d'activité à laquelle est rattaché le contrat (groupe *S45.G05.00*). Lorsque les dates de début ou de fin de la période de cotisation *S45* ne coïncident pas avec les dates de début ou de fin de la période d'activité *S40*, un événement *S45.G05.05* doit obligatoirement être renseigné pour justifier le décalage.

LDPaye ne gère pas cette fonctionnalité. Il produit donc dans tous les cas une seule période de cotisation ayant des dates début et fin identiques aux dates de début et fin de la période d'activité (structure **S40**) à laquelle elle est attachée.

S45.G05.15 – Eléments de rémunération

C'est au sein de ce groupe que l'on va trouver tous les montants (salaires bruts, bases plafonnées) relatifs à la période de cotisation.

Ce groupe prévoit un grand nombre de montants différents :

- Salaire brut total
- Salaire brut prévoyance
- Montant de la tranche A
- Montant de la tranche 2
- Montant de la tranche B
- Montant de la tranche C
- Montant de la tranche D
- Montant de la tranche D1
- Montant total des cotisations du salarié (salariales seulement ? la question reste ouverte !)

Pour renseigner tous ces montants « pertinents » pour chaque contrat, il faut créer autant de paramètres N4DS que nécessaire (voir plus loin).

S45.G05.20 – Bases spécifiques de cotisations

Il s'agit d'un groupe optionnel, à renseigner seulement si le calcul de la cotisation prévoyance porte sur d'autres bases que les tranches de rémunération renseignées dans le groupe précédent **S45.G05.20**.

Là aussi, LDPaye renseigne ce groupe en automatique, dans la mesure où l'on a créé un paramètre N4DS avec le code rubrique adéquat.

S45.G05.25 – Nombre d'ayants droit

Ce groupe permet de préciser les nombres d'ayants droit attachés au salarié, pour le contrat et la période de cotisation mentionnés (données utiles pour les contrats de complémentaire santé).

Dans LDPaye, ce groupe est automatiquement renseigné à partir de la liste des ayants droit du salarié ayant été rattachés au contrat concerné.

S45.G10.00 – Ayants droit

Ce groupe optionnel permet de décrire les ayants droit attachés au salarié, pour l'ensemble de ses contrats. Un même ayant droit au titre de plusieurs contrats n'est renseigné qu'une seule fois.

Toutes les informations fournies ici viennent du nouveau suivi des ayants droit, menu *Gestion/Ayants-droit des salariés*. Seuls les ayants droit attachés à au moins un contrat de prévoyance sont portés ici.

S45.G10.05 – Informations contrats ayants droit

Ce sous-groupe est attaché au sous-groupe ayant droit, et permet de renseigner le ou les contrats prévoyance dont bénéficie l'ayant droit.

Ce sous-groupe est mis à jour automatiquement par LDPaye en tenant compte de ce qui a été défini dans les contrats de prévoyance du salarié.

F.3 - Les données Prévoyance-Santé dans LDPaye

Définition des contrats par établissement

La première chose à faire consiste à définir, pour chaque organisme de prévoyance, le ou les contrats associés, établissement par établissement.

Pour cela, on va dans la table des familles de cotisation, et on appelle en modification l'organisme considéré. Sur cette fiche, on coche l'option *Organisme destinataire de type Institution de prévoyance, Mutuelle, Société d'assurance*.

En validant cette fenêtre par **OK**, dès lors que l'option a été sélectionnée, on obtient la fenêtre suivante :

Renseignez ci contre, pour chaque établissement ayant adhéré à cet organisme, le N° de rattachement dans le cas d'une institution de retraite complémentaire (IRC), les données du ou des contrats dans le cas d'une institution de prévoyance (IP).

Code	Libellé	IRC	IP
10	DEMO LD PAYE ETABLIS.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
100	ETABLISSEMENT 100 TEST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Informations complémentaire : pour le N° de rattachement IRC comme pour la référence du contrat de prévoyance, vous pouvez indiquer un ou des mots-clés renvoyant sur des valeurs contenues dans la Fiche Salarié. Saisissez cela sous la forme <XXXX>, où XXXX est un nom de rubrique du fichier Personnel, ou du fichier Situations.

Retraite complémentaire

Code IRC :

N° de rattachement :

Prévoyance

Libellé identifiant : Code :

Code organisme IP :

Référence contrat :

Code option :

Code population :

Code délégataire :

Date d'affiliation :

Date de radiation :

Déclarer le nombre d'enfants à charge

Inclure RIB Salarié dans DADS-U

Cette fenêtre, assez complexe de prime abord, est découpée en 3 parties :

- ⇒ La moitié de gauche présente la liste des établissements de la société courante. Pour chaque établissement, une coche dans les colonnes IRC et IP signale la présence d'un code IRC et d'un N° de rattachement à une Institution de Retraite Complémentaire (IRC), ou au moins un contrat de prévoyance (IP). Ces coches ne sont pas en saisie directe ; c'est le fait de renseigner des informations en partie droite de la fenêtre, établissement par établissement, qui va permettre d'enregistrer des données IRC ou IP, et le système renseigne les coches en conséquence.
- ⇒ La moitié de droite présente en partie haute un onglet permettant de renseigner le code IRC et le N° de rattachement, dans le cas d'une Institution de Retraite Complémentaire (IRC). Cet onglet n'est actif en saisie que si l'option *Organisme destinataire de type Institution de Retraite Complémentaire (IRC)* a été renseignée dans la fenêtre précédente ; ces informations ont déjà été décrites en page 39;
- ⇒ Enfin, toujours en partie droite, on trouve un second onglet *Prévoyance*. Et c'est sur celui-ci que l'on va pouvoir définir un ou plusieurs contrats. Initialement, cet onglet n'est pas actif (en saisie) non plus. Il faut l'activer en cliquant sur le bouton *Ajouter*, ce bouton n'étant quant à lui actif que si l'option *Organisme destinataire de type Institution de prévoyance, Mutuelle, Société d'assurance* a été renseignée dans la fenêtre précédente.

Pour définir un nouveau contrat de prévoyance pour un établissement donné, on va donc procéder ainsi :

- ⇒ Cliquez en partie gauche sur l'établissement concerné ;
- ⇒ Cliquez en partie droite sur le bouton *Ajouter*. S'il s'agit du premier contrat, l'onglet *Prévoyance* s'active, et on a ainsi accès à toutes les zones de cet onglet. S'il existe déjà un ou plusieurs contrats, un nouvel onglet apparaît, pour pouvoir saisir les données de ce nouveau contrat.
- ⇒ Renseignez les différentes données du contrat, en vous appuyant sur les éléments fournis par votre institution de prévoyance.
 - Le *libellé identifiant* est une donnée interne à LDPaye, qui n'est pas transmise en DADS-U. Elle permet simplement de mieux distinguer les contrats, lorsqu'on en a souscrit plusieurs auprès d'une même institution (prévoyance, santé, retraite supplémentaire).
 - Le *code identifiant* est lui aussi une donnée interne à LDPaye. Mais il s'agit là réellement d'une donnée « identifiante ». Le système « reconnaît » un contrat de prévoyance en combinant les 3 valeurs (Code de la famille de cotisation, Code établissement, Code identifiant). Si vous avez plusieurs contrats auprès d'une même institution, sur un ou plusieurs établissements, lisez attentivement le paragraphe *Identification des contrats en cas de contrat multiple* ci-après. En règle générale, nous conseillons d'identifier chaque contrat de nature distincte par une lettre : A=Prévoyance, B=Santé, C=Retraite supplémentaire...
 - le code organisme IP. Ce code est normalement de la forme *Pnnnn*, *nnnn* étant un nombre de 4 chiffres pour les institutions de prévoyance. Dans le cas des mutuelles, ce code est à 9 chiffres. Dans le cas des sociétés d'assurance, ce code est à 6 chiffres. Dans tous les cas, ce code est fourni par votre institution de prévoyance.
 - La *référence du contrat* : donnée obligatoire, fournie par votre institution de prévoyance. Notez qu'il est possible de porter ici une « donnée variable », avec la syntaxe *<XXXX>*, ou *XXXX* est le nom d'une rubrique du fichier Personnel (*PEPERS*) ou Situation (*PEPACT*). Cela permet de compléter une référence par un code qui serait propre à chaque salarié, ou à une catégorie de salariés (code statistique 1, 2 ou 3 par exemple). La syntaxe complète autorisée ici est donnée plus loin.
 - *Code option, Code population, Code délégataire* : remplissez ces 3 rubriques en fonction de ce qui vous est fourni par votre institution de prévoyance. Chaque institution a ses propres conventions de remplissage ; c'est pourquoi LDPaye ne propose aucune liste de valeurs. Notez que les deux premières valeurs indiquées ici sont des valeurs « par défaut », et qu'elles pourront être « surchargées » au niveau de chaque salarié. Pour les codes option et population, il est possible d'utiliser des variables de remplacement (voir ci-après).
 - *Date affiliation, date radiation* : à renseigner uniquement lorsque l'événement survient en cours d'année. Pour les contrats souscrits antérieurement à la période déclarée en DADS-U, inutile de renseigner cette date de façon exacte ; elle ne sera pas transmise dans le fichier DADS-U.
 - *Déclarer le nombre d'enfants à charge*. Sélectionnez cette option seulement si votre institution de prévoyance vous le recommande ; il faudra alors renseigner, dans les fiches salarié, la nouvelle zone *Nombre d'enfants à charge*, sur l'onglet *Privé*.
 - *Inclure RIB salarié dans la DADS-U*. Sélectionnez cette option seulement si votre institution de prévoyance vous le recommande ; cela ne concerne normalement que les contrats Santé.

Compléments d'information :

- Une fois le libellé identifiant renseigné, celui-ci se reporte automatiquement comme titre de l'onglet, ce qui facilite la lecture de cette fenêtre en cas de contrats multiples.
- Il n'y a pas de validation de fenêtre à proprement parler (pas de bouton *OK*) dans cette fenêtre. Les données saisies sont automatiquement enregistrées quand on sort de la fenêtre, ou quand on change d'établissement en partie gauche.

- Si l'on a cliqué sur le bouton *Ajouter*, la seule façon de sortir de la fenêtre sans renseigner les zones obligatoires pour un contrat est de cliquer sur le bouton *Supprimer*.
- Le fait de supprimer un contrat dans cette fenêtre, par le bouton *Supprimer*, aura pour effet d'effacer tous les contrats Salariés (que l'on va définir plus loin) attachés à cet identifiant contrat.

Identification des contrats en cas de contrat multiple

On rencontre une difficulté dans la gestion des contrats de prévoyance, dans la mesure où ces contrats sont définis ici par établissement. Mais on va ensuite définir, pour chaque salarié, le ou les contrats dont il bénéficie. Et on fait cela dans la fiche du salarié, alors que l'établissement auquel il est rattaché est défini dans sa situation, et peut évoluer en cours d'année. En toute logique, il aurait donc fallu définir les contrats de prévoyance des salariés non pas sur la fiche du salarié, mais dans chaque situation.

Ce procédé nous semblait beaucoup trop lourd ; à chaque changement d'établissement, il aurait fallu revenir compléter ou corriger les données prévoyance, alors que bien souvent, tous les établissements d'une société bénéficient du même contrat de prévoyance, seule la référence du contrat étant éventuellement différente.

C'est pourquoi nous avons introduit la notion de code identifiant de contrat. Ce code décrit en fait une « nature » de contrat. Si un contrat de même nature est souscrit auprès d'une institution pour plusieurs établissements, il faut impérativement que le code identifiant contrat soit le même pour tous les établissements.

Exemple : on a 2 institutions de prévoyance, appelées IP1 et IP2, et deux établissements, situés à Paris et Marseille. A la première, on souscrit un contrat Prévoyance, qui couvre les deux établissements. A la seconde, on souscrit un contrat Santé, qui ne couvre que l'établissement parisien. On renseignera le libellé et le code identifiant ainsi :

Institution IP1

Etablissement Paris, libellé *Prévoyance*, code *A*

Etablissement Marseille, libellé *Prévoyance*, code *A*

Institution IP2

Etablissement Paris, libellé *Santé*, code *B*

Ce qui est important ici, c'est que le contrat Prévoyance porte le même code *A* dans les deux établissements. Ainsi, un salarié qui bénéficie de ce contrat prévoyance conserve ce bénéfice quand il change d'établissement sans qu'il y ait une saisie complémentaire à prévoir dans les données prévoyance.

Accessoirement, notez qu'à code identifiant égal, deux contrats d'une même institution devraient avoir le même libellé (mais pas obligatoirement la même référence de contrat, qui est la plupart du temps distincte par établissement).

Variables de remplacement pour Référence contrat, Codes option et population

Dans les zones *N° rattachement* (IRC), *Référence du contrat* (IP), *Code option* (IP), *Code population* (IP), il est possible d'indiquer des mots clés sous la forme <XXXX>, où XXXX correspond au nom d'une rubrique du fichier des salariés ou du fichier des Situations des salariés.

Lors de la création d'une déclaration DADS-U, ces mots clés seront remplacés par la valeur de la rubrique du fichier concerné (fichier des salariés *PEPERS*, ou fichier des situations *PEPACT*).

Par exemple : pour alimenter le n° rattachement par le n° adhérent de caisse de retraite prévue dans la fiche salarié, il suffit de paramétrer la zone avec : <NADR>.

En sus des rubriques des fichiers *PEPERS* et *PEPACT*, on dispose des éléments suivants :

- le N° de Sécurité Sociale, qui en plus de pouvoir être paramétré morceau par morceau (1 à 7), peut être paramétré d'un bloc en mettant le mot clé <NSS0>.

- un mot clé de la forme **<CSTxxx>** (où x représente un des chiffres 1, 2, ou 3) permet de concaténer la valeur de plusieurs codes statistiques.
Exemple : **<CST12>** renverra le code statistique 1 + le code statistique 2
<CST312> renverra code stat 3 + code stat 1 + code stat 2
 - un mot clé de la forme **<RRRRXc>**, avec **RRRR** égal à un des noms de rubrique suivants :
 - LST1, LST2, LST3** : Renvoie le libellé des codes statistiques 1, 2 ou 3
 - LSEN** : Renvoie le libellé du code statut dans l'entreprise
 - LPHO** : Renvoie le libellé du code type d'horaire
- X** : Si renseigné (seul **G** et **D** sont des valeurs valides), le mot clé sera remplacé non pas par la totalité du libellé, mais par l'extraction de la première partie de celui-ci en partant de la gauche si **X=G**, de la droite si **X=D**.
- c** : caractère de limite de l'extraction. Si **X** est renseigné, l'extraction se fera jusqu'à la première occurrence de ce caractère.

Exemples :

- <LST1>** renvoie le libellé du code stat 1 en totalité
- <LST1G >** renvoie le libellé du code stat 1 du premier caractère au premier espace
- <LST3G=>** renvoie le libellé du code stat 3 du premier caractère au premier =
- <LST1D >** renvoie le libellé du code stat 1 du dernier espace au dernier caractère
- <LST3D/>** renvoie le libellé du code stat 3 du dernier / au dernier caractère

Définition des contrats par salarié

Une fois les contrats définis pour chaque établissement, il reste à y rattacher les salariés. Cela se fait dans la fiche de chaque salarié, en cliquant sur le bouton **Prévoyance**.

Vous obtenez la fenêtre ci-dessous :

Contrats de prévoyance du salarié 0001 BOISSIEUX HELENE

Contrats
Cochez ci-dessous les contrats de prévoyances auxquels le salarié est affilié.

Code	Famille de cotisations	ID	Libellé interne		Référence
022	PREVOYANCE	A	Prévoyance	<input checked="" type="checkbox"/>	
022	PREVOYANCE	B	Décès	<input type="checkbox"/>	
022	PREVOYANCE	C	Santé	<input type="checkbox"/>	

Détail du contrat

Code option:

Code population:

Date affiliation: ▼

Date radiation: ▼

Choix du RIB: RIB n°1 ▼

Evénements liés au contrat

Événement	Date
02 - changement des conditions du ▼	31/03/2009
02 - changement des conditions du cor	31/03/2009

Nouveau Supprimer

Ayants droits
Cochez ci-dessous les ayants droits rattachés au contrat de prévoyance.

Type	Nom et prénom	
02 - enfant	BOISSIEUX MARION	<input type="checkbox"/>

Code option:

Date début: ▼

Date fin: ▼

Là aussi, on a une fenêtre comportant beaucoup d'informations, mais peu d'entre elles sont nécessaires en règle générale.

La partie haute de la fenêtre présente tous les contrats de prévoyance-santé définis dans la société courante, tous établissements confondus. Chaque contrat est identifié par la famille de cotisation (l'institution), et le code et libellé identifiant du contrat. Chacune des lignes présentées dans cette table du haut peut être « déroulée » : on observe alors la liste des établissements concernés par le contrat, avec la référence du contrat de prévoyance pour chaque établissement.

Dans cette liste, il suffit de cocher le ou les contrats dont bénéficie le salarié. Cela a pour effet d'activer toutes les zones en saisie dans le reste de la fenêtre, qui sont réparties en 3 blocs :

⇒ *Détail du contrat*

- ☑ *Code option, Code population* : remplissez ces deux rubriques en fonction de ce qui vous est fourni par votre institution de prévoyance. Le système affiche en filigrane les informations éventuellement portées au niveau de l'établissement, qui seront utilisées pour le salarié à défaut d'avoir indiqué autre chose. Pour ces deux zones, il est possible d'utiliser ici des variables de remplacement (voir page 48).
- ☑ *Date affiliation, date radiation* : à renseigner uniquement lorsque l'événement survient en cours d'année. Inutile de rappeler ici les dates d'entrée ou de sortie du salarié, qui sont implicites. Ces deux dates ne doivent être renseignées que dans le cas où le salarié souscrit un nouveau contrat ou renonce à un contrat existant, de façon individuelle.

- ☑ **Choix du RIB** : dans le cas des contrats santé où l'on a spécifié que l'on souhaitait transmettre le RIB du salarié, vous pouvez choisir ici quel RIB salarié sera transmis (pour les salariés qui en ont deux).

⇒ **Evénements liés au contrat**

Indiquez ici de un à cinq événements, avec pour chacun d'entre eux le code et la date. Attention : pour déclarez une affiliation ou une radiation, utilisez les zones de droite, et non pas ces événements. En DADS-U, seuls les événements survenant dans la période déclarée seront transmis. On peut donc « nettoyer » cet historique lorsqu'on atteint la limite de 5 événements.

⇒ **Ayants droit**

La partie gauche de ce bloc présente la liste de tous les ayants droit de ce salarié. Pour compléter si nécessaire cette liste (nouvel enfant à rattacher au contrat par exemple), allez dans le suivi des ayants droit du salarié, en cliquant sur le bouton **Ayants droit** proposé en haut à droite.

Dans cette liste, il faut cocher ceux qui bénéficient du contrat en cours de saisie (celui qui est sélectionné dans la table du haut).

De plus pour chaque ayant droit sélectionné à gauche, on peut saisir quelques données complémentaires en partie droite, en fonction des recommandations de votre institution :

- Code option, si elle diffère de celle retenue par le salarié lui-même
- Date de début et/ou de fin de rattachement

Toutes les autres données des ayants droit (nom, prénom, code type ayant droit, date de naissance, N° de sécurité sociale, code organisme d'affiliation...) nécessaires à la DADS-U proviennent de la table des ayants droit.

En résumé

Dans la plupart des cas, il suffira de définir le ou les contrats de prévoyance au niveau de chaque organisme et chaque établissement, en précisant bien la référence du contrat.

Puis d'aller y rattacher les différents salariés, simplement par pointage. Notez qu'il est possible, depuis la fenêtre de saisie des contrats de prévoyance pour un salarié, de passer au salarié suivant (boutons situés en bas à droite). Et que le parcours des salariés se fait ici en tenant compte du filtre éventuellement appliqué dans la fenêtre principale présentant la liste des salariés (filtre que l'on peut placer en cliquant sur le bouton **Sélectionner**). Il est donc relativement rapide « d'appliquer » un contrat à une « population » donnée de salariés, population que l'on peut sélectionner par exemple sur un code profil rubrique ou cotisation.

Ces deux opérations suffiront à obtenir une déclaration DADS-U conforme incluant les données prévoyance.

La quasi-totalité des autres données prévoyance ne concerne que les contrats « santé », pour lesquels il faut se documenter auprès de l'institution pour savoir exactement ce qui est attendue par celle-ci.

F.4 - Liste de contrôle des données prévoyance-santé

Une liste spécifique a été conçue pour contrôler l'ensemble des données prévoyance-santé qui peuvent être enregistrées dans LDPaye. Elle est accessible par le menu **Gestion/Imprimer/Contrats de prévoyance**.

La fenêtre de lancement de l'état permet de sélectionner un ou plusieurs des contrats ayant été définis au niveau des différents organismes (familles de cotisation, ou institution de prévoyance-santé). Par défaut, le système ne s'intéresse qu'aux salariés présents, mais ce choix est modifiable en partie basse de la fenêtre. Et on peut aussi demander à ce que soient listés les salariés n'ayant aucun contrat parmi ceux qui sont sélectionnés pour imprimer la liste. Cette option permet de mettre en évidence facilement certains oubliés de saisie.

La liste présente, pour chaque organisme :

- ⇒ Un premier bloc où sont listés tous les contrats, par code établissement et type de contrat (code identifiant et libellé identifiant du contrat), avec la référence du contrat ;

- ⇒ Une liste des salariés ayant au moins un contrat auprès de cet organisme, avec le détail des contrats, et éventuellement les événements et les ayants droit attachés à chaque contrat ;
- ⇒ Une totalisation par organisme, avec le nombre de salariés par contrat et organisme, et le nombre total de salariés distincts listés pour cet organisme (cela correspond au nombre de salariés ayant au moins un contrat auprès de cet organisme, parmi les contrats sélectionnés pour l'impression)
- ⇒ Enfin, en fin d'état, et si on l'a spécifié au lancement, une liste des salariés n'ayant jamais été listés auparavant, c'est-à-dire n'ayant aucun contrat parmi tous ceux référencés dans les pages précédentes.

F.5 - Paramétrer les bases prévoyance

Une fois les données prévoyance correctement définies au niveau des établissements et des salariés, il reste à indiquer au système comment calculer tous les montants qui constituent le groupe **S45.G05.15** et accessoirement **S45.G05.20** (bases spécifiques). Cela se fait en créant des paramètres N4DS.

La première chose à savoir est : quels sont les montants attendus par l'institution ? Le groupe **S45.G05.15** comporte tous les montants ci-dessous :

- Salaire brut total
- Salaire brut prévoyance
- Montant de la tranche A
- Montant de la tranche 2
- Montant de la tranche B
- Montant de la tranche C
- Montant de la tranche D
- Montant de la tranche D1
- Montant total des cotisations du salarié (part salariale et patronale)

Et le groupe **S45.G05.20** permet éventuellement de déclarer d'autres bases de cotisation (bases spécifiques). Il n'y a donc que l'embarras du choix.

Une fois la réponse à cette question connue, il faut, pour chaque montant et chaque contrat, créer un paramètre N4DS, sur le modèle de celui-ci-dessous. On entend ici par un contrat un couple (Code famille de cotisation, Code identifiant contrat).

On indiquera chaque fois :

- La rubrique DADS-U concernée, qui correspond au montant à renseigner dans le groupe **S45.G05.15** ;
- Dans le cas de la rubrique **S45.G05.20** uniquement, on indiquera en sus le code rubrique, qui identifie le type de base spécifique.
- Le rang, qui peut s'avérer utile si on doit créer plusieurs paramètres DADS-U pour une même rubrique et un même contrat (voir ci-après)
- Le contrat concerné, en le sélectionnant dans la liste déroulante
- Le mode d'alimentation
- Le N° de l'élément de paye (rubrique ou cotisation) à sommer pour obtenir le montant à déclarer

Attention : dans le cas de la rubrique **S45.G05.15.009.001-Montant total des cotisations**, pensez à cocher l'option *Inverser le signe de la valeur extraite* si vous calculez ce montant en sommant des cotisations. En effet, ces cotisations sont par nature négatives, mais il faut déclarer en DADS-U un montant positif.

Comme pour n'importe quel autre paramètre N4DS, on peut avoir à créer plusieurs paramètres N4DS pour une même rubrique. Ce sera le cas par exemple pour le salaire brut prévoyance ou le montant total des cotisations, lorsque ceux-ci sont éclatés sur le bulletin de paye en deux parties : une en tranche A et l'autre en tranche B.

Il y a donc un nombre (très) conséquent de paramètres N4DS à créer pour la prévoyance. Si on a deux contrats de prévoyance dans une société, et que l'on déclare pour chaque contrat le salaire brut total, le salaire brut prévoyance (2 paramètres seront nécessaires car 2 tranches), la base tranche A, la base tranche 2 (non cadres), la base tranche B (cadres) et le montant total des cotisations (2 paramètres seront nécessaires car 2 tranches), cela fait $8 \times 2 = 16$ paramètres N4DS.

Et ce paramétrage sera à vérifier soigneusement, en allant pointer, une fois la DADS-U créée, quelques salariés pris au hasard dans votre déclaration, et en examinant comment le groupe **S45.G05.15** a été alimenté. Vérifiez des salariés concernés par les différentes tranches de salaires : A, 2, B et même C le cas échéant.

Sur la liste de contrôle DADS-U, et afin d'éviter de surcharger cette liste qui l'est déjà bien assez, seuls les montants *Salaire brut prévoyance* et *Montant tranche A* apparaissent.

G - Les points sensibles à vérifier

Ce chapitre liste les principaux points sensibles qu'il faut vérifier chaque année, avant de commencer sa déclaration. Même si ces points ne sont pas nouveaux en DADS-U, il se peut que l'on soit amené à les déclarer pour la 1^{ère} fois, du fait de la mise en place de nouveaux paramétrages dans LDPaye : qu'il s'agisse de nouveaux profils de paye (apprentis ou stagiaires par exemple), de nouvelles primes ou avantages (avantages en nature ou primes d'intéressement par exemple), de fins de contrat particulières (départ en retraite par exemple).

Il convient donc chaque année de parcourir cette liste, pour s'assurer soit qu'aucun salarié n'est concerné par ces éléments, soit que le paramétrage adéquat a déjà été mis en place au cours des années antérieures.

G.1 - Heures payées et heures travaillées

En DADS-U, on déclare des nombres d'heures dans un grand nombre de rubriques (en bleu figure la définition issue du cahier technique N4DS) :

- Le temps de travail payé, rubrique S40.G15.00.003, dans une unité elle-même fournie dans la rubrique S40.G15.00.001**
 Cette rubrique permet l'ouverture des droits à l'assurance chômage et à l'assurance maladie. Nombre d'unités de temps de travail sur la période ayant donné lieu à une rémunération du salarié. Indiquer ici la quantité de travail correspondant aux heures normales et supplémentaires, aux absences payées (jours fériés, périodes de congés, Rtt, absences maladie rémunérées).
- Le total des heures payées (y compris heures supplémentaires et complémentaires), rubrique S40.G15.00.022.001**
 Cette rubrique sert à l'ouverture des droits à l'assurance maladie et au calcul de la prime pour l'emploi. Total des heures payées pour la période d'activité, heures supplémentaires, complémentaires ou de toute autre durée du travail comprise. Ne concerne pas les agents ou les salariés au forfait jour.
 Cette rubrique doit être présente si le code unité d'expression du temps de travail (S40.G15.00.001) = 10 ou 12 ou 21.
- Le total des heures payées, sans les heures supplémentaires et complémentaires, rubrique S40.G15.00.022.002**
 Cette rubrique sert notamment pour le calcul des rémunérations des emplois d'aide à domicile. Total des heures payées pour la période d'activité, sans les heures supplémentaires, complémentaires ou toute autre durée du travail. Ne concerne pas les agents ou les salariés au forfait jour.
 Cette rubrique doit être présente si le code unité d'expression du temps de travail (S40.G15.00.001) = 10 ou 12 ou 21.
- Le total des heures de chômage partiel, le cas échéant, rubrique S40.G15.00.024**
 Nombre d'heures indemnisées par l'employeur au titre du chômage partiel.
- La durée de travail contractuelle de l'établissement pour cette catégorie de salariés, rubrique S40.G15.05.025.002, dans une unité fournie elle-même dans la rubrique S40.G15.05.025.001**
 Les informations de ce sous-groupe permettent notamment de calculer les droits à l'assurance-chômage.
- La durée de travail contractuelle pour ce salarié, rubrique S40.G15.05.025.003, dans la même unité que la rubrique précédente**
 Les informations de ce sous-groupe permettent notamment de calculer les droits à l'assurance-chômage.
 Pour une déclaration de nature 01, 02, 07 et 08, noter une base mensuelle si S40.G15.05.025.001 = 10 (heure). Noter une base annuelle si S40.G15.05.025.001 = 12 ou 20 ou 21. La valeur zéro est acceptée si le code unité d'expression du temps de travail (S40.G15.05.025.001) est supérieur à 21.

le nombre d'heures travaillées, rubrique **S40.G25.00.029**

Temps d'exposition au risque Accident du Travail. Total des heures de travail réellement accomplies, au cours de la période. Exclure les congés payés et les autres absences quelle qu'en soit la nature (congés sans solde, maladie, arrêt AT, RTT, etc.). Les heures réalisées pour la journée solidarité doivent être comptabilisées.

Dans le cas des journalistes pigistes, travailleurs à domicile, volontaires associatifs, volontaires de service civique, engagement de service civique bénéficiaires d'un contrat d'appui à la création d'entreprise, tuteur de cessionnaire d'entreprise et pour les salariés en forfait jours cette rubrique n'est pas à renseigner.

La rubrique est à renseigner à zéro pour les personnes n'ayant pas travaillé pendant la période.

Le cumul du nombre d'heures travaillées (S40.G25.00.029) pour l'ensemble des périodes du salarié doit être inférieur ou égal au cumul des heures payées (S40.G15.00.022.001) pour l'ensemble des périodes du salarié. Cette règle n'est pas applicable en cas d'annualisation du temps de travail.

Cette rubrique doit être présente si le code unité d'expression du temps de travail (S40.G15.00.001) est égal à 10 ou 12 ou 13 ou 15 ou 16 ou 21. Elle doit être à zéro si le salarié n'a pas travaillé pendant la période.

Comment paramétrer cela

En dehors des durées contractuelles de travail (rubriques **S40.G15.05.025.002** et **S40.G15.05.025.003**), qui proviennent directement des valeurs portées dans la situation du salarié, au bas de l'onglet *Emploi*, les autres valeurs sont calculées à partir des paramètres N4DS. Reportez vous au tableau en page 23 qui décrit en détail ces paramètres.

L'idéal est de disposer de lignes de bulletins (même si elles sont masquées sur le bulletin) comportant directement les valeurs à reporter en DADS-U. Pour les heures payées, c'est normalement le cas.

Notez qu'il est préférable que l'élément de paye référencé par ce paramètre soit de type *Ligne de bulletin (LB1)* ; en effet, le système a besoin d'extraire, à l'aide de ce paramètre, une valeur mois par mois. Et cela est beaucoup plus simple et plus fiable d'exploiter dans ce cas un élément de *type Ligne de bulletin* qu'un élément de *type Cumul (CU1 ou CU2)*.

La rubrique **S40.G15.00.022.001** est tout particulièrement importante, car sa valeur est déterminante pour l'attribution de la prime pour l'emploi. La valeur de cette rubrique provient directement du paramètre portant ce même code.

Notez que ce paramètre **S40.G15.00.022.001** est utilisé également pour renseigner le groupe **S65.G40.10 - Ouverture des droits à l'assurance maladie**, où l'on indique différents éléments selon que le salarié a effectué une période de travail mensuelle au moins égale à 60 heures ou 60 SMIC, trimestrielle au moins égale à 120 heures ou 120 SMIC, ou annuelle au moins égale à 1200 heures ou 2030 SMIC.

Attention : tant pour le remplissage des rubriques **S40.G15.00.022.001** et **022.002** que pour celui du groupe **S65.G40.10**, la définition qui est faite sur le site www.e-ventail.fr, Aide au remplissage, *Durée et quantité de travail effectuée S40.G15.00*, comporte la phrase suivante : *Nombre d'heures pour la période au cours desquelles le salarié est demeuré lié à l'établissement du fait de son contrat de travail et notamment les périodes de maladie, accident du travail, y compris les heures supplémentaires, les heures de RTT, à l'exception des périodes de congé sans solde*. Cette définition va donc au-delà de la simple notion d'heures payées. Or, si on s'en tient à la ligne de bulletin portant le N° rubrique **5920-Total des heures payées** dans le plan de paye standard, les heures d'absences maladie et AT, lorsqu'elles n'ont pas fait l'objet d'un maintien de salaire, sont exclues de ce cumul d'heures payées. Il faut donc les réintégrer.

Pour cela, le paramétrage des rubriques **S40.G15.00.022.001** et **022.002** doit référencer non seulement la ligne bulletin **5920**, mais aussi les lignes bulletins correspondant aux absences maladie et AT, et les maintiens de salaire correspondant. Attention : pour toutes ces rubriques d'absence et de maintien de salaire, il convient d'inverser le signe de la valeur extraite (mention à porter dans le paramètre DADS-U), afin que l'absence (rubrique de type retenue, donc la valeur est négative) soit sommée en positif au cumul d'heures payées.

Pour ce qui est des heures travaillées, si vous ne disposez pas de lignes bulletins ou d'un cumul dans LDPaye vous donnant de façon fiable le nombre d'heures travaillées, on peut tenter de recalculer à posteriori ce nombre d'heures travaillées en partant du nombre d'heures payées, duquel on déduira les absences ayant donné lieu à maintien de salaire, et les congés payés. Attention là aussi au signe : suivant le sens de la rubrique choisie pour les congés payés (gain ou retenue), il faudra cocher l'option *Inverser le signe de la valeur extraite*. On peut de la même façon déduire d'autres types d'absence : jours de RTT, jours d'ancienneté...

Pour ce qui est du temps de travail payé, le paramètre *S40.G15.00.003* peut être défini plusieurs fois, pour des unités différentes (Heures, Jours...). Le système retient en priorité le paramètre correspondant à l'unité définie dans la situation du salarié (unité d'expression du temps de travail effectué, sur l'onglet *Emploi*). A défaut, le système retient le paramètre défini pour l'unité *Heure*. Enfin, si ce paramètre n'est même pas défini pour l'unité *Heure*, le système utilise la valeur définie dans le paramètre *S40.G15.00.022.001* déjà décrit ci-dessus.

Remarque relatives aux unités Heures et Jours

Le système sait cumuler intelligemment des rubriques ou cumuls de LDPaye exprimés en Heures avec des rubriques ou cumuls exprimés en Jours. Le système convertit automatiquement les jours en heures, selon la règle suivante : lorsque l'élément référencé dans un paramètre N4DS pour l'une des rubriques d'heures de la N4DS est :

- soit un cumul (*CU1* ou *CU2*) dont l'unité est *J=Jour*
- soit une ligne de bulletin, colonne *Nombre (LB1)*, ligne référençant une rubrique ayant unité *J=Jour*

le système multiplie la valeur lue dans LDPaye par la constante salarié *HORJOU*, ou à défaut la constante générale *HORJOU*.

Cette règle s'applique aux rubriques suivantes : *S40.G15.00.022.001*, *S40.G15.00.022.002*, *S40.G15.00.024*, *S40.G25.00.029*, *S52.G01.00.004*, *S52.G01.00.005.001*, ainsi qu'à la rubrique *S40.G15.00.003* si la rubrique *S40.G15.00.001* a la valeur *10-Heure*.

G.2 - Heures supplémentaires ou complémentaires défiscalisées

Depuis la mise en place de la loi TEPA en octobre 2010, les heures supplémentaires et complémentaires peuvent être défiscalisées. Ces éléments doivent donc faire l'objet d'un traitement particulier en DADS-U :

- La rubrique *S40.G40.00.073.001* permet de déclarer le total des rémunérations exonérées au titre de la loi TEPA (heures supplémentaires, heures complémentaires, rachat de jours de RTT)
- le groupe *S40.G30.35-Allègements, Loi du 21 août 2007* permet de déclarer le montant de la réduction des cotisations salariales, et le montant de la déduction des cotisations patronales
- le groupe *S40.G30.36-Allègements, Loi du 21 août 2007, Rémunérations exonérées* permet de déclarer le détail des rémunérations exonérées, par nature : heures supplémentaires, heures complémentaires, jours excédant le forfait, jours de RTT rachetés, heures de repos compensateur de remplacement.

Pour la 1^{ère} rubrique *S40.G40.00.073.001*, on peut référencer le cumul *BRNFIM*, avec le code *CU1*, cumul qui doit exister dans votre plan de paye si vous l'avez révisé conformément aux directives émises lors de la mise en place de la loi TEPA. On peut aussi référencer la ligne-bulletin *5940* si vous avez créé cette rubrique faisant apparaître le montant défiscalisé sur le bulletin ; attention dans ce cas à inverser le sens car cette rubrique est de type *Retenue*.

Pour ce qui est du groupe *S40.G30.35*, il faut créer les 2 paramètres *S40.G30.35.004.001* et *S40.G30.35.005.001*, qui doivent référencer les cotisations *LB3 – 6990-Réduction salariale Heures sup* et *LB5 – 6995-Déduction patronale Heures sup* respectivement.

Pour ce qui est du groupe **S40.30.36**, pour chaque type de rémunération vous concernant (heures supplémentaires, heures complémentaires, jours de RTT...), on crée un paramètre **S40.G30.36**, dans lequel on référence d'une part l'élément de paye permettant de récupérer le montant exonéré, d'autre part le nombre d'heures ou de jours. Dans le cas des heures supplémentaires ou complémentaires, c'est assez facile, car le nombre d'heures peut être récupéré sur la même rubrique que celle où l'on prend le montant exonéré. Il suffit d'indiquer la colonne **LB3** pour récupérer le montant, **LB1** pour récupérer le nombre. Dans le cas des jours, on est obligé de référencer deux éléments de paye distincts, car sur la rubrique de paiement de ces jours exonérés figure bien souvent, dans la colonne *Nombre*, non pas le nombre de jours, mais le nombre d'heures correspondant sur la base de 1 jour=7 heures. Et cela était nécessaire pour le calcul de la déduction patronale, qui nécessite un nombre d'heures. Or, c'est le nombre de jours qu'il faut déclarer dans ce groupe **S40.G30.36** pour les types de rémunération 03 et 04. Il faut donc référencer d'une part la rubrique utilisée pour le paiement des jours (avec le code **LB3**), d'autre part la rubrique sur laquelle vous avez saisi le nombre de jours exonérés (avec le code **LB1**).

G.3 - Primes versées aux salariés

La norme N4DS prévoit désormais de déclarer distinctement toutes les primes versées aux salariés, dans un groupe créé spécifiquement pour cela, le groupe **S40.G28.10**. La définition fournie dans le cahier technique précise : « il s'agit des primes non récurrentes versées aux salariés sous contrat de droit privé. Dans le cadre des déclarations DN-AC, elles seront utilisées pour éventuellement compléter le salaire journalier du salarié si celui-ci est indemnisé en tant que demandeur d'emploi ».

Attention : même si la définition fait référence aux déclarations DN-AC, ces primes doivent aussi être portées dans la DADS-U.

Ces primes sont classées en 4 catégories :

- 01 – prime exceptionnelle liée à l'activité (prime de productivité...)
- 02 – prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique (13^{ème} mois, prime de vacances...)
- 03 – prime non liée à l'activité (événement personnel : mariage, naissance, déménagement...)
- 04 – prime liée au rachat des jours de RTT avec période de rattachement spécifique

Pour les primes entrant dans les catégories 02 et 04, une période de rattachement doit être indiquée. Cette notion de période de rattachement, et la façon de l'automatiser dans LDPaye, sont décrites dans le document *Nouveautés de la version 7.00* au paragraphe *E.1*.

Toutes ces primes doivent donc être référencées par des paramètres N4DS. On créera autant de paramètres **S40.G28.10** qu'il existe de rubriques de primes différentes utilisées dans LDPaye. Chacun de ces paramètres aura la forme suivante :

Rubrique DADS-U :	S40.G28.10
Code rubrique :	01 – prime exceptionnelle liée à l'activité 02 – prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique 03 – prime non liée à l'activité 04 – prime liée au rachat des jours de RTT avec période de rattachement spécifique
Mode d'alimentation :	LB3-Ligne de bulletin - Colonne Montant
Élément de paye :	N° de la rubrique de prime associée à cette prime

G.4 - Indemnités de fin de contrat

Depuis 2007, les indemnités versées en fin de contrat devaient être portées dans la DADS-U. Mais cela ne concernait que la part exonérée de celles-ci.

Avec la norme N4DS, ce sont toutes les indemnités versées en fin de contrat qui doivent être déclarées, en les distinguant en fonction de leur nature. La définition du cahier technique précise : « ce sous-groupe permet de déclarer les indemnités versées au moment de la fin de contrat de travail. Dans le cadre des déclarations DN-AC, ces informations permettront de déterminer le montant des indemnités légales (soit les sommes versées du fait de l'application directe des modalités de calcul ou des montants fixés par les dispositions législatives) et le montant des indemnités supra légales (qui correspondent aux montants versés au-delà du minimum légal) ».

Attention : même si la définition fait référence aux déclarations DN-AC, ces primes doivent aussi être portées dans la DADS-U.

Ces indemnités sont déclarées dans le groupe **S40.G28.15 : Indemnités versées en fin de contrat**. Le cahier technique prévoit plus d'une vingtaine de codes types différents, dont les plus fréquents sont :

- 103 – indemnité légale de départ à la retraite du salarié
- 104 – indemnité conventionnelle de départ à la retraite du salarié
- 205 – indemnité légale de fin de CDD
- 215 – indemnité compensatrice de congés payés

Attention : vu le grand nombre de types d'indemnités attendus en N4DS, il convient sans doute d'ajuster les différentes rubriques utilisées dans LDPaye lors d'un départ, de telle sorte que l'on ait un niveau de détail suffisant. Par exemple, rien que pour un départ en retraite, la norme prévoit 4 types d'indemnités, en distinguant la part légale de la part conventionnelle, et selon que le départ du salarié en retraite est du fait de l'employeur ou pas. De même, on dispose de 4 codes types pour les indemnités de licenciement : légale, légale supplémentaire, légale spéciale, légale spécifique.

Toutes ces indemnités doivent donc être référencées par des paramètres N4DS. On créera autant de paramètres **S40.G28.15** qu'il existe de rubriques d'indemnités différentes utilisées dans LDPaye. Chacun de ces paramètres aura la forme suivante :

Rubrique DADS-U :	S40.G28.15
Code rubrique :	Un des codes types du cahier technique
Mode d'alimentation :	LB3-Ligne de bulletin - Colonne Montant
Elément de paye :	N° de la rubrique utilisée pour verser les sommes en question

G.5 - Tickets restaurants

Le groupe **S40.G30.15 - Participation patronale au financement d'avantages particuliers** doit être utilisé pour déclarer le montant de la participation patronale au financement des titres-restaurant et des chèques-transport.

Si l'entreprise a financé, dans la période couverte par la déclaration, des titres-restaurant, il vous faut créer de nouveaux paramètres N4DS pour que ce groupe **S40.G30.15** soit créé automatiquement pour chaque salarié concerné. Attention : c'est uniquement le montant de la participation patronale qu'il faut déclarer dans ce groupe. Et si vous référencez le montant patronal d'une cotisation, il faut inverser le signe de façon à déclarer un montant positif, alors que le montant patronal est une retenue sur le bulletin de paye.

G.6 - Frais de transport

Depuis début 2009, l'indemnisation des frais de transports publics des salariés entre le domicile et le lieu de travail est devenue obligatoire pour tous les employeurs (art. 20 de la loi de financement de la Sécurité sociale pour 2009). Si vous mettez en œuvre cette mesure, vous devez déclarer en DADS-U, pour chaque salarié concerné, le montant de la participation patronale. Cela se fait en ajoutant un groupe **S40.G30.15 - Participation patronale au financement d'avantages particuliers**, (groupe qui sert également à déclarer la participation patronale au financement des titres-restaurants). Utilisez les codes types d'avantage particulier :

03 : participation patronale aux frais de transports publics

04 : participation patronale aux frais de transports personnels

Pour que ce groupe soit créé automatiquement, il suffit de créer un (ou plusieurs) paramètre N4DS, tel que décrit ci-dessous :

Rubrique DADS-U :	S40.G30.15 – Participation patronale au financement d'avantages particuliers
Code rubrique :	03 : participation patronale aux frais de transports publics 04 : participation patronale aux frais de transports personnels
Mode d'alimentation :	LB3-Ligne de bulletin - Colonne Montant, ou LB5-Ligne de bulletin - Colonne Montant charge patronale
Elément de paye :	N° de l'élément de paye ayant permis de payer les sommes correspondantes

G.7 - Cotisations patronales de prévoyance complémentaire

Indépendamment du fait que vous établissez une déclaration à destination des institutions de prévoyance (code nature *01-complète* ou *08-IP*), vous devez déclarer dans la DADS-U le total des cotisations patronales destinées au financement de prévoyance complémentaire.

Ces cotisations sont à inscrire dans le groupe **S40.G30.15 - Participation patronale au financement d'avantages particuliers**, avec le code *06-Contributions patronales destinées au financement des prestations de prévoyance complémentaire*.

Attention : cet élément est nouveau en 2011. Il faut donc ajouter le ou les paramètres nécessaires, en créant autant de paramètres qu'il existe de cotisations de prévoyance ou mutuelle ayant une part patronale. Celles-ci pouvant être nombreuses, il peut s'avérer plus simple de reprendre le total des cotisations entrant en jeu dans la base de la taxe 8% sur prévoyance, si cette taxe est en place (entreprises de plus de 9 salariés). Dans le plan de paye standard, il s'agit de la rubrique (cachée) **6732**.

G.8 - Retraites supplémentaires et PERCO

S'il y a un ou plusieurs régimes de retraite supplémentaire, il faut vérifier la définition des paramètres correspondant aux rubriques et groupes suivants :

Rubrique **S40.G40.00.067.001** Cotisations épargne retraite

Sommes imputables sur le plafond de déduction épargne retraite.

Cette rubrique doit être présente s'il existe dans l'entreprise des régimes de retraite supplémentaires ou des plans d'épargne-retraite collectifs (PERCO).

Pour plus d'information veuillez consulter les Bulletins Officiels des Impôts BOI 5B-11-05 et BOI 5B-2-08, sur le site <http://www.impots.gouv.fr/>.

Rubrique **S40.G40.00.075.001** Sommes exonérées provenant d'un CET

Sommes exonérées provenant d'un Compte Epargne Temps (CET) et affectées à un Plan Epargne Collectif (PERCO) ou un régime de retraite supplémentaire.

Remplissez dans cette rubrique, dans la limite de 10 jours par an, le montant des droits inscrits sur un CET, non issus d'un abondement de l'employeur et affectés par le salarié à un PERCO ou à un régime obligatoire de retraite supplémentaire d'entreprise dit 'article 83'.

Le montant porté dans cette rubrique n'est pas compris dans la rémunération nette imposable.

Groupe **S40.G30.15** Cotisations patronales de retraite supplémentaires

On indiquera dans ce groupe, avec le code *05-Contributions patronales destinées au financement des prestations de retraite supplémentaire* le total des différentes cotisations patronales de retraite supplémentaire.

G.9 - Epargne salariale : primes d'intéressement ou participation

Le groupe **S40.G30.10-Epargne salariale** doit être utilisé pour déclarer les sommes versées aux salariés au titre de la participation ou de l'intéressement.

Si vous avez versé, dans la période couverte par la déclaration, une participation, une prime d'intéressement ou s'il y a eu un abondement sur un plan d'épargne entreprise (PEE), un plan d'épargne inter entreprises (PEI), ou encore un plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO), vous devez renseigner ce groupe **S40.G30.10**.

Il vous faut donc créer de nouveaux paramètres N4DS pour que ce groupe **S40.G30.10** soit créé automatiquement pour chaque salarié concerné. Si les sommes ont été versées au sein du logiciel LDPaye (intéressement notamment), on pourra référencer directement l'élément de paye concerné (ligne de bulletin correspondant à la prime d'intéressement par exemple). Si les sommes ont été versées en dehors de LDPaye (c'est le cas de la participation), le plus simple est de ressaisir ces sommes, salarié par salarié, au travers d'une constante salarié dédiée à cela. Cette constante salarié pourra alors être référencée lors de la création du paramètre N4DS. Les sommes référencées au travers d'une constante salarié sont associées à la dernière période d'activité du salarié concerné.

8 types de montants épargne salariale peuvent être déclarés dans ce groupe :

- 01 - somme attribuée au titre de la participation
- 02 - somme versée au titre de l'intéressement
- 31 – plan d'épargne d'entreprise (PEE)
- 32 – plan d'épargne inter entreprises (PEI)
- 33 – plan d'épargne pour la retraite collectif (PERCO)
- 41 – supplément d'intéressement
- 42 – supplément de participation
- 43 – autres dividendes du travail (loi du 30/12/2006)

Il vous faut donc créer un paramètre N4DS pour chacun de ces types qui se présentent dans votre entreprise.

Prenez garde également au fait qu'il faut intégrer ces éléments dans la base CSG, rubrique **S40.G30.04.001**.

G.10 - Indemnités de stage

Le groupe **S40.G30.20 – Cas particulier autres sommes exonérées** doit être utilisé pour déclarer notamment les gratifications de stage, pour leur part exonérée de toute charge.

Là encore, il faut créer le cas échéant de nouveaux paramètres N4DS pour que ce groupe **S40.G30.20** soit créé automatiquement pour chaque salarié concerné.

Le paramètre à créer est de la forme :

Rubrique DADS-U :	S40.G30.20
Code rubrique :	04 : gratification de stage
Mode d'alimentation :	LB3-Ligne de bulletin - Colonne Montant
Élément de paye :	N° de l'élément paye ayant été utilisé pour verser les sommes en question

Complément d'information relatif aux stagiaires

Rappelons tout d'abord que les stagiaires, qui n'ont pas de contrat de travail, doivent être distingués au travers du code contrat de travail, rubrique *S40.G10.05.012.001*, valeur *29-convention de stage*, ce code provenant lui-même dans LDPaye du code type de contrat figurant sur l'onglet *Emploi* de la situation.

Dans la Fiche situation de ces stagiaires, le code statut catégoriel retraite doit être laissé à blanc. Ceux-ci n'ayant pas de contrat de travail, ils n'ont pas en principe de « droits retraite ». Le fait de ne pas renseigner de code statut catégoriel fera qu'aucune donnée ne sera transmise aux Institutions de Retraite Complémentaire (IRC) en DADS-U (pas de structure S44), comme cela est précisé dans la FAQ "stagiaires" sur le site d'aide au remplissage DADS-U de l'AGIRC-ARRCO.

C'est aussi le cas pour les contrats de nature :

- 30 - convention volontaire associatif*
- 66 - bénéficiaire d'une rémunération versée par un tiers*
- 88 - engagement de service civique*
- 89 - volontariat de service civique*
- 90 - sans contrat de travail ou conventionnement*

Pour tous ces codes, y compris le code *29-convention de stage* propre aux stagiaires, le système tolère que le code statut catégoriel retraite ne soit pas renseigné, et si c'est le cas, aucune donnée IRC (structures S44) ne sera transmise en DADS-U pour les salariés concernés. En revanche, pour tous les contrats de nature autre que ceux listés ci-dessus (CDI, CDD...), le code statut catégoriel retraite est obligatoire.

G.11 - Avantages en nature

Les avantages en nature doivent être déclarés dans le groupe *S40.G40.05*. Ce groupe est constitué de deux rubriques : le code type avantage en nature (nourriture, logement, voiture, NTIC, autre) et la valeur de l'avantage. Si le salarié a bénéficié de plusieurs types d'avantage au cours de la période déclarée, ce groupe sera répété pour chaque type d'avantage, en renseignant la valeur propre à chaque type d'avantage.

Pour cela, il faut créer un ou plusieurs paramètres N4DS *S40.G40.05*, indiquer le code type de l'avantage, et porter en regard la rubrique utilisée sur les bulletins de paye pour faire apparaître ces avantages en nature.

Remarque : antérieurement à la norme N4DS, on déclarait une somme globale pour les avantages en nature, avec une liste de codes nature. Désormais, la somme doit être détaillée par nature de l'avantage. Il faut donc avoir saisi ce détail dans LDPaye, au travers de rubriques différentes en fonction de la nature de l'avantage.

G.12 - Frais professionnels

Les frais professionnels doivent être déclarés dans le groupe *S40.G40.10*. Ce groupe est constitué de deux rubriques : le code type de frais (allocations forfaitaires, remboursement de frais professionnels,...) et le montant des frais. Si on a octroyé au salarié plusieurs types de frais au cours de la période déclarée, ce groupe sera répété pour chaque type de frais, en renseignant le montant propre à chaque type.

Pour cela, il faut créer un ou plusieurs paramètres N4DS *S40.G40.10*, indiquer le code type de frais, et porter en regard la rubrique utilisée sur les bulletins de paye pour rembourser les frais professionnels.

Remarque : antérieurement à la norme N4DS, on déclarait une somme globale pour les frais, avec une liste de codes type. Désormais, la somme doit être détaillée par type de frais. Il faut donc avoir saisi ce détail dans LDPaye, au travers de rubriques différentes en fonction du type de frais professionnels : forfait, remboursement...

G.13 - Base de cotisations Assurance Chômage

La norme N4DS apporte une nouvelle structure *S48 Assurance chômage*, structure attachée à chaque période d'activité. Cette structure *S48* est constituée, en DADS-U, d'un seul groupe *S48.G10.00*. Alors que dans le cas d'une DNAC-AE (Attestation employeur dématérialisée de Pôle Emploi), la structure *S48* attachée à la dernière période d'activité porte d'autres informations, dont celles de la fin de contrat dans le groupe *S48.G55*.

Le groupe *S48.G10.00*, commun donc aux déclarations DADS-U et DNAC-AE comporte, en norme V01X06, les rubriques suivantes :

- ⇒ Les codes assujettissement à l'assurance chômage et à l'AGS, ainsi qu'un code exonération assurance chômage. Ces 3 codes sont renseignés directement à partir des données figurant dans la fiche Situation du salarié, sur l'onglet *Bulletin*
- ⇒ Le salaire brut assurance chômage et ou AGS. La définition exacte dans le cahier technique est la suivante :
 - Montant brut de l'activité assujettie à l'Assurance Chômage. Ce montant doit être renseigné quand le salarié cotise au régime de l'Assurance Chômage et/ou à l'AGS. Il s'agit de la base commune sur laquelle sont calculées les cotisations sociales pour l'AC et l'AGS (y compris la rémunération des heures supplémentaires, des heures complémentaires ou des jours excédant le forfait) : salaires réels, forfaitaires, abattus. Ce montant est limité au plafond de l'Assurance Chômage, actuellement 4 fois le plafond de la Sécurité Sociale (en tenant compte de la régularisation annuelle du plafond). Cette rubrique concerne également les apprentis. La valeur zéro est admise pour un salarié dont l'activité n'est assujettie ni à l'assurance chômage ni à l'AGS.
- ⇒ Le salaire brut. La définition exacte dans le cahier technique est la suivante :
 - Indiquer le montant du salaire brut abattu et soumis à cotisation Assurance Chômage pour la période de déclaration S40 considérée. Ne pas inclure les primes et indemnités déclarées dans les sous-groupes S40.G28.10, S48.G47.15 et S40.G28.15 Inclure les rappels de paie versés déclarés dans le sous-groupe S48.G47.06. Montant à zéro accepté.

Pour que ces deux dernières valeurs soient renseignées, il faut créer les paramètres correspondant, à savoir *S40.G10.00.018* et *S40.G10.00.019*. Ceux-ci sont décrits en détail en page 28.

La rubrique *S40.G10.00.019* doit être renseignée avec grand soin. Car c'est celle-ci qui sera utilisée, dans le cadre d'une DNAC-AE, pour déterminer le montant de l'indemnisation du salarié par Pôle Emploi.

G.14 - Chômage partiel

En cas de chômage partiel, il est nécessaire de déclarer certains éléments en DADS-U, en créant des paramètres supplémentaires pour:

- L'alimentation de la rubrique *S40.G15.00.024-Total des heures de chômage partiel*
- L'alimentation du groupe *S40.G30.02-Bases brutes exceptionnelles*, avec le code *60-Autres revenus de remplacement*
- L'alimentation de la rubrique *S40.G30.04.002-CSG sur revenus de remplacement*

G.15 - Réduction Fillon

La réduction Fillon a toujours été déclarée dans la DADS-U. Mais en 2011, avec la mise en place de l'annualisation de cette réduction et l'arrivée de la norme N4DS, la façon de déclarer celle-ci a changé. Un groupe de données spécifique **S65.G30.40** a été créé. Il comporte 3 rubriques :

- 001 : Le montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction
- 002 : Le montant de la rémunération retenue pour le calcul de la réduction
- 003 : Le montant de la réduction appliquée

On dispose pour cela de 3 paramètres, décrits en page 29.

Particularité : dans LDPaye, le montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction n'apparaît nulle part. On ne trouve que le nombre d'heures ayant été retenu, ce nombre étant multiplié par le taux horaire du SMIC connu au mois le mois. C'est pourquoi le premier paramètre **S65.G30.40.001** de telle sorte qu'il retourne le nombre d'heures retenu pour le calcul de la réduction Fillon, ce nombre d'heures étant là aussi multiplié implicitement par le taux horaire du SMIC pour renseigner la rubrique **S65.G30.40.001**. De plus, si ce paramètre fait référence à un cumul, il doit s'agir d'un cumul en valeur mensuelle, de telle sorte que le système puisse valoriser avec le taux horaire du SMIC au mois le mois, en cas d'évolution de ce taux en cours d'année.

G.16 - Apprentis

Particularités dans la situation salarié

Rappelons tout d'abord que les apprentis doivent être distingués au travers du code contrat de travail, rubrique **S40.G10.05.012.001**, valeur **04** ou **05**, ce code provenant lui-même dans LDPaye du code type de contrat figurant sur l'onglet *Emploi* de la situation.

Toujours pour ces apprentis, il faut renseigner, sur l'onglet *Bulletin* de la situation, les codes *Exonération Assurance chômage* et *Exonération retraite*, pour signaler selon le cas une exonération totale de cotisation, ou une exonération de la seule part salariale.

Base forfaitaire

Pour les apprentis dont les cotisations sont dues sur une base forfaitaire, c'est cette base forfaitaire qui doit être déclarée en rubrique **S40.G28.05.029.001**. Il faut donc pour cela ajouter un paramètre **S40.G28.05.029.001** référençant une des cotisations apprentis s'appliquant sur cette base forfaitaire. Pour les apprentis qui ne cotisent que pour l'AT (Accident du travail), il faudra donc avoir isolé cette cotisation.

De plus, s'agissant d'une base forfaitaire, il faut créer également le paramètre **S40.G28.05.029.003**, qui fera référence à une des cotisations Apprenti calculée sur la base forfaitaire (de préférence la cotisation AT Apprentis, qui concerne tous les apprentis). Le fonctionnement de ce paramètre est ici spécifique : si la valeur retournée lors de l'évaluation de ce paramètre pour une période d'activité d'un salarié est non nulle, la rubrique concernée **S40.G28.05.029.003** sera alimentée à la valeur **02-base forfaitaire**. Dans tous les autres cas (pas de paramètre **S40.G28.05.029.003**, ou valeur nulle retournée lors de l'évaluation), la rubrique prendra la valeur **01-base réelle**.

La même base forfaitaire doit être aussi portée dans le groupe **S40.G30.06-Bases spécifiques exonérations de cotisations**, avec le code **01-Apprentis (loi de 1979)** ou **02-Apprentis (loi de 1987)**.

Base imposable

Pour les entreprises de 10 salariés et plus, il faut déclarer, dans la rubrique *S40.G40.00.035.001-Base brute fiscale*, la rémunération brute diminuée de 11% du SMIC. Cette base est celle qui est utilisée pour la taxe sur les salaires ; elle doit donc être renseignée au moins pour les entreprises assujetties à cette taxe. Pour celles qui ne sont pas assujetties, il y a un certain flou dans les différents textes que l'on peut trouver sur le sujet (RFPaye DADS 2010 § 166, ou Fiche technique *Apprentis* sur le portail e-ventail.fr).

Si rien ne vous permet de récupérer facilement dans LDPaye ce montant particulier (rémunération brute diminuée de 11% du SMIC, qui ne figure pas sur le bulletin car elle ne correspond à aucune élément de salaire ou aucune base de cotisation), il vous reste toujours la possibilité de corriger directement cette rubrique pour vos apprentis dans la déclaration DADS-U.

Pour les années à venir, mettez en place un paramétrage spécifique pour avoir une rubrique cachée qui calcule ce montant pour chacun de vos apprentis.

IRC destinataires

D'autre part, si vous faites une DADS-U complète, sachez que les données des apprentis doivent être transmises aux caisses de retraite complémentaire, même pour les apprentis qui n'ont pas du tout cotisé en retraite. Il faudra donc pour ceux-ci compléter manuellement le groupe *S44.G03.05 (Code organisme destinataire et Numéro de rattachement)*, le système étant incapable de le faire automatique faute de disposer de cotisations retraite lui permettant de faire le lien entre l'apprenti et une des caisses de retraite. On renseignera ce groupe à l'identique d'un salarié non cadre du même établissement.

Plus de précisions dans la Fiche technique à l'adresse

<https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/documentation/fiches-techniques/apprentis.html>

G.17 - Autres contrats exonérés

Pour tous les salariés bénéficiant d'une exonération partielle ou totale de cotisations, en dehors des apprentis dont le cas a été abordé au paragraphe précédent, et en dehors de la réduction Fillon traitée elle aussi de façon spécifique, il faut utiliser le groupe *S40.G30.06-Bases spécifiques exonérations de cotisations*, pour déclarer les bases, et éventuellement les montants, exonérés.

Cela concerne notamment (pour les principales) :

19-embauche du 1^{er} au 50^{ème} salarié (zrr/zru)

27-zone franche urbaine (zfu)

31-réduction avanateg en nature hotels cafés restaurants (hcr)

38-contrat de professionnalisation

40-exonérations de cotisations patronales SS applicable dans les DOM

53-bassin d'emploi à redynamiser

Remarque : le groupe *S40.G30.06* comprend 3 montants, en sus du code type d'exonération : la base brute soumise à exonération, la base plafonnée soumise à exonération et le montant de l'exonération. Cette dernière rubrique, le montant de l'exonération, n'est pas nécessairement renseignée : la valeur zéro est acceptée dans de très nombreux cas d'exonération, la Direction de la Sécurité Sociale ayant été alertée sur la difficulté à renseigner cette information. En effet, dans la plupart des cas, le montant « réel » de l'exonération de cotisation dont le salarié a bénéficié n'est pas calculé et n'apparaît nulle part sur les bulletins de paye ; ce que l'on peut trouver, c'est le montant des cotisations restant dues une fois l'exonération prise en compte. Connaître le montant exacte de l'exonération nécessiterait donc des calculs supplémentaires, et donc un paramétrage plus complexe pour les bulletins de paye.

G.18 - Périodes d'inactivité

On entend par période d'inactivité, au sens N4DS, toutes les périodes d'absence des salariés pour l'un des motifs ci-dessous :

- 100 congé de maladie
- 108 congé suite à maladie professionnelle
- 110 congé suite à accident du travail ou de trajet
- 112 invalidité catégorie 1
- 114 invalidité catégorie 2
- 116 invalidité catégorie 3
- 200 congé de maternité
- 203 congé de paternité
- 301 congé de formation professionnelle
- 501 congé divers non rémunéré
- 507 chômage intempéries

Si vous vous référez au cahier technique, vous verrez que la liste des codes motifs de période d'inactivité est bien plus importante. Mais seuls les motifs listés ci-dessus sont acceptés par les caisses AGIRC-ARRCO. Les autres codes motifs ne doivent donc pas être utilisés, sous peine de rejet de votre déclaration DADS-U.

Une précision importante : en cas de **temps partiel thérapeutique**, on devait déclarer antérieurement à 2011 l'absence correspondante (le différentiel entre le temps plein et l'horaire effectivement travaillé) sous la forme de périodes d'inactivité, avec le code motif *10-Temps partiel thérapeutique*. Ce code motif 10 n'a pas d'équivalent dans la nouvelle codification. On ne déclare donc plus le temps partiel thérapeutique sous forme d'inactivité. En revanche, on créera une période d'activité spécifique pour la période où le salarié bénéficie d'un temps partiel thérapeutique, et sur cette situation, on renseignera le pourcentage de temps partiel, et le code modalité *21-temps partiel thérapeutique*. Cette opération peut être faite même à posteriori, c'est-à-dire fin 2011. Il faudra alors, une fois la nouvelle période d'activité créée avec le code modalité 21, réaffecter les bulletins correspondant à cette période à la nouvelle situation (bouton *Réaffecter* au bas de la fenêtre présentant la liste des situations d'un salarié).

Ces périodes d'inactivité sont déclarées en N4DS au travers des structures *S60.G05.00*, ces structures étant elles mêmes produites par LDPaye par recopie des informations apparaissant dans la fenêtre de gestion des périodes d'inactivité, menu *Gestion/Périodes d'inactivité*. Depuis cette fenêtre, vous pouvez imprimer une liste de contrôle pour une période donnée.

Ces périodes d'inactivité sont en principe alimentées automatiquement par LDPaye ; il faut pour cela avoir associé un motif d'inactivité à chaque rubrique d'absence concernée. Par exemple, pour une rubrique d'absence *1060-Absence Maladie*, on associera le motif d'inactivité *MAL-Maladie*, et le motif DADS-U d'inactivité *100-congé de maladie*. Grâce à cette association, LDPaye constitue les périodes d'inactivité lors de chaque clôture mensuelle, en analysant les éléments variables ayant été saisis, salarié par salarié, sur des rubriques de paye ayant un motif d'inactivité associé.

Ce travail peut même être fait après coup, en fin d'année par exemple. Il suffit de renseigner les correspondance entre rubriques de paye et motifs d'inactivité, puis d'aller demander le recalcul des périodes d'inactivité, par le bouton *Réinitialiser* proposé au bas de la fenêtre de gestion des périodes d'inactivité, en sélectionnant la période couvrant tout l'exercice de paye DADS-U.

Le suivi des périodes d'inactivité peut être plus large que le simple besoin DADS-U. C'est pourquoi on distingue un motif DADS-U « interne » en quelque sorte, utilisé seulement au sein de LDPaye, et un motif DADS-U d'inactivité. Seules les périodes d'inactivité ayant un motif DADS-U seront transmises en N4DS. On peut ainsi par exemple suivre les périodes des congés payés, mais ne pas les transmettre en DADS-U. En effet, les périodes de congés payés ne sont à fournir en DADS-U que dans le cas où l'indemnisation n'est pas faite par l'employeur, mais une caisse de congés payés.

Attention : un piège fréquent est de paramétrer un même motif d'inactivité pour deux rubriques qui sont associées : l'absence maladie elle-même et le maintien de salaire qui va avec. Du coup, dans les périodes d'inactivité, les deux rubriques se neutralisent, l'une venant en positif et l'autre en négatif. Seule l'absence doit être paramétrée dans ce cas.

Cette gestion des périodes d'inactivité est primordiale, puisque de là découle le décompte des points retraite des salariés. Il faut donc impérativement mettre en place ce suivi si vous effectuez une déclaration DADS-U « complète ».

Précision importante apportée par la caisse de Congés Intempéries du BTP :

Dans le cahier technique V01X06 la notion de congé suite à un accident de trajet se retrouve à tort dans deux codes motifs distincts, le code motif *105-congé suite à un accident de service ou de trajet* et le code motif *110-congé suite à un accident de travail ou de trajet*.

Le code *110* ne permet donc pas de différencier l'accident de travail de l'accident de trajet. Or il est primordial dans le traitement des fichiers DADS-U par la caisse CI-BTP de connaître précisément si le congé fait suite à un accident de travail ou de trajet.

Bien que ces deux notions semblent assez proches elles ont, dans le cadre des DADS-U CI-BTP, au regard du Code du Travail une signification très précise qui les différencie.

Article L. 3141-5 du Code du Travail et CCN du Bâtiment :

- *Accident de trajet : Absence non assimilée à du temps de travail effectif. Cette absence ne doit pas être prise en compte dans le calcul du congé.*
- *Accident du travail : Absence assimilée à du temps de travail effectif. Cette absence doit être prise en compte dans le calcul du congé.*

En conséquence de quoi, nous recommandons de compléter la rubrique code motif d'inactivité ou de situation particulière *S60.G05.00.001* comme suit :

- Accident de trajet : code motif 105
- Accident de travail : code motif 110

Il convient de bien prendre en considération ces recommandations pour bien distinguer l'accident de travail de l'accident de trajet afin que cela ne soit pas préjudiciable pour le calcul du congé du salarié.

Problème pratique toutefois : le code *105* n'est pas accepté par les caisses AGIRC-ARRCO ! Il apparaît donc impossible de satisfaire à la fois les préconisations AGIRC-ARRCO et les préconisations CI-BTP. Sauf à corriger les motifs d'inactivité juste avant de préparer la déclaration CI-BTP : on remplacera le code *110* par le code *105* pour les périodes correspondant à des accidents de trajet, mais à condition de les avoir repérées préalablement, par exemple par un code motif interne d'inactivité différent. Ainsi, dans la gestion des périodes d'inactivité, on pourra facilement retrouver toutes les périodes concernées.

G.19 - Sommes isolées

Dans la DADS-U, les sommes isolées sont déclarées :

- ⇒ D'une part dans la rubrique *S40.G28.05.029.001-Base brute Sécurité Sociale*, où elles sont incluses
- ⇒ D'autre part dans le groupe spécifique *S44.G40.05-Sommes isolées AGIRC-ARRCO*. Ce groupe est composé des rubriques suivantes :
 - 001-Code type de la somme isolée
 - 002-Année de rattachement
 - 003.001-Somme isolée brute

Pour ce qui est de la rubrique *S40.G28.05.029.001*, il n'y a aucun paramétrage particulier à prévoir. Les sommes isolées entrent directement dans les bases des cotisations de sécurité sociale (attribut *Sommes isolées : Incluses*).

Pour le groupe *S44.G40.05*, il faut créer un paramètre N4DS pour les cadres, et un pour les non cadres (puisque les cotisations retraites ne sont pas les mêmes). On référencera chaque fois la cotisation retraite *T2 sur Sommes isolées*, en prenant la base.

Exemple :

Rubrique DADS-U :	S44.G40.05 – Sommes isolées
Code rubrique :	01 – Somme versée au départ de l'entreprise
Mode d'alimentation :	LB1-Ligne de bulletin – Colonne Nombre ou base
Élément de paye :	N° de la cotisation retraite T2 sur sommes isolées

Remarque : pour plus d'informations sur la gestion des sommes isolées dans LDPaye, reportez vous à la documentation *Sommes/Isolées.pdf* disponible sur la page *Documentation* de LDPaye à l'adresse :

<http://www.ldsysteme.fr/index.php?id=doicldpaye>

Dans le cas où l'on doit verser des sommes isolées après le départ du salarié, il faut créer une nouvelle situation (ou plutôt une nouvelle entrée, car le salarié est déjà sorti), afin de pouvoir établir un bulletin de paye supplémentaire. Cette nouvelle situation sera créée avec les codes motifs début-fin DADS-U *095-096* qui ont été prévus à cette fin dans le cahier technique. Le bulletin de paye versant les sommes isolées devra être calculé avec reprise des cumuls antérieurs, si on est dans le même exercice de paye, de façon à récupérer les cumuls de cotisation (brut soumis, plancher, plafond, base). Si on verse des sommes isolées pour un salarié parti lors d'un exercice antérieur, c'est plus complexe : il faudra ressaisir les cumuls de cotisation requis pour que la gestion des sommes isolées fonctionne correctement. Et dans les 2 cas, il faut bien sûr neutraliser le plafond sur ce dernier bulletin, en saisissant un élément variable pour la rubrique *5950-Plafond SS-Nombre de 30èmes*, avec la valeur *0,01*.

G.20 - Indemnités CP versées par une caisse Congés Intempéries BTP

Dans le cas où les congés payés sont indemnisés par une caisse spécifique, et non directement par l'employeur, il faut déclarer trois choses en sus :

- ⇒ Comme on l'a vu au paragraphe détaillant les périodes d'inactivité, les périodes de congés payés doivent être déclarées en tant qu'inactivité, avec le code motif *501-congé divers non rémunéré*.
- ⇒ Le montant des indemnités de congés payés brutes (montant « brut », sans précompte de retraite complémentaire et de prévoyance) doit N4DS avec ce code, et référencer la rubrique ou la constante dans laquelle ce montant a été saisi.
- ⇒ Le montant des indemnités de congés payés plafonnées (montant « plafonné », sans précompte de retraite complémentaire et de prévoyance) doit être déclaré dans la rubrique *S40.G28.56. 002*. Là aussi, il faut déclarer un paramètre N4DS avec ce code, et référencer la rubrique ou la constante dans laquelle ce montant a été saisi.

Pour plus d'information sur les éléments à déclarer en DADS-U, contactez votre caisse de congés payés.

Vous pouvez aussi consulter les recommandations Pro-BTP à cette adresse :

http://www.agirc-arrco.fr/fileadmin/agircarrco/documents/DADSU/N4DS/Recommandations_PROBTP_N4DS_V01X06.pdf

G.21 - Taxe d'apprentissage et Formation professionnelle

Depuis 2007, les entreprises doivent déclarer en DADS-U les bases de la taxe d'apprentissage et de la participation au développement de la formation continue.

Pour cela, on dispose de deux groupes *S80.G62.05 -Taxe et contribution d'apprentissage* et *S80.G62.10 : Participation formation professionnelle continue*, avec bien entendu des paramètres permettant de renseigner ces groupes en automatique.

Taxe d'apprentissage

Le groupe *S80.G62.05* est placé dans la déclaration au niveau « établissement » seulement. Mais c'est salarié par salarié qu'elle est calculée, au travers du paramètre *S80.G62.05.002*, puis elle est sommée par établissement en utilisant le code établissement auquel est attaché chaque période d'activité. Au final, pour chaque établissement, le groupe *S80.G62.05* est créé avec la rubrique *001* à la valeur *01-Etablissement assujetti* si la somme des valeurs calculées individuellement est non nulle, cette somme sommée étant portée dans la rubrique *002*. En revanche, si la somme des valeurs calculées individuellement est nulle, le groupe est créé avec simplement la rubrique *001* à la valeur *02-Etablissement non assujetti*.

Pour plus de précisions, il est conseillé de consulter la fiche technique correspondante sur le portail e-ventail.fr :

<https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/documentation/fiches-techniques/taxe-apprentissage.html>

Modèle de paramétrage :

Rubrique DADS-U :	S80.G62.05.002
Mode d'alimentation :	LB1-Ligne de bulletin - Colonne Nombre
Élément de paye :	Base de la cotisation Taxe d'apprentissage (ou à défaut, base de la cotisation SS Maladie, mais attention aux cas des salariés partiellement ou totalement exonérés de cotisation maladie)

Contribution supplémentaire à l'apprentissage

Pour les besoins de la DGFIP et dans le cadre de l'article 27 de la loi relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie (n° 2009-1437 du 24 novembre 2009) il a été institué en 2010 une contribution supplémentaire à l'apprentissage.

Cette contribution est due par les entreprises d'au moins 250 salariés qui sont redevables de la taxe d'apprentissage et dont le nombre annuel moyen de salariés en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation et de jeunes accomplissant un volontariat international en entreprise ou bénéficiant d'une convention industrielle de formation par la recherche en entreprise (CIFRE) est inférieur à 3% de l'effectif annuel moyen. Elle remplace le taux majoré de taxe d'apprentissage prévu aux troisième et quatrième alinéas de l'article 225 du CGI.

Si votre entreprise est concernée, il faut procéder de la même façon que pour la taxe d'apprentissage, mais en utilisant ici le paramètre *S80.G62.05.004*.

Attention : si vous aviez déjà paramétré cette contribution en 2010, il vous faut modifier votre paramétrage. En effet, en DADS-U 2010 norme V8R10, on déclarait le montant de la contribution. En DADS-U 2011 norme V01X06, on doit déclarer l'assiette de cette contribution.

Participation formation professionnelle continue

Le groupe **S80.G62.10** permet de déclarer la base de la participation au développement de la formation continue, pour les entreprises de moins de 10 salariés. Les employeurs occupant 10 salariés ne doivent rien déclarer ici, mais doivent souscrire la déclaration fiscale N° 2483.

Pour plus de précisions, il est conseillé de consulter la fiche technique correspondante sur le portail e-ventail.fr :

https://www.e-ventail.fr/ss/Satellite/e-ventail/documentation/fiches-techniques/formation_professionnelle.html

Là aussi, bien que cette base soit déclarée globalement par établissement, c'est salarié par salarié qu'elle est calculée, puis elle est sommée par établissement en utilisant le code établissement auquel est attaché chaque période d'activité. Au final, pour chaque établissement, le groupe **S80.G62.10** est créé avec la rubrique **001** à la valeur **01-Etablissement assujetti** si la somme des valeurs calculées individuellement est non nulle, cette somme sommée étant portée dans la rubrique **003.001**. En revanche, si la somme des valeurs calculées individuellement est nulle, le groupe est créé avec simplement la rubrique **001** à la valeur **02-Etablissement non assujetti**. De ce fait, pour les entreprises non assujetties à cette taxe (car occupant plus de 10 salariés), il faut créer le paramètre **S80.G62.10.003.001** en référençant une constante générale dont la valeur est nulle. Ceci est indispensable, et permet de déclarer explicitement que l'on n'est pas assujetti. En revanche, pour les entreprises occupant moins de 10 salariés, il faut référencer dans ce paramètre la cotisation **Formation Professionnelle Continue**, ou à défaut la base de la cotisation SS Maladie.

Modèle de paramétrage - Premier cas : entreprise non assujettie (plus de 10 salariés)

Rubrique DADS-U :	S80.G62.10.003.001
Mode d'alimentation :	CNG-Constante générale
Elément de paye :	ZERO

Modèle de paramétrage - Deuxième cas : entreprise assujettie (moins de 10 salariés)

Rubrique DADS-U :	S80.G62.10.003.001
Mode d'alimentation :	LB1-Ligne de bulletin - Colonne Nombre
Elément de paye :	Base de la cotisation FPC (ou à défaut, base de la cotisation SS Maladie, mais attention aux cas des salariés partiellement ou totalement exonérés de cotisation maladie)

Cas particulier pour les contrats CDD

Le groupe **S80.G62.10** contient, en sus de la base définie ci-dessus, la base de la participation au financement du congé individuel de formation (CIF) des personnes titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD). Il s'agit de la rubrique **S80.G62.10.002.001**. Il n'est toutefois pas nécessaire de paramétrer quoi que ce soit pour cette rubrique. Cette seconde base FPC sera calculée automatiquement en s'appuyant sur le paramètre **S80.G62.10.003.001**, mais en ne sommant que les périodes d'activité ayant un code contrat de travail (rubrique **S40.G10.05.012.001**) égal à **02-CDD**.

H - Les contrôles

H.1 - Pourquoi contrôler

Avant de transmettre son fichier DADS-U, il est primordial de contrôler les éléments chiffrés qui apparaissent dans celle-ci. En effet, les outils de contrôle qui sont proposés (bouton *Vérifier* dans la fenêtre de gestion des déclarations DADS-U, ou même l'outil de contrôle *DADSU-CTL* proposé en téléchargement sur Internet) ne s'intéressent qu'à la syntaxe du fichier transmis.

Il faut donc s'assurer que les chiffres portés en DADS-U sont cohérents par rapport à d'autres états produits par LDPaye.

Dans un premier temps, on imprimera donc une DADS-U papier (bouton *Imprimer* dans la fenêtre de gestion des déclarations DADS-U), au moins pour ce qui est de la partie *Salariés – Données fiscales et Sécurité Sociale*. Puis on contrôlera les totaux établissements et sociétés de cet état avec ceux provenant d'autres états, décrits ci-après.

H.2 - Contrôles des principaux cumuls

Journaux de paye

En imprimant un journal de paye sur la période couverte par la DADS-U (décembre N-1 à novembre de l'année N en cas de décalage), on obtiendra des totaux *Brut fiscal* et *Net fiscal* comparables à ceux portés en DADS-U. Il y aura obligatoirement une petite différence (quelques euros) liée au fait qu'en DADS-U, tous les montants fiscaux sont arrondis à l'euro inférieur.

La colonne *Exo* (montant des heures supplémentaires et complémentaires défiscalisées au titre de la loi TEPA) apparaissant sous le brut fiscal sur la liste de contrôle DADS-U pourra quant à elle être vérifiée par rapport à la valeur apparaissant dans la colonne *Montant Heures sup* du journal *JNALFILLON*, celui permettant de contrôler les réductions Fillon et les réductions salariales et patronales liées aux heures supplémentaires.

Toujours avec ce journal *JNALFILLON*, on peut contrôler les totaux (montant et nombre d'heures) qui apparaissent sur la liste de contrôle DADS-U, sur les lignes *Allègements, Loi du 21 Août 2007*.

Et bien entendu la réduction Fillon elle-même, qui apparaît sur la liste DADS-U sur la ligne *Annualisation de la réduction Fillon*. On trouve le montant de la rémunération retenue, et le montant de la réduction appliquée. Ces 2 montants doivent correspondre à ce qu'on trouve sur le journal de contrôle *JNALFILLON*, colonne 3 *Rémunération retenue* et 11 *Réduction Fillon*.

Etats de cotisation

Pour ce qui est des bases Sécurité Sociale (*Totalité* et *Plafonnée*), on pourra rapprocher les valeurs de celles d'un état de cotisation, pour l'organisme URSSAF, sur la période considérée. Notez qu'il faudra peut-être additionner plusieurs bases de cotisations :

- ⇒ Pour la base *Totalité*, il faut prendre la base de la cotisation *6010-SS Maladie*, plus les éventuelles bases spécifiques liées à des exonérations partielles ou totales : contrat de professionnalisation, apprentis (même si l'apprenti ne cotise qu'en AT)...
- ⇒ Pour la base *Plafonnée*, il faut prendre la base de la cotisation *6020-SS Vieillesse plafonnée*, plus les éventuelles bases spécifiques liées à des exonérations partielles ou totales : contrat de professionnalisation, apprentis...

Cet état des cotisations permet également de contrôler la base CSG.

Journal cumulé par société

On pourra également imprimer un journal cumulé par société (ou mieux, par établissement), sur l'ensemble de la période considérée. Cela permettra de contrôler certains éléments, comme :

- ⇒ Les nombres d'heures payées et travaillées (si vous avez dans votre plan de paye des rubriques prévues pour cela).
- ⇒ Les bases apprentis, qui apparaissent sur la liste de contrôle DADS-U, sur les lignes *Bases spécifiques exo. cotis. URSSAF – 01 (ou 02) Apprentis*
- ⇒ Les autres bases liées à des exonérations particulières, comme les contrats de professionnalisation, qui apparaissent sur la liste de contrôle DADS-U, sur les lignes *Bases spécifiques exo. cotis. URSSAF – 38-Contrat de professionnalisation*

En cas de différence sur l'un des montants en cumul, on peut demander l'édition d'un journal détaillé pour une rubrique en particulier (les heures payées par exemple), pour pointer salarié par salarié cet état par rapport à la liste de contrôle DADS-U.

Etat de contrôle de la cohérence des cumuls

Il est également prudent de s'assurer de la cohérence entre les cumuls gérés par LDPaye (Brut fiscal, Net fiscal notamment) et les lignes correspondantes qui apparaissent sur les bulletins. En quelques occasions, cela a permis de déceler des anomalies, dont les causes peuvent être diverses, mais découlent toujours de paramétrages erronés sur tout ou partie de l'année déclarée.

Pour cela, depuis peu, un nouvel état de contrôle nommé *WCONTDADSU- Etat Cohérence entre ligne Bulletins et Cumuls* est livré dans le plan de paye standard de LDPaye. Si vous ne disposez pas de cet état de contrôle, vous pouvez récupérer la dernière version du plan de paye standard (dossier *LDZ*) sur la page *Support* de LDPaye (après vous être identifié en partie droite). Restaurez ce dossier de démonstration, puis exportez le journal en question depuis la fenêtre de configuration des journaux standards (menu *Plan de paye/Configurer les journaux de paye/Journaux standards*). Basculez ensuite dans votre propre dossier de paye et importez le fichier créé par l'export précédent, toujours dans cette fenêtre de configuration des journaux standards.

Une fois que l'on dispose de cet état, il suffit de demander une édition de celui-ci sur l'ensemble de la période couverte par la DADS-U, et de s'assurer que les totaux des colonnes sont égaux deux à deux : cumul *Brut fiscal* égal au total de la ligne rubrique *5900...*

H.3 - Autres contrôles

Liste des situations

On imprimera également une liste des situations de l'année concernée, depuis le menu *Gestion/Imprimer/Salariés*, en choisissant l'option *Liste des situations*, en précisant *Tous les salariés*, et la période correspondant à celle déclarée en DADS-U.

Sur cette liste, on s'intéressera tout particulièrement aux entrées/sorties et aux changements de situation particuliers : changement d'établissement, changement de taux temps partiel... Toutes choses qui nécessitent votre attention car ces données sont transmises en DADS-U. Par exemple, en cas de changement de taux temps partiel en cours d'année, on doit retrouver en DADS-U, pour le salarié concerné, deux périodes d'activité distinctes, chacune correspondant à un taux temps partiel, avec les éléments de salaires rattachés à chaque période.

Pour mieux cibler les entrées/sorties de l'année, on pourra aussi s'aider de la liste des mouvements de main d'œuvre, accessible depuis le menu *Gestion/Imprimer/Mouvements de main d'œuvre*.

Sur la liste de contrôle de la DADS-U, les situations « particulières » sont signalées par des informations supplémentaires, apparaissant sous le nom du salarié :

- ⇒ Les codes motifs début et/ou fin de situation, dès lors que le code motif début est autre que *97-Continuité d'activité en début de période*, et que le code motif de fin est autre que *98-Continuité d'activité en fin de période*.
- ⇒ Le taux temps partiel le cas échéant
- ⇒ Le code *Type de contrat DADS-U*, dès lors qu'il est différent de *01-Contrat à durée indéterminée*.

Pour les salariés ayant travaillé peu de temps dans l'entreprise, il est prudent de vérifier les 5 codes apparaissant suite à la mention *Droits AM*, sur la même ligne que le nom du salarié. En effet, cela conditionne l'ouverture des droits à l'assurance maladie. La signification de ces 5 codes est la suivante :

Premier code

- 01 : Durée annuelle supérieure à 1200H ou 2030 SMIC
- 99 : Condition non remplie par le salarié

Deuxième code :

- 01 à 12 : N° du dernier mois du dernier trimestre où le salarié a effectué 120H (ou reçu 120 SMIC)
- 98 : Condition supérieure déjà remplie par le salarié
- 99 : Condition non remplie par le salarié

Troisième code :

- 01 à 12 : N° du dernier mois où le salarié a effectué 60H (ou reçu 60 SMIC)
- 98 : Condition supérieure déjà remplie par le salarié
- 99 : Condition non remplie par le salarié

Quatrième code :

- 01 à 12 : N° du dernier mois du premier trimestre où le salarié a effectué 120H (ou reçu 120 SMIC)
- 99 : Condition non remplie par le salarié

Cinquième code :

- 01 à 12 : N° du premier mois où le salarié a effectué 60H (ou reçu 60 SMIC)
- 98 : Condition supérieure déjà remplie par le salarié
- 99 : Condition non remplie par le salarié

Exemples de remplissage :

- 01-98-98-03-98 : Salarié ayant effectué plus de 1200H à l'année, dont plus de 120H dès le premier trimestre (cas le plus fréquent)
- 99-04-98-04-98 : Salarié ayant effectué un CDD de 3 mois, 151H par mois, de février à avril
- 99-99-07-99-07 : Salarié ayant travaillé 80 heures sur juillet seulement
- 99-99-99-99-99 : Salarié ayant travaillé 50 heures sur août seulement

Liste des périodes d'inactivités

Si vous produisez une DADS-U « complète », comportant donc les périodes d'inactivité qui intéressent les caisses de retraite, il faut également vérifier celles-ci.

Pour cela, lors de l'impression de la liste de contrôle de la DADS-U, on sélectionnera l'option *Imprimer les périodes d'inactivité*.

Et on imprimera également une liste issue du suivi des périodes d'inactivité, via le menu *Gestion/Imprimer/Périodes d'inactivité*.

On pourra ainsi rapprocher ces deux listes, ou à tout le moins faire quelques sondages pour s'assurer que les absences maladie, accident du travail, maternité et paternité ont bien été reprises dans la DADS-U.

Contrôles supplémentaires pour les IRC et IP

Si vous établissez une DADS-U « complète », c'est-à-dire incluant les données à destination des institutions de retraites complémentaires (IRC) ou des institutions de prévoyance (IP), la liste de contrôle comporte davantage d'informations pour faciliter le contrôle des données transmises aux IRC et/ou aux IP.

⇒ **Données IRC** : une ligne supplémentaire, en bleu, pour chaque salarié et chaque organisme destinataire, avec :

- le **code IRC + N° de rattachement** salarié
- le code statut catégoriel AGIRC-ARRCO + le début du libellé (15 caractères)

Pour faciliter la lecture de l'état, ces lignes IRC figurent en bleu.

⇒ **Totalisation des données IRC** : dans le cas d'une déclaration comportant une ou plusieurs IRC destinataires, on a une totalisation (par établissement, et en global) des Base SS Totalité et Plafonnée, avec 2 niveaux :

- 1er niveau : par Code IRC, N° de rattachement, code statut catégoriel
- 2ème niveau : par code IRC

Pour faciliter la lecture de l'état, ces totalisations IRC figurent également en bleu.

⇒ **données Prévoyance**

- on inscrit pour chaque salarié le code organisme destinataire, la référence du contrat, les dates début et fin de période,
- les bases Brute prévoyance (rubrique 002) et Base prévoyance Tranche A (rubrique 003)
- s'il y a des bases spécifiques (S45.G05.20), on ajoute une ligne par base spécifique

Pour faciliter la lecture de l'état, ces données IP figurent en vert.

⇒ **Totalisation des données IP** : dans le cas d'une déclaration comportant une ou plusieurs IP destinataires, on a une totalisation (par établissement, et en global) des bases prévoyance (Brute et Tranche A), par code organisme et référence contrat, de même que les bases spécifiques de prévoyance.

Pour faciliter la lecture de l'état, les totalisations IP figurent en vert.

Remarque : la liste de contrôle ne reprend pas les ayants droit des contrats de prévoyance. Le cas échéant, il faut recourir à la liste spécifique proposée pour les données Prévoyance (menu *Gestion/Imprimer/Données Prévoyance*).

Important : les données cumulées figurant sur cet état peuvent (et doivent) être comparées à celles qui apparaissent sur un état de cotisations pour la même période. Tout particulièrement pour les caisses de retraite, où ces données conditionnent le calcul des points retraite des salariés.

Contrôle détaillé individualisé

Une autre méthode de contrôle qui a fait ses preuves est de cibler quelques salariés, choisis au hasard, et pour ceux-ci de contrôler soigneusement toutes les informations portées en DADS-U : les bases sociales et fiscales, les heures payées et travaillées, les éventuelles réductions ou exonérations sociales ou fiscales, les éléments transmis aux caisses de retraite (code organisme destinataire, numéro de rattachement)...

Et si on veut aller plus loin, notamment si c'est la première déclaration que l'on établit avec LDPaye, on répétera ce contrôle pour au moins un salarié de chaque catégorie : un employé sans particularité, un temps partiel, un cadre, un apprenti, et ce si possible établissement par établissement.

H.4 - Conclusion

On le voit, cette étape de contrôle est, et de loin, la plus longue. Créer sa déclaration DADS-U avec LDPaye est chose facile, mais transmettre cette déclaration sans autre contrôle vous expose à un risque important.

Au fil des années, de plus en plus de données sont transmises via cette déclaration, avec des destinataires multiples. Et ces données conditionnent souvent l'ouverture de droits pour les salariés (sécurité sociale, retraite, prévoyance), sans parler des données fiscales qui sont reprises désormais directement sur les déclarations fiscales 2042.

L'informatique ne fait pas de miracles : devant la diversité des données et la multiplicité des paramètres qui permettent d'assembler celles-ci dans la déclaration, le risque d'erreur humaine à quelque niveau que ce soit (fiches Salariés, Plan de paye, paramètres N4DS...) est majeur.

La seule façon de s'en prémunir et de vérifier attentivement cette masse de données, en croisant différentes sources de données, comme cela a été exposé dans ce chapitre. Ce travail est fastidieux, mais c'est la seule façon de garantir la validité et la cohérence de votre déclaration.