



# LD Paye

***Nouveautés Version 8***

**Suivi des révisions**

<b>Date</b>	<b>Révision</b>	<b>Descriptif</b>	<b>Page</b>
14/11/2014	0.20	Première parution (provisoire) de cette documentation Il manque les chapitres B.4 et B.5.	
10/12/2014	1.00	Première parution de cette documentation dans sa version « complète »	
11/12/2014	1.01	Modifications liées à la révision 5 du cahier technique DSN « Phase 2 »	
02/01/2015	1.02	Modifications des paramètres DSN pour être en phase avec ce qui est décrit dans le document <i>Se préparer à la DSN</i> .	34
		Compléments d'informations sur la migration d'un entrepôt de données Paye V7 à V8	14
01/06/2015	1.03	Envoi des fichiers DSN par l'API-DSN Récupération des retours par l'API-DSN	50

## Table des matières

<b>A</b>	<b>Introduction</b>	<b>7</b>
A.1	Généralités	7
A.2	Compatibilité avec les versions antérieures	7
A.3	Nouveau système de licences CopyMinder	7
A.4	Migration des données	7
A.5	Interface standard en entrée de LDPaye	8
A.6	Module MSA	8
A.7	Gestion des temps	9
A.8	LDPlanning	10
A.9	Plan de paye standard	11
A.10	Autres informations liées à l'environnement Windev 18	12
	Duplicatas d'un état	12
	Editeur d'états et requêtes	12
	MCU	13
	Base de données HyperFile C/S	14
A.11	LDVision – Evolution de l'entrepôt de données	14
<b>B</b>	<b>Déclaration Sociale Nominative (DSN)</b>	<b>18</b>
B.1	Introduction à la DSN	18
	Natures de DSN	19
	Types de DSN	20
	Composition du message DSN	21
B.2	Nouvelles données portées par la DSN	24
	Bloc Contrat	24
	Codification des pays	27
	Types de contrat	28
	Rubriques	29
	Périodes d'inactivité	29
	Arrêts de travail	30
	Principe des champs à double codification	31
	Activation du module DSN	32
B.3	Les paramètres DSN	33
	Le principe des paramètres DSN	33
	Comment renseigner un paramètre	33
	Liste des paramètres DSN	34
	Saisie des paramètres DSN depuis la fiche rubrique ou cotisation	39
B.4	Gestion des déclarations	39
	Création d'une nouvelle déclaration	41
	Modification d'une déclaration	43
	Suppression d'une déclaration	46
	Impression de la liste de contrôle	46
	Contrôle de la déclaration	48
	Création du fichier DSN final	49
	Contrôle d'accès aux déclarations	50
B.5	Bordereaux de cotisations DSN	53

	Paramétrage des bordereaux de cotisation DSN	53
	Gestion des Organismes de Protection Sociale (OPS)	59
	Liens entre établissements et Organismes de Protection Sociale (OPS)	59
	Préparation d'un bordereau de cotisation	60
	Validation d'un bordereau de cotisation	63
	Transmission des bordereaux de cotisation en DSN mensuelle	63
<b>C</b>	<b>Nouveautés fonctionnelles hors DSN</b>	<b>65</b>
C.1	Contrôles en saisie des éléments variables	65
	Intervalle de valeurs autorisées	65
	Niveau d'autorisation pour saisir ou modifier un élément	66
	Niveau d'autorisation pour saisir ou modifier un élément	68
C.2	Gestion des arrêts de travail	69
	Saisie des arrêts de travail (requis pour les DSN)	69
	Gestion avancée des arrêts de travail - Paramètres	71
	Gestion avancée des arrêts de travail - Utilisation	74
C.3	Ventilations analytiques	79
	Activation des axes analytiques	79
	Saisie des ventilations	80
	Contrôle des ventilations	82
	Edition des journaux	82
	Interface comptable	83
	Autres considérations liées à l'analytique	84
<b>D</b>	<b>Nouveautés dans le plan de paye</b>	<b>85</b>
D.1	Numéros rubriques et cotisations à 6 caractères	85
	Comment recodifier un plan de paye	85
	Éléments à vérifier	87
	Procédure d'interface	87
	Autres incidences	87
D.2	Constantes générales par sociétés et établissements	89
	Saisie des constantes générales	90
	Gestion des valeurs nulles (zéro)	91
D.3	Assiette de référence des cotisations	91
	Mise en place des assiettes de référence	93
	Audit des assiettes de référence	93
D.4	Cotisations – Améliorations diverses	94
	Affichage du taux global	94
	Cotisations – Masquer base, taux, montant sur les bulletins	95
	Cotisations avec base minimum (GMP)	95
	FNAL majoré si caisse de congés payés	96
	Majoration cotisation chômage et renouvellement de CDD	97
	Neutralisation du plafond TA	97
D.5	Conditions sur rubriques et cotisations - Améliorations	98
	Affichage sous forme de bulle sur les listes rubriques et cotisations	98
	Contrôles renforcés lors de la définition d'une condition	98
	Contrôles lors de la saisie d'un élément variable	99
D.6	Autres nouveautés dans le plan de paye	99
	Date de règlement par société	99
	Mois de bascule des cumuls de congés payés	100
	Edition des lignes de bulletin même si montant nul	100
	Affichage bulletin simplifié pour les cumuls	101
	Recalcul des bulletins – Ignorer les salariés sortis	102

<b>E</b>	<b>Autres nouveautés diverses</b>	<b>103</b>
E.1	Nouveautés dans l'environnement	103
	Gestion des sécurités d'accès	103
	Fond d'écran par société	103
	Verrouillage des sessions inactives	104
E.2	Environnements de simulation	105
E.3	Bulletins de paye - Personnalisation simplifiée	107
	Principes	107
	Mise en œuvre	108
	Enregistrement de plusieurs configurations de bulletin	108
	Exemple 1 – Impression en noir et blanc et sans les trames de fond	110
	Exemple 2 – Insertion d'un logo dans l'en-tête	111
	Exemple 3 – Forcer l'impression du second cadre de cumuls en pied de bulletin	112
	Configurations livrées en version 8	112
	Autres considérations	113
	Conseils si vous aviez réalisé une adaptation du bulletin en version 7	113
E.4	Autres nouveautés	114
	Titre et nom des salariés	114
	Duplication de fiches salariés	114
	Interface comptable sur mois antérieurs	115
	Module Bureautique – Fenêtres Word distinctes	116
	Module Bureautique – Sources de données dans répertoire temporaire	116
	Export Excel – Séparateur décimal et format de date personnalisables	116
	Impression de l'historique des constantes salariés	116
	Impression des journaux – Recherche par titre	117
	Périodes d'inactivité – Sélections améliorées	118
<b>Annexe 1</b>	<b>– Modifications de la base de données</b>	<b>119</b>
	Fichiers ajoutés, remplacés ou supprimés	119
	Fichiers dont la structure a été modifiée	120

*Cette page a été laissée blanche intentionnellement.*

# A Introduction

## A.1 Généralités

Cette documentation décrit de façon détaillée tous les apports de la version 8.00 par rapport à la version précédente 7.20 :

- ⇒ Le chapitre A décrit les aspects liés à l'installation de cette version, sa compatibilité avec les versions antérieures, ses liens avec les autres applications échangeant des données avec LDPaye ainsi que les conséquences du fait que cette version 8 est basée sur la version 18 de l'atelier de génie logiciel Windev (au lieu de Windev 16 pour LDPaye version 7) ;
- ⇒ Le chapitre B décrit toutes les évolutions liées à la prise en charge de la nouvelle Déclaration Sociale Nominative (DSN) ;
- ⇒ Les chapitres C, D et E présentent toutes les autres nouveautés fonctionnelles, et elles sont nombreuses :
  - Principales nouveautés fonctionnelles hors DSN
  - Nouveautés dans le plan de paye
  - Autres nouveautés diverses

## A.2 Compatibilité avec les versions antérieures

Cette version 8.00 ne peut être installée qu'en remplacement d'une version 6.00, 7.00, 7.10 ou 7.20.

Dans la pratique, toutes les versions antérieures à la 6.00 ont disparu, car seule cette version 6.00 offrait le support de la DADS-U.

## A.3 Nouveau système de licences CopyMinder

LD SYSTEME a introduit, depuis septembre 2011 un nouveau système de gestion des licences pour ces progiciels, dénommé CopyMinder. Les versions 7.00, 7.10 et 7.20 de LDPaye mettaient déjà en œuvre ce nouveau système. De ce fait, aucune nouvelle installation ou configuration particulière ne sera nécessaire pour ce qui est de la licence requise pour la version 8.00. Le contrôle d'autorisation par rapport à cette nouvelle version 8.00 se fait automatiquement via Internet et sera donc transparent.

Le seul cas où une intervention sera nécessaire est celui des licences activées manuellement, pour les postes ne disposant pas d'un accès Internet. Si vous êtes dans ce cas d'utilisation, contactez votre prestataire de services habituel pour procéder à la mise à jour de la licence.

## A.4 Migration des données

Les nouveautés fonctionnelles ont bien entendu nécessité des modifications dans la base de données de LDPaye. Il y a donc un processus de migration d'un dossier de paye suite à l'installation de cette nouvelle version. Ce processus est en grande partie automatisé ; compte-tenu du fait que de nombreux fichiers sont impactés, y compris les fichiers les plus volumineux comme les éléments variables et les lignes de bulletin, la durée du traitement peut être conséquente pour des dossiers de paye comportant plusieurs milliers de bulletins.

**Rappel** : assurez vous de disposer d'une sauvegarde de votre dossier de paye parfaitement à jour avant de procéder à la migration. En cas de problème rencontré durant le processus de migration automatique des données, le seul recours sera de repartir de cette sauvegarde.

Le processus de migration des données évoqué ci-dessus est lancé :

- soit à la première ouverture d'un dossier de paye suite à l'installation de la version 8. Il est alors possible, juste avant de lancer cette migration, de procéder à une sauvegarde du dossier. Si vous avez le moindre doute sur la validité de votre dernière sauvegarde, refaites en une à ce stade.
- soit à la restauration en version 8 d'un dossier ayant été sauvegardé en version 6.00, 7.00, 7.10 ou 7.20.

Si deviez restaurer un dossier d'une version antérieure à la version 6, contactez votre prestataire de services.

Si vous le souhaitez, vous trouverez en annexe 1 le descriptif exact des modifications de structure de la base de données.

## A.5 Interface standard en entrée de LDPaye

Des modifications sont intervenues dans la procédure d'interface, en raison principalement de l'agrandissement des codes rubriques et cotisations, qui peuvent aller jusqu'à 6 caractères en version 8. On dispose donc en version 8 de deux formats d'interface possibles :

- Soit le même format que celui utilisé en version 5, 6 et 7, qui a été conservé pour compatibilité. Ce format est celui décrit dans le fichier de description *INTPAYV7.FDF*
- Soit le nouveau format Version 8, qui autorise l'usage de N° de rubriques ou cotisations à plus de 4 caractères. Ce format est décrit dans le fichier de description *INTPAYV8.FDF*.

Notez que le fichier de description de format utilisé antérieurement, nommé *INTPAY.FDF*, a disparu volontairement en version 8. Mais il correspond exactement à celui qui se nomme désormais *INTPAYV7.FDF*. A la première interface lancée en version 8, il faut donc, si on n'a rien changé au format des données interfacées, sélectionner ce fichier *INTPAYV7.FDF* à l'invite *Fichier de description*.

De plus, dans le nouveau format de description des données interfacés, on a « agrandi » également les données numériques que l'on peut fournir dans les colonnes *Nombre* et *Montant* : on est passé de 7 à 10 caractères au total (dont 1 caractère pour le signe optionnel, et un caractère pour le séparateur décimal, ce qui permet d'indiquer des valeurs pouvant comprise entre -999999,99 et +999999,99).

## A.6 Module MSA

### Remarques préliminaires

La nouvelle Déclaration Sociale Nominative (DSN) a vocation à remplacer, à terme, les déclarations trimestrielles MSA. Mais cela ne se fera qu'en phase 3 de la DSN, phase dite « de généralisation », début 2016. Pour l'année 2015, il va donc falloir continuer à fournir les déclarations trimestrielles MSA via le module dédié MSA.

Ce module MSA a donc été revu, mais presque uniquement sur un plan technique. L'objectif a simplement été de le rendre compatible avec LDPaye version 8.00, en basculant ce logiciel lui aussi sous Windev 18.

Le module MSA est compatible avec LDPaye version 8.00 à partir de la version **3.80**.



Si vous utilisez ce module MSA, pensez à le réinstaller en même temps que LDPaye version 8, en demandant une installation personnalisée.

Les évolutions survenues dans ce module sont les suivantes :

- ⇒ Migration de Windev 16 à Windev 18, pour que ce module soit compatible avec LDPaye version 8 qui est basé lui aussi sur Windev 18. Dans la grande majorité des cas, ce passage de la version 16 à la version 18 de Windev est sans conséquences. Mais cela peut impacter par exemple des états issus du logiciel et qui auraient été adaptés en spécifique avec l'éditeur d'état WDEtat de PCSoft. Contactez votre prestataire de services le cas échéant.
- ⇒ Prise en charge des codes établissements à 3 caractères (il est possible d'avoir des codes établissements à 3 caractères dans LDPaye depuis la version 6, mais la limitation à 2 caractères perdurait dans ce module MSA)
- ⇒ Prise en charge des codes rubriques ou cotisations à plus de 4 caractères (pouvant aller en version 8 jusqu'à 6 caractères). Attention toutefois : aucune migration des paramètres MSA n'est faite automatiquement. Si vous renumérotez des rubriques ou cotisations dans LDPaye, il faut adapter vos paramètres MSA en conséquence.
- ⇒ Prise en charge du nouveau système de constantes générales déclinées par société.
- ⇒ Système de gestion des licences assoupli : l'application MSA ne « tient » plus de jeton de licence dans le cas d'une licence « réseau ». Elle se contente, à l'ouverture, de vérifier que la licence LDPaye utilisée sur le poste de travail comporte bien le module MSA. Cela évitera certains conflits liés à l'utilisation simultanée, sur un même poste de travail LDPaye, de et de cette application MSA.

## A.7 Gestion des temps

Depuis la version 6, le logiciel LDTemps est livré lui aussi (comme le module MSA) en tant que composant optionnel de LDPaye. Pour l'installer à partir du CD, choisissez une installation personnalisée, puis sélectionner le composant *Gestion des temps*. Notez que ce composant n'est pas installé si vous avez choisi une installation « complète ».

Le logiciel LDTemps est compatible avec LDPaye version 8.00 à partir de la version **3.80**. Les principales améliorations apportées à ce logiciel LDTemps en version 3.80 sont décrites ci-après :

- ⇒ Migration de Windev 16 à Windev 18, pour que ce module soit compatible avec LDPaye version 8 qui est basé lui aussi sur Windev 18. Dans la grande majorité des cas, ce passage de la version 16 à la version 18 de Windev est sans conséquences. Mais cela peut impacter par exemple des états issus du logiciel et qui auraient été adaptés en spécifique avec l'éditeur d'état WDEtat de PCSoft. Contactez votre prestataire de services le cas échéant.
- ⇒ Gestion de la base de données en HyperFile Client/Serveur (optionnelle).
- ⇒ Prise en charge des codes rubriques ou cotisations à plus de 4 caractères (pouvant aller en version 8 jusqu'à 6 caractères). Attention toutefois : aucune migration des paramètres de LDTemps n'est faite automatiquement. Si vous renumérotez des rubriques ou cotisations dans LDPaye, il faut adapter vos paramètres LDTemps en conséquence.
- ⇒ Gestion de 20 compteurs « partagés » avec LDPaye, au lieu de 10 antérieurement.
- ⇒ Nouvelle procédure d'initialisation des fiches « en lot » pouvant être lancée à la demande. Les éléments des fiches sélectionnées sont initialisés à partir soit des horaires normaux (cycle), soit de LDPlanning, soit des pointages le cas échéant.

- ⇒ Nouvelle procédure de validation des fiches « en lot » pouvant être lancée à la demande. Cela évite d'avoir à passer sur chaque fiche pour la valider aux niveaux 1 ou 2.
- ⇒ Amélioration dans la partie *Gestion des chantiers* : affichage du chantier directement dans la fenêtre principale de saisie d'une fiche pour les journées où un seul chantier a été affecté, affichage de la liste des chantiers dans une bulle d'aide lorsqu'il y en a plusieurs, imputations automatiques qui peuvent découler du chantier (indemnités de déplacement par exemple), initialisation possible des chantiers depuis LDPlanning.
- ⇒ Concernant les ventilations analytiques, les ventilations par section saisies dans LD Temps sont toujours transmises dans LDPaye sur l'axe analytique 1. Mais on peut aussi désormais transmettre à LDPaye les ventilations sur les différents chantiers, ventilations qui seront alors reprises dans LDPaye sur l'axe analytique 2 ou 3.
- ⇒ Système de gestion des licences assoupli : l'application LD Temps ne « tient » plus de jeton de licence dans le cas d'une licence « réseau ». Elle se contente, à l'ouverture, de vérifier la présence d'une licence autorisant l'utilisation de LD Temps. Cela est d'autant plus justifié que la licence de LD Temps n'est en rien fonction du nombre de postes utilisant ce logiciel, mais uniquement du nombre de salariés gérés dans LDPlanning et LD Temps.

## A.8 LDPlanning

Le logiciel LDPlanning, qui est vendu séparément, peut être interfacé avec LDPaye depuis sa version 3.

Le logiciel LDPlanning est compatible avec LDPaye version 8.00 à partir de la version **3.80**. Les principales améliorations apportées à ce logiciel en version 3.80 sont décrites ci-après :

- ⇒ Migration de Windev 16 à Windev 18. Dans la grande majorité des cas, ce passage de la version 16 à la version 18 de Windev est sans conséquence. Mais cela peut impacter par exemple des états issus du logiciel et qui auraient été adaptés en spécifique avec l'éditeur d'état WDEtat de PCSoft. Contactez votre prestataire de services le cas échéant.
- ⇒ Prise en charge, pour l'interface des éléments variables à destination de LDPaye, des codes rubriques à plus de 4 caractères (pouvant aller en version 8 jusqu'à 6 caractères). Attention toutefois : aucune migration des paramètres de LDPlanning n'est faite automatiquement. Si vous renumérotez des rubriques ou cotisations dans LDPaye, il faut adapter vos paramètres LDPlanning en conséquence (voir *Type de tâche*, onglet *LDPaye*)
- ⇒ Gestion de 20 compteurs « partagés » avec LDPaye, au lieu de 10 antérieurement.
- ⇒ Dans les listes déroulantes où l'on choisit une personne, le système ne présente plus les personnes qui sont parties depuis un certain temps, ce délai étant paramétrable, en nombre de mois, sur l'écran des paramètres généraux, onglet *Principal*. Mais dans ces listes déroulantes, la dernière option intitulée *<Une personne sortie>* permet quand même de sélectionner une personne qui n'est pas affichée par défaut.
- ⇒ Dans la fenêtre principale d'affichage du planning, un petit triangle rouge apparaît dans le coin supérieur gauche de chaque journée où l'on a affecté plusieurs tâches. En version 3.80, ce triangle n'apparaît que si ces tâches se superposent. Si elles sont totalement disjointes dans le temps (par exemple, une tâche le matin et l'autre l'après-midi), le triangle rouge n'apparaît pas.
- ⇒ Toujours dans la fenêtre principale, quelques petites modifications d'ergonomie ont été réalisées : on a désormais 3 formes possibles pour les tâches : rectangle simple, rectangle + demi-cercles en bouts, rectangles avec coins arrondis, cela étant paramétrable par utilisateur (menu *?/Paramètres*). La police d'affichage de certains éléments (titre, nom des personnes à

- gauche...) a été remplacée (ces 2 modifications ont aussi été réalisées en version 3.50 au niveau 51).
- ⇒ Autre nouveauté ergonomique : la bulle d'affichage qui apparaissait pour présenter le détail de ou des tâches d'une journée, quand on survolait ou que l'on cliquait sur une journée, a été remplacée par une petite fenêtre. Et cette nouvelle fenêtre d'affichage est aussi celle qui est présentée lorsqu'on effectue un double-clic (ou un clic droit avec l'un des choix *Couper*, *Copier*, *Modifier*, *Supprimer*, *Tout supprimer* dans le menu contextuel) sur une journée où il y a plusieurs tâches déjà affectées, pour que l'on puisse choisir celle qui va être traitée. Cette fenêtre offre une présentation plus riche, avec notamment l'utilisation des couleurs de fond propre à chaque type de tâche. Le double-clic sur l'une des tâches présentée dans cette fenêtre permet d'accéder directement à la modification de celle-ci. De même, un menu contextuel, accessible par un clic droit sur l'une des tâches de la liste, donne accès aux autres options : *Couper*, *Copier*...
  - ⇒ Dernière nouveauté fonctionnelle importante : on peut gérer l'historique des modifications de tâches. Cela s'active dans les paramètres généraux. Dès lors que cette option a été activée, le système conserve une trace de tous les ajouts, modifications et suppressions de tâches effectuées dans le planning, avec la date et heure de l'action et l'identifiant de la personne qui a réalisé cette action. Cet historique peut ensuite être consulté depuis la fenêtre de modification d'une tâche, par le nouveau bouton *Historique des modifications* figurant à gauche sur l'onglet *Planification*.
  - ⇒ Enfin, comme pour LD Temps, le système de gestion des licences a été assoupli : l'application LD Planning ne « tient » plus de jeton de licence dans le cas d'une licence « réseau ». Elle se contente, à l'ouverture, de vérifier la présence d'une licence autorisant l'utilisation de LD Planning. Cela est d'autant plus justifié que la licence de LD Planning n'est en rien fonction du nombre de postes utilisant ce logiciel, mais uniquement du nombre de personnes gérées dans ce planning.

## A.9 Plan de paye standard

Le plan de paye qui est livré dans le dossier de démonstration qui accompagne LDPaye version 8 a été quelque peu remanié pour prendre en compte les nouveautés de cette version 8, et notamment les nouvelles rubriques et cotisations rendues nécessaires par l'arrivée de la DSN.

Ce nouveau plan de paye ne concerne bien sûr que les nouvelles installations ; aucune répercussion ne se fait dans vos plans de paye déjà existants. Vous pouvez toutefois installer ce plan de paye, en restaurant le dossier de démonstration *LDZ*. Cela vous permettra de l'utiliser comme base « de référence » pour mettre en place de nouveaux paramètres dans votre propre plan de paye.

Ce dossier a été avancé jusqu'à décembre 2014. Il comporte une DADS-U norme V01X09 complète, incluant les données à destination des Institutions de Retraite Complémentaire (IRC), et des données prévoyance (IP).

Il comporte également une déclaration Pôle Emploi DNAC-AE, tout cela étant livré à titre d'exemple.


Ce dossier de démonstration adapté à la version 8 est également disponible sur la page de téléchargement des correctifs de LDPaye, à l'adresse <http://www.ldsysteme.fr/services/support/>, en cliquant sur l'option de menu *LDPaye* dans le menu *Téléchargements* présenté en partie gauche, après s'être identifié en partie droite.

Si vous souhaitez disposer, dans votre dossier de démonstration, des photos des salariés, comme cela est désormais possible depuis la version 7 grâce au module de gestion électronique des documents, il faut

également restaurer le dossier contenant ces photographies, celles-ci n'étant pas incluses directement dans le fichier de sauvegarde du dossier de démonstration. Ce téléchargement est lui aussi possible depuis la page Internet décrite ci-dessus ; conformez-vous aux instructions données sur celle-ci pour mener à bien l'installation de ce dossier photos.

## A.10 Autres informations liées à l'environnement Windev 18

### Duplicatas d'un état

Dans la fenêtre d'aperçu avant impression, un nouveau bouton  le 3<sup>ème</sup> en partant de la gauche) permet d'enregistrer un duplicata de l'état, dans un format « propriétaire » (fichier *.dpl*). Ce fichier pourra être ouvert ultérieurement par la visionneuse dédiée à ces duplicatas. On retrouvera alors l'état en aperçu avant impression, avec toutes les fonctionnalités de cet aperçu, soit simplement pour consultation, soit pour impression.

Note : la visionneuse de duplicatas est installée automatiquement, en même temps que LDPaye Version 8. Vous la trouverez dans le dossier *C:\Program Files (x86)\Common Files\PC SOFT\18.0\DplViewer*, l'application se nomme *WD180DplViewer.exe*.

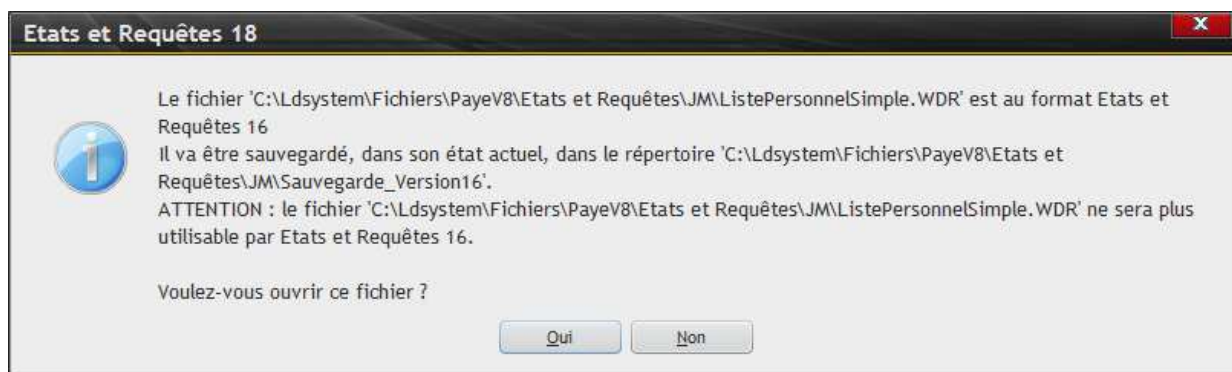


### Editeur d'états et requêtes

#### Migration en version 16

Si vous utilisiez le logiciel Etats et Requêtes en complément de LDPaye Version 8.00, il vous faudra installer la version 18 (en lieu et place de la 16) de cet outil. Vous la trouverez sur le DVD d'installation des logiciels LD ou sur le site de PCSoft à l'adresse <http://www.pcsoft.fr/st/telec/windev18/index.html>.

Suite à cela, chaque fois que vous allez ouvrir avec cette version 18 une requête ou un état développé en version 16, une mini migration de la requête ou de l'état va être proposée, comme ici :



Il suffit de valider cette migration, puis d'enregistrer la requête ou l'état et ceux-ci sont opérationnels.

Remarque : les quelques requêtes et états livrés à titre d'exemple ont été migrés en Windev 18. Si vous souhaitez récupérer directement la version Windev 18 de ceux-ci plutôt que de migrer ceux déjà en votre possession, il suffit de supprimer, dans votre répertoire contenant vos états et requêtes (ce répertoire est de la forme *<RepData>\Etats et RequêtesXXX*, où *<RepData>* est votre répertoire des sous-répertoires (par exemple, *C:\Ldsystem\Fichiers\Paye*), et *XXX* et votre code utilisateur LDPaye) ceux

qui existaient en version 16. Attention dans ce cas à ne supprimer que ceux « standard » livrés par LD SYSTEME, pas ceux que vous auriez créés ou modifiés en version 16 de Windev.

## MCU

### Migration en version 18

Les Macro-Codes Utilisateur créés en version 7.00 à 7.20 de LDPaye, et donc écrits en langage Windev 16, restent compatibles avec LDPaye version 8.00, qui est écrit en Windev 18. La grande majorité de ces Macro-Codes doit donc fonctionner sans avoir de manipulation particulière à prévoir.

Il est toutefois conseillé de les vérifier un à un ; en effet, en cas de modification de la fenêtre elle-même (suppression de champs, ou modification de certains noms de champs) en version 8, il se peut que certains d'entre eux posent problème.

### Emplacement des macro-codes

En version 6.00 de LDPaye (Windev 12), les Macro-Codes Utilisateur étaient enregistrés dans des fichiers portant l'extension *.mcu*, dans le répertoire des programmes de LDPaye.

Depuis la version 7.00 (Windev 16), ils sont enregistrés dans un sous-dossier *LD SYSTEME\LDPAYV7* du dossier *Application Data* de l'utilisateur Windows courant. Par exemple, sur un poste exécutant Windows Seven avec un profil utilisateur *MARTIN*, ce sera *C:\Users\Jocelyn\AppData\Roaming\LD SYSTEME\LDPAYV7*. Ainsi, les macro-codes sont propres au poste de travail Windows et à l'utilisateur Windows.

En version 8, ils sont enregistrés de la même façon dans un sous-dossier *LD SYSTEME\LDPAYV8* du dossier *Application Data* de l'utilisateur Windows courant. Par exemple, sur un poste exécutant Windows Seven avec un profil utilisateur *MARTIN*, ce sera *C:\Users\Jocelyn\AppData\Roaming\LD SYSTEME\LDPAYV8*.

Remarque importante : à la première ouverture de session LDPaye Version 8 sous un profil utilisateur donné, les Macro-Codes (fichiers portant l'extension *.mcu*) présent dans le répertoire *<Application Data>\LD SYSTEME\LDPAYV7* sont automatiquement copiés dans le répertoire *<Application data>\LD SYSTEME\LDPAYV8*. Ainsi, l'utilisateur récupère en version 8 les Macro-Codes qu'il avait en version 7.

Par souci de compatibilité avec les versions précédentes, les fichiers de Macro-codes présents dans le répertoire des programmes sont eux aussi pris en charge par Windev. **Toutefois, toute modification opérée sur un Macro-Code sera enregistrée dans le nouvel emplacement décrit ci-dessus**, le fichier *.mcu* présent dans le répertoire des programmes, et contenant la version du macro-code avant modification, existera toujours, mais ne sera plus traité.

Lors du changement de version, il y a deux cas de figure, selon la méthode d'installation que vous avez choisie :

- ⇒ si vous avez réinstallé dans le même répertoire que la version antérieure de LDPaye, vous avez conservé vos macro-codes, qui seront donc directement opérationnels ;
- ⇒ si vous avez installé dans un nouveau répertoire, il vous faut copier tous les fichiers *.mcu* de l'ancien répertoire vers le nouveau.

Mais si vous modifiez fréquemment vos macro-codes, il est peut être préférable de les déplacer tous dans le nouvel emplacement décrit ci-dessus. Cela évitera d'avoir les fichiers *.mcu* présents à deux endroits, avec le risque d'erreur inhérent à cela.

Notez que dès lors que les macro-codes ont été déplacés dans le nouvel emplacement, cela engendre des différences essentielles quant à la gestion des macro-codes :

- ils sont propres au poste de travail et à l'utilisateur Windows courant.
- en cas de réinstallation de LDPaye sur le poste de travail, à version égale, et même si on efface le contenu du répertoire de l'exécutable ancien, ceux-ci seront conservés.
- Les éventuelles mises à jour des macro-codes ne peuvent plus être diffusées au travers du répertoire de mise à jour centralisée, ou si on le fait, on n'est pas certain que la mise à jour soit prise en compte, le système prenant les macro-codes en priorité dans le nouvel emplacement.

### **Base de données HyperFile C/S**

Si vous utilisez LDPaye version 7.00 avec une base de données *Hyper File Client/Serveur*, il vous faut migrer le serveur *HyperFile* en version 18 (ou supérieure). Installez également le *Centre de contrôle HyperFile* version 18 ou plus.

Vous trouverez ces logiciels sur le DVD des logiciels LD.

## **A.11 LDVision – Evolution de l'entrepôt de données**

Bien qu'il y ait eu beaucoup de modifications quant à la structure des données, il en reste assez peu si on ne s'intéresse qu'à celles qui peuvent être pertinentes pour l'entrepôt de données, base de travail pour LDVision.

Il n'en reste pas moins qu'un travail d'adaptation de l'entrepôt de données est indispensable suite à l'installation de la version 8, pour que les extractions de données paye faites via LDETLFB continuent à fonctionner suite à la migration des données de paye en version 8.

Ce travail est décrit succinctement ci-après.

*La méthodologie proposée ici fait appel à l'éditeur NotePad++, car cela est plus rapide. Mais on peut aussi faire toutes les opérations décrites ici depuis l'interface « classique » de LDETLFB.*

### **Copie de l'analyse**

La première chose à faire est de copier le fichier *LDPayV8.wdd* (celui qui donne désormais la structure de la base de données de LDPaye Version 8), depuis le répertoire des programmes de LDPaye (par exemple, *C:\Ldsystem\Program\Paye*) vers le sous-répertoire *Analyses* du répertoire contenant les données du décisionnel (en principe, sur le serveur, dans un dossier de la forme *X:\Decisionne\LDETLFB\Analyses*).

### **Copie du fichier PAYTAB**

La deuxième chose à faire est de copier les fichiers *PAYTAB.FIC* et *PAYTAB.NDX* depuis le répertoire des programmes de LDPaye (par exemple, *C:\Ldsystem\Program\Paye*) vers le sous-répertoire *Analyses* du répertoire contenant les données du décisionnel (en principe, sur le serveur, dans un dossier de la forme *X:\Decisionne\LDETLFB\Analyses*).

Ce fichier PAYTAB contient les libellés associés à toutes les valeurs codifiées en N4DS et désormais aussi en DSN. Il est donc indispensable pour retrouver dans l'entrepôt de données ces libellés en regard des valeurs codifiées.

### **Fichier Connexion**

Puis, dans le fichier *Connexion.cnx*, il faut dupliquer la famille de connexion *LDPaye Version 7* en *LDPaye Version 8*. Exemple des lignes à créer pour cette nouvelle famille :

[FAMILLE\_LDPAYEV8]  
 Libellé=LDPaye Version 8  
 Analyse=LdpayV8.wdd

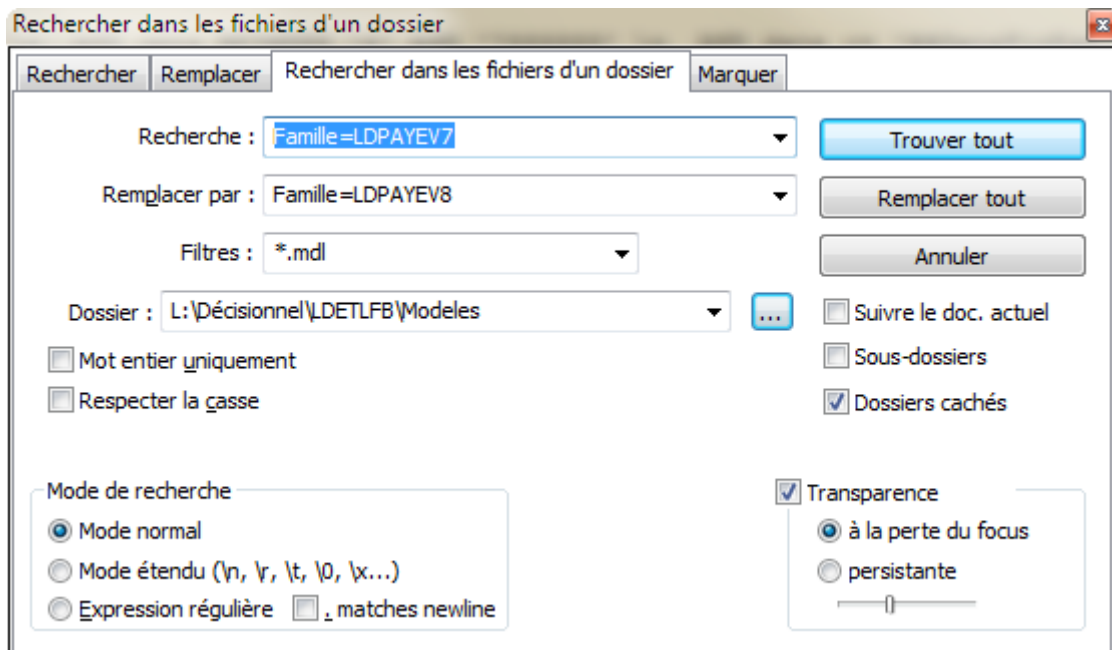
Toujours dans ce fichier *Connexion.cnx*, il faut rattacher les connexions de paye à cette nouvelle famille (on part ici du principe que l'emplacement des données de comptabilité n'a pas changé entre la version 7 et la version 8). Il suffit donc de remplacer le nom de la famille de connexion attachée à chaque connexion Paye. Pour cela, avec *NotePad++*, on recherche la chaîne *FAMILLE=LDPAYE*. Et pour chaque occurrence, on remplace le nom de la famille *LDPAYEV7* par le nouveau nom *LDPAYEV8*.

S'il existe un grand nombre de connexions à corriger, on peut aussi effectuer une opération de Recherche/Remplacement globale : par exemple, recherche de la chaîne *FAMILLE=LDPAYEV7* et remplacement par *FAMILLE=LDPAYEV8*.

### Modèles – Changement famille de connexion

Il faut ensuite corriger tous les modèles de comptabilité, pour qu'ils référencent la nouvelle famille de connexion *LDPAYEV8* créée à l'étape précédente.

On peut réaliser cela assez facilement avec la fonction *Rechercher dans les fichiers d'un dossier* de *NotePad++*. On sélectionne le dossier contenant tous les modèles, on filtre sur l'extension *\*.mdl*, et on recherche le nom de l'ancienne famille de connexion *Famille=LDPAYEV7*, que l'on remplace par le nom de la nouvelle famille *Famille=LDPAYEV8* :



### Modèles – Adaptation de certains champs

Il n'y a quasiment pas eu de champ supprimé dans la base de données Version 8 par rapport à la version 7. Donc, les modèles mis en œuvre dans LDLTLFB pour constituer l'entrepôt de données peuvent être conservés quasiment en l'état.

Il y a toutefois des modifications « transversales » qui peuvent avoir des conséquences dans LDVision :

1. Le passage des N° de rubriques de 4 à 6 caractères. Normalement, si les différentes tables de l'entrepôt (et notamment celle des lignes de bulletin) sont recréés chaque fois, en mode « Annule et remplace » complet, la nouvelle table comportera des N° de rubriques à 6 caractères sans qu'il

n'y ait rien de particulier à faire. Là où il faudra intervenir, c'est éventuellement dans les sélections qui auraient pu être faites sur ces N° de rubriques, surtout si on a renuméroté tout ou partie du plan de paye existant pour passer à plus de 4 caractères. Voir paragraphe D.1 pour plus de détail sur cette possibilité de renumérotation.

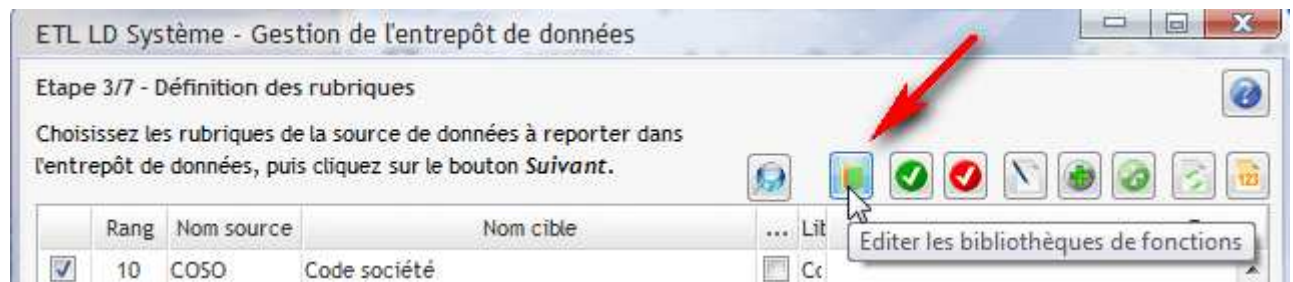
2. Tout ce qui touche aux ventilations analytiques. Si ces ventilations analytiques étaient exploitées dans LDVision, il faut revoir l'alimentation de l'entrepôt de données (les codes des champs ayant changé entre la version 7 et la version 8), et probablement aussi les univers qui comportaient ces ventilations analytiques.

Pour bien cerner les modifications qu'il faut prévoir dans les différents modèles de LDETLFB, reportez vous à l'annexe 1 de cette documentation, qui décrit toutes les modifications de structure de la base de données en version 8.

### Adaptation de la fonction de lecture des libellés dans le fichier PAYTAB

La structure du fichier *PAYTAB* ayant changé entre les versions 7 et 8 de LDPaye, la méthode permettant de récupérer un libellé associée à une valeur codifiée évolue. Il faut en effet gérer tantôt une codification N4DS, tantôt une codification DSN. L'accès aux données du fichier *PAYTAB* est réalisé par la fonction *LireLibelléPAYTAB* dans la bibliothèque de fonctions PAYE. Il faut donc modifier le code de cette fonction.

Pour cela, dans LDETLFB, ouvrez un modèle quelconque attaché à une connexion Paye, comme par exemple le modèle *Paye – Salariés avec situations*. Avancé jusqu'à l'étape 3/7 – Définition des rubriques. Sur ce plan, cliquez sur le bouton *Editer les bibliothèques de fonction* :



En partie haute de la nouvelle fenêtre présentée, sélectionnez la bibliothèque *PAYE*, puis cliquez sur le bouton *Modifier la bibliothèque sélectionnée* tout à droite.

Au sein de cette bibliothèque, repérez le code source de la fonction *LireLibelléPAYTAB*, qui doit être le suivant :

#### **FONCTION LireLibelléPAYTAB(pNomRubrique, pValRubrique="" )**

```
// pNomRubrique est soit de la forme NomFichier.NomRubrique,*
// soit Rubrique seule. Dans ce dernier cas, la valeur doit être passée en paramètre 2
NomClé,ValeurClé sont des chaînes
NomClé=ExtraitChaîne(pNomRubrique,2,"")
SI NomClé=EOT ALORS
    NomClé=pNomRubrique
    ValeurClé=pValRubrique
SINON
    ValeurClé={pNomRubrique,indRubrique}
FIN
HLitRecherchePremier("PAYTAB","KTAB",[NomClé,ValeurClé])
SI HTrouve() ALORS RENVoyer PAYTAB.LDAU SINON RENVoyer ""
```



Ce code source est à remplacer par celui-ci-dessous. Prenez garde à ne remplacer que le code de cette fonction, sans toucher à celui des fonctions qui se trouvent avant et après celle-ci au sein de cette bibliothèque.

**FONCTION LireLibelléPAYTAB(pNomRubrique, pValRubrique="")**

```
// pNomRubrique est soit de la forme NomFichier.NomRubrique,*
// soit Rubrique seule. Dans ce dernier cas, la valeur doit être passée en paramètre 2
NomClé,ValeurClé,Norme sont des chaînes
NomClé=ExtraitChaîne(pNomRubrique,2,".")
SI NomClé=EOT ALORS
    NomClé=pNomRubrique
    ValeurClé=pValRubrique
SINON
    ValeurClé={pNomRubrique,indRubrique}
FIN

// On commence par lire l'intitulé de la rubrique, pour savoir si c'est une rubrique N4DS ou DSN
SI VARG["NormeDSNActive"]..Vide ALORS
    HLitRecherchePremier("PMDATA","NOMD","PAPARG")
    VARG["NormeDSNActive"]=PMDATA.VALA[[1]]
    VARG["NormeN4DSActive"]=PMDATA.VALA[[2]]
FIN
Norme="N4DS"
SI HLitRecherchePremier("PAYTAB","KTAB",[NomClé,"*"+hValMin],hGenerique) ALORS
    SELON PAYTAB.CDAN
        CAS "*DSN" : Norme = "DSN"
        CAS "*DSN*N4DS" : SI VARG["NormeDSNActive"]="O" ALORS Norme="DSN"
        CAS "*N4DS*DSN" : SI VARG["NormeN4DSActive"]="N" ALORS Norme="DSN"
FIN
FIN

// On recherche le libellé dans la norme demandée
SI Norme="N4DS" ALORS
    HLitRecherchePremier("PAYTAB","KTAB",[NomClé,ValeurClé+hValMin],hGenerique)
    SI HTrouve() ALORS REVOYER PAYTAB.LDAU SINON REVOYER ""
SINON
    HLitRecherchePremier("PAYTAB","KTAB3",[NomClé,ValeurClé+HValMin],hGenerique)
    SI HTrouve() ALORS REVOYER PAYTAB.LDAN SINON REVOYER ""
FIN
```

Une fois le code remplacé, validez par *OK*, puis fermez la fenêtre des bibliothèques. Vous pouvez ensuite abandonner la modification du modèle courant en cliquant sur le bouton *Annuler* en bas à droite (la modification de la bibliothèque a déjà été enregistrée à ce stade).

## B Déclaration Sociale Nominative (DSN)

### B.1 Introduction à la DSN

*Remarque préliminaire* : il n'est pas question ici de présenter de manière exhaustive ce qu'est cette nouvelle Déclaration Sociale Nominative. On se réfèrera pour cela au site dédié [www.dsn-info.fr](http://www.dsn-info.fr), où la lecture des différentes pages de présentation est indispensable :

<http://www.dsn-info.fr/pourquoi.htm>

On poursuivra ensuite par la lecture du document intitulé « Les principes de fonctionnement de la DSN » disponible à l'adresse :

<http://www.dsn-info.fr/documentation/principes-fonctionnement-declarants-editeurs.pdf>

La lecture de ce document est vivement souhaitable pour une bonne compréhension de tout ce qui évoqué dans la suite de ce chapitre.

La DSN est basée sur une transmission mensuelle des données individuelles des salariés, automatisée par le logiciel de paie, à l'issue de la paie. Ces données sont transmises à un point d'accueil unique chargé de répartir les données vers les destinataires concernés, en ne demandant aux entreprises aucune autre déclaration fondée sur les données sociales.

Cette déclaration est à transmettre mensuellement le 5 ou le 15 du mois suivant celui auquel la DSN se rapporte.

Des signalements d'événements (fin de contrat de travail, arrêt de travail, reprise après arrêt) sont à adresser dans un délai de 5 jours à compter de leur connaissance par l'employeur, en sus des transmissions mensuelles.

La DSN a été conçue comme étant est la dernière étape du traitement de la paie, ce qui conduit à ce que :

- La DSN soit produite chaque mois en sortie « directe » du logiciel de paie,
- Les erreurs identifiées au-delà de la date limite d'envoi devront être rectifiées dans la DSN de l'un des mois suivants, comme cela se fait en paie

En principe donc, on ne devrait plus corriger quoi que ce soit dans la déclaration elle-même, comme on pouvait le faire par exemple dans les DADS-U. La DSN est censée être le reflet exact que de ce que l'on trouve sur les bulletins de paie.

La DSN est réalisée mois par mois, par établissement d'affectation (là où la DADS-U était annuelle et par entreprise). Il existe toujours une possibilité de fractionnement (comme ne DADS-U), mais qui ne devrait être mise en œuvre que par les établissements où la paie est réalisée via différents logiciels.

La DSN est transmise en EDI, sous la forme d'un fichier ayant une structure ressemblant à ceux de la DADS-U : fichier « à plat », une ligne par « rubrique ». Le fichier est transmis soit par « upload » sur le portail Net-Entreprises (comme pour la DADS-U) ou le portail MSA pour les entreprises du monde agricole, soit en mode « machine to machine ».

Tous les contrôles sont réalisés par la plateforme de réception : contrôle de « syntaxe », contrôles « métier »... Il existe aussi, comme c'était le cas pour la DADS-U, un outil d'autocontrôle nommé DSN-VAL, disponible sur le site DSN-INFO. Cet outil a été intégré au sein de LDPaye : ainsi, dès lors que cet

outil a été installé sur le poste de travail où la déclaration est préparée, le contrôle de validité du fichier via DSN-VAL est réalisé immédiatement après la création du fichier.

Le déploiement de la DSN est prévu en 3 phases :

- Une phase 1, qui s'est ouverte en avril 2013 et qui se prolonge jusqu'à l'été 2015
- Une phase 2, ouverte en test en novembre 2014, puis en production en février 2015
- Enfin une phase 3 qui devrait débuter en septembre 2015, mais dont le cahier technique n'est pas encore connu en cette fin d'année 2014.

LDPaye Version 8 offre le **support « Phase 2 » uniquement**. En effet, nous avons fait le choix de n'adhérer au projet DSN qu'en phase 2. Le démarrage en phase 1 nous a semblé inutile. Il faut savoir que le « différentiel » entre les cahiers techniques phase 1 et phase 2 est important. Et surtout, certaines données requises dans le cahier technique phase 1 n'existaient pas dans LDPaye et auraient donc du être ajoutées, alors que ces données ont disparu du cahier technique phase 2. En démarrant directement en phase 2, on a limité l'impact de la DSN sur le modèle de données géré par LDPaye.

*Tout ce qui suit dans ce document fait donc référence implicitement au cahier technique « Phase 2 ».*

## Natures de DSN

On peut distinguer :

- La DSN **mensuelle**
  - Transmise une fois par mois, pour chaque établissement, avant le 5 ou le 15 du mois qui suit
  - Inclue le bordereau URSSAF en phase 2
- Les DSN **évènementielles**, avec 3 types d'événements gérés :
  - Les arrêts de travail, à transmettre dans les 5 jours qui suivent la prise de connaissance de l'événement par l'employeur, sauf si subrogation (on peut alors attendre la fin du mois, juste avant la DSN mensuelle)
  - Reprise après arrêt de travail, à transmettre dans les 5 jours qui suivent la reprise
  - Fin de contrat, à transmettre dans les 5 jours là aussi

Ces événements sont également reportés dans la DSN mensuelle qui suit, sous une forme « simplifiée » (moins de données transmises).

Dès son démarrage, la DSN remplace :

- La DMMO (pour les établissements de plus de 50 salariés),
- La déclaration de radiation d'un salarié pour les contrats groupes complémentaires ou supplémentaires (institutions de prévoyance, assurances, mutuelles),
- La DUCS URSSAF.

Après son démarrage, la DSN remplace :

- Les attestations de salaire pour le versement des Indemnités Journalières de la Sécurité Sociale (IJSS) : **3 mois après** le démarrage, le temps que le « point de concentration » des déclarations ait tous les éléments d'historique nécessaire à la reconstitution de cette attestation lors de la réception d'une DSN de nature « arrêt de travail »
- L'attestation employeur destinée à Pôle emploi :
  - ⇒ **Sans délai** pour les contrats conclus après l'adhésion à la DSN,

⇒ **12 mois après** pour les contrats conclus avant la date d'adhésion à la DSN, car il faut là-aussi que le « point de concentration » des déclarations dispose d'un historique suffisant lors de la réception d'une DSN de nature « Fin de contrat ».

- Les enquêtes EMMO (pour les établissements de 1 à 49 salariés (le mois suivant la fin du trimestre civil de la première déclaration)).

Il existe une possibilité d'émission d'une DSN particulière de nature « **reprise d'historique** ». Cela permet de bénéficier plus rapidement du remplacement de ces déclarations. L'émission d'une DSN « reprise d'historique » est possible avec LDPaye, mais il convient de prendre quelques précautions quant aux paramètres DSN : certains éléments portés dans la déclaration n'existaient pas toujours en tant que tels dans les bulletins de paye et pourraient s'avérer complexes à reconstituer à posteriori.

Une des difficultés de la DSN tient à l'articulation entre DSN mensuelles et événementielles :

- Une DSN mensuelle inclue (au sein même de la déclaration) les événements du mois
- Une DSN arrêt de travail ne comprend aucun élément de salaire, seulement l'arrêt lui-même, contrairement à l'attestation de salaire pour le versement des IJSS. Ces données de salaire relatives aux mois précédents le mois de l'arrêt ont en principe déjà été transmises dans les DSN mensuelles antérieures.
- Une DSN Fin de contrat ne comprend que les éléments de salaire du mois du départ, mais pas ceux des mois antérieurs, contrairement à ce qui se faisait dans une DNAC-AE. Les données relatives aux mois précédents le mois du départ ont là aussi, en principe, déjà été transmises dans les DSN mensuelles antérieures.

Conséquence : si on doit émettre une DSN arrêt de travail ou fin de contrat en tout début d'un mois, alors que la DSN mensuelle du mois précédent n'est pas encore transmise, il faut envoyer une DSN mensuelle du mois précédent en même temps que la DSN événementielle, cette DSN mensuelle ne comportant que les données du salarié concerné, mais avec quand même tous les autres salariés de l'établissement « à zéro ». Et cela se complique encore si on doit répéter cela plusieurs fois en début de mois. Car il faut chaque fois transmettre la DSN mensuelle du mois précédent en « annule et remplace », avec tous les salariés concernés par un événement transmis en DSN depuis le début du mois, et les autres salariés « à zéro ».

Ce processus est pris en charge par LDPaye, mais de par la complexité qui en découle et les risques d'erreur inhérents à cette complexité, il faudra autant que faire se peut éviter de se trouver dans ce cas de figure, cela en décalant au maximum dans le temps l'émission des DSN événementielles en début de mois pour essayer d'attendre que la DSN du mois précédent ait été émise.

## Types de DSN

En sus des natures de déclaration, il existe des « types » de déclaration. On en compte 5 à ce jour :

- 01-Déclaration normale, possible pour toutes les natures de déclaration
- 02-Déclaration normale néant, pour une DSN mensuelle seulement, pour les établissements sans aucun salarié dans le mois
- 03-Déclaration annule et remplace intégral. Elle n'est à utiliser, dans le cas d'une déclaration mensuelle, que si on découvre une erreur « massive », concernant un grand nombre de salariés. Dans les autres cas, il est préférable de corriger sur la paye du mois suivant. Attention : une déclaration mensuelle « annule et remplace » n'est possible qu'avant la date d'exigibilité habituelle.

- 04-Déclaration annule, pour une DSN événementielle seulement.
- 05-Annule et remplace Néant, pour une DSN mensuelle seulement.

De plus, comme pour les DADS-U, il est possible d'envoyer une déclaration en mode « test ».

### **Composition du message DSN**

Le « message » DSN s'apparente dans sa structure à celui des DADS-U ou DNAC-AE. Mais il est constitué de **blocs** en lieu et place des structures et groupes que l'on connaissait en N4DS, chaque bloc comportant des rubriques (la notion de sous-rubriques disparaît en DSN).

De nombreux blocs sont répétés, sous la forme (Type, Valeur), comme c'était le cas par exemple des groupes *S40.G28.10-Primes versées aux salariés* ou *S40.G30.10-Epargne salariale* en N4DS. Ce principe de blocs « répétés » a été étendu à presque toutes les rémunérations, primes, indemnités et autres éléments numériques déclarés.

Toutes les rubriques DSN ont un identifiant qui est, en phase 2, de la forme *Sxx.Gyy.BB.nnn*, *BB* étant le N° du bloc, *nnn* le N° de la rubrique au sein du bloc. Les caractères *Sxx.Gyy* qui préfixent ces codes rubriques ne sont guère significatifs ; ils ont été conservés provisoirement pour faciliter la transition depuis la N4DS. Mais à terme, en phase 3, seuls les N° de bloc et N° de rubrique seront conservés, c'est-à-dire la partie *BB.nnn*.

Exemples de blocs

00-Envoi	05-Déclaration	30-Individu
01-Emetteur	06-Entreprise	40-Contrat
02-Contact émetteur	11-Etablissement	50-Versement

Au final, une déclaration est transmise sous la forme d'un fichier « texte », ou chaque ligne correspond à une rubrique, ces lignes ayant toujours la même forme :

*<Code rubrique>, '<Valeur rubrique>'*

Exemple : *S21.G00.60.002,'15102013'*

L'ordre de ces lignes est celui défini dans le cahier technique, en respectant l'ordre des blocs et l'ordre des rubriques au sein de chaque bloc. Mais l'ordre des blocs dans la déclaration n'est pas toujours l'ordre lexicographique des N° de bloc, contrairement à ce qui se faisait en N4DS.

Exemple : le bloc 53, qui est « fils » du bloc 51, apparaît dans une déclaration avant le bloc 52.

Et il en est de même pour l'ordre des rubriques au sein du bloc : il est parfois différent de l'ordre lexicographique des N° de rubriques.

### **Données identifiantes des blocs**

Certains blocs comportent une donnée « identifiante », qui doit être renseignée avec grand soin :

- ⇒ Entreprise : SIREN
- ⇒ Etablissement : NIC (5 chiffres de droite du SIRET)
- ⇒ Individu (salarié) : N° INSEE ou Numéro technique temporaire (NTT) à défaut, Nom de famille, Prénoms, Date de naissance, Lieu de naissance
- ⇒ Contrat : Date de début du contrat (correspondant à la date d'entrée dans LDPaye), N° de contrat (nouvelle zone en version 8, mais ce reste facultatif dans LDPaye).

Attention : à défaut de N° de contrat, c'est la date d'entrée qui à elle seule identifie un contrat de travail. Il faut donc renseigner soigneusement celle-ci lors de l'embauche d'un salarié. Et si on doit corriger une date d'entrée après coup, il faut la corriger sur l'ensemble des situations correspondant au contrat, pour conserver la cohérence des données transmises en DSN.

### Une déclaration orientée « Contrat »

Dans la DADS-U, on déclarait des « périodes d'activité », chaque période correspondant à une « situation » salariale et professionnelle données, ces situations étant gérées « nativement » dans LDPaye. Toutes les données de rémunération étaient ensuite rattachées à une période d'activité (à l'exception de quelques données transmises en cumul annuel, comme la réduction Fillon par exemple).

En DSN, l'architecture est un peu différente, du fait que la déclaration est désormais mensuelle et non plus annuelle. Chaque mois, et pour chaque salarié, on transmet un bloc *40-Contrat*, qui récapitule les informations du contrat (contrat étant à prendre ici au sens large : il peut s'agir d'une simple convention de stage ou d'un mandat social) telles qu'elles se présentent au dernier jour du mois déclaré. S'il y a eu plusieurs contrats (successifs, car LDPaye ne permet d'avoir 2 contrats simultanés pour un même salarié) dans le mois, il y aura un bloc *40-Contrat* pour chacun d'entre eux.

Les données de rémunération transmises en DSN sont quant à elles rattachées à un contrat. La notion de « période d'activité » de la DADS-U disparaît donc complètement en DSN.

Notez que par rapport à ce qui est déclaré en DADS-U, la DSN simplifie beaucoup les choses : un bloc contrat ne comporte plus que 25 rubriques, contre plus de 40 en N4DS (sans compter les situations « particulières »). Mais pour en tirer bénéfice réellement, il faudra attendre la disparition complète des déclarations N4DS (DADS-U et DNAC-AE), c'est-à-dire après 2016.

En complément de ce bloc *40-Contrat*, on utilise des blocs *41-Changement contrat* pour signaler les éventuelles modifications apportées au contrat de travail.

### Déclaration des changements

Les changements et corrections intervenant au sein d'une fiche Salarié sont déclarés via des blocs spécifiques « Changement » : blocs *31-Changement Individu* faisant suite à un bloc *30-Individu* et blocs *41-Changements Contrat* suite à un bloc *40-Contrat*. Chaque bloc « Changement » porte une date, la date à laquelle le changement intervient, et ne comporte que les rubriques correspondant aux valeurs modifiées à cette date. Attention : ce sont les valeurs avant la date de changement qui sont inscrites dans le bloc.

Notez que plusieurs blocs « changement » peuvent se succéder pour un même salarié ou un même contrat, et que les dates de ces changements peuvent être antérieures à la période déclarée dans une DSN mensuelle, soit parce qu'on a pris connaissance trop tardivement d'un changement pour pouvoir le déclarer dans la DSN du mois du changement, soit parce qu'il s'agit d'une correction.

Remarque : LDPaye ne se contente pas de signaler les changements intervenus entre deux déclarations mensuelles successives. Le système fait en sorte de transmettre sous forme de bloc *41-Changement contrat* toute modification intervenue sur l'une des zones attendues dans ce bloc, modification qui n'aurait pas encore été transmise dans une DSN mensuelle antérieure. Il tient à jour pour cela, en parallèle de l'historique des contrats qui est enregistré via les différentes situations des salariés, un historique des données « Contrat » transmises chaque mois en DSN.

### Notion de période

En DSN, la quasi-totalité des éléments déclarés le sont relativement à une période. Et l'on distingue plusieurs notions de période:

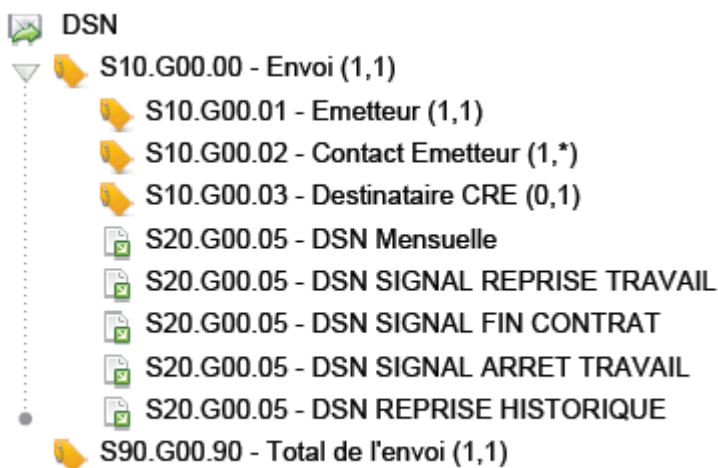
- La période de paie : c'est le mois déclaré dans une DSN mensuelle
- La période élémentaire de paie : dans LDPaye, cela correspond à un bulletin de paie. Dans la plupart des cas, cette période élémentaire se confond donc avec la période paie, un salarié ayant un seul bulletin couvrant tout le mois de paie déclaré.
- Période de rattachement : cela concerne essentiellement les primes (celles qui ne sont pas de périodicité mensuelle, comme on le faisait déjà en N4DS), les rappels de salaire, mais aussi certains types de rémunérations (bloc 51) lorsqu'ils sont rattachés à une période antérieure : heures supplémentaires ou complémentaires...

En plus de tout cela, la DSN comporte des blocs 53 pour suivre « l'activité » du salarié, par période, avec une décomposition en :

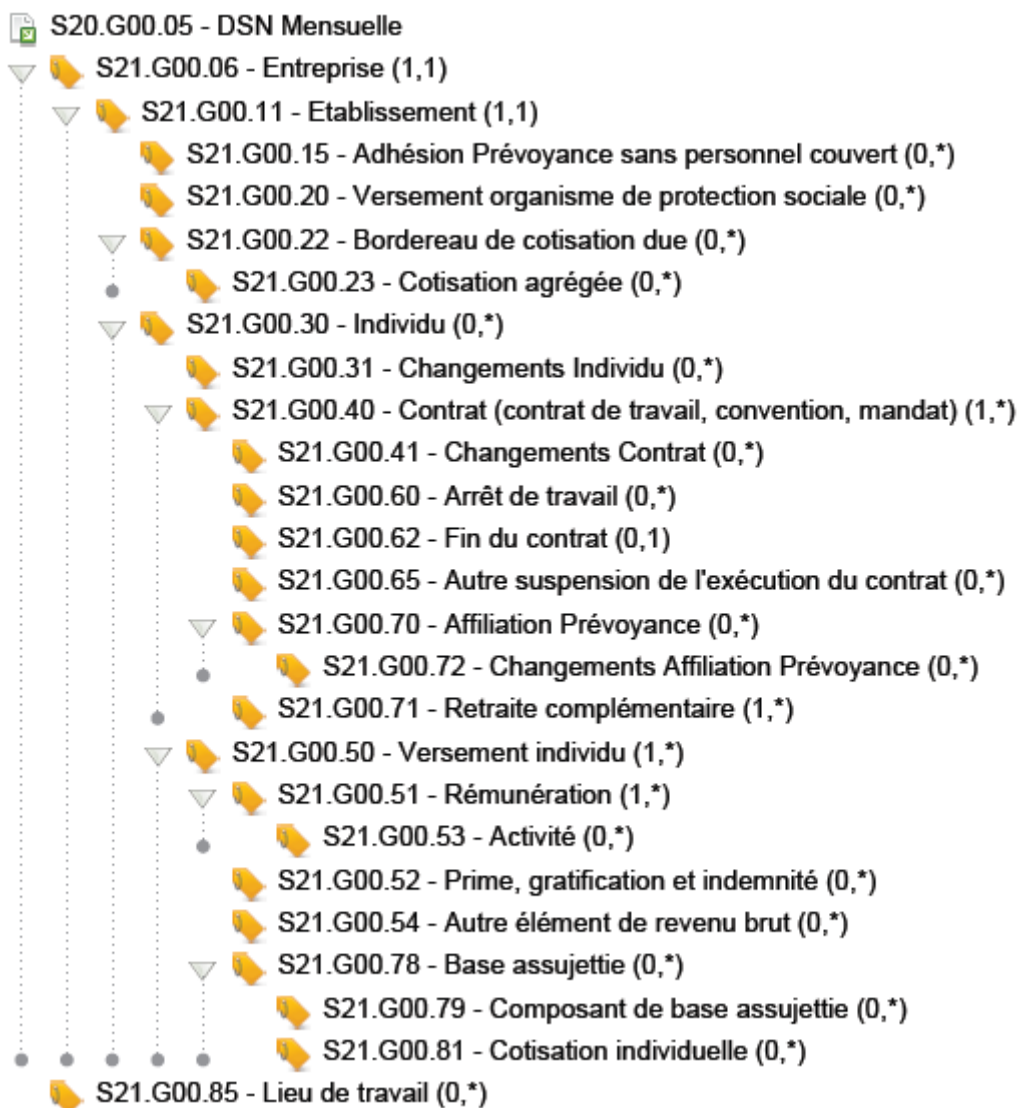
- 01 - Travail rémunéré
- 02 - Durée d'absence non rémunérée
- 03 - Durée non travaillée rémunérée

Cette notion, même si elle n'est pas tout à fait nouvelle, ne recoupe pas exactement ce qui existait antérieurement, que ce soit ce qui était présenté sur le bulletin de paie (heures payées, heures travaillées) ou déclaré en DADS-U. Il y a donc quelques paramétrages supplémentaires à prévoir pour arriver à ce découpage précis de l'activité du salarié.

#### Composition d'une DSN – Partie commune



## Composition d'une DSN – Détail d'une DSN mensuelle



*Pour connaître la structure des autres natures de DSN (arrêt de travail, reprise, fin de contrat) ou la liste des rubriques composant chaque bloc, reportez vous au cahier technique de la DSN ou tout cela est présenté en détail.*

## B.2 Nouvelles données portées par la DSN

### **Bloc Contrat**

Les rubriques présentées ci-après sont celles qui font partie du bloc 40-Contrat et qui n'avaient pas d'équivalent dans LDPaye en version 7. Ces rubriques ont été ajoutées dans la fiche « Situation » d'un salarié.



#### Rubrique 40.019 : Lieu de travail

Cette rubrique existait déjà en version 7, mais n'était pas totalement codifiée. On dispose désormais d'une véritable table des lieux de travail, dans laquelle on va pouvoir identifier tous les lieux de travail des salariés, que ce soit des établissements de l'entreprise ou des lieux en dehors de l'entreprise.

Le code du lieu de travail se trouve sur le premier onglet *Poste* de la situation d'un salarié, dans le cadre *Affectation* au bas de l'écran, en regard du code établissement d'affectation. Il n'est à renseigner que lorsque le lieu de travail n'est pas l'établissement d'affectation.

#### Rubrique 40.009 : N° du contrat de travail

On a vu plus haut que ce N° de contrat est une donnée « identifiante » du bloc *40-Contrat*, et elle est donc essentielle pour bien identifier les éventuels contrats successifs d'un même salarié. Toutefois, sachant que cette notion n'existait pas dans LDPaye antérieurement à la version 8, cette zone a été ajoutée dans la situation d'un salarié, mais reste facultative. A défaut, c'est la date d'entrée seule qui identifie un contrat de façon unique.

#### Rubrique 40.015 : Salaire de référence

Il s'agit là-aussi d'une donnée nouvelle à porter en DSN dans le bloc 40-Contrat. Dans LDPaye, cette notion de salaire de référence n'étant pas toujours bien identifiée, nous avons fait le choix d'ajouter cette donnée dans la situation de chaque salarié. Toutefois, après des échanges avec nos correspondants DSN, il s'avère que cette notion de « salaire de référence » déclarée en rubrique *40.009* est identique à la notion de salaire de base déclarée en bloc *51-Rémunération* sous le code *010-Salaire de base*. Et que pour éliminer cette redondance, l'une ou l'autre de ces rubriques devrait disparaître en phase 3 de la DSN.

Pour toutes ces raisons, le remplissage de cette zone *Salaire de référence* dans la situation d'un salarié est tout à fait facultatif. A défaut, le paramètre DSN *40.015* permet de renseigner quand même la rubrique *015* du bloc *40-Contrat*.

#### Rubrique 40.025 : Motif d'exclusion DSN

La mise en œuvre de la DSN s'effectue par intégration progressive de populations d'employeurs et/ ou de salariés, en fonction notamment des spécificités qu'ils présentent dans le contexte de la protection sociale. Des exceptions au principe d'exclusion peuvent cependant être admises en nombre limité. En effet, si une entreprise volontaire n'a que quelques cas de salariés exclus du périmètre phase 2, son intégration à la DSN peut néanmoins être jugée intéressante. De même, si une entreprise ayant déjà opté pour la DSN embauche un salarié ne relevant pas du périmètre de la phase 2, cela ne remet pas en cause son adhésion au dispositif.

Pour cela, les salariés ne relevant pas du périmètre de la phase 2 doivent être identifiés de manière spécifique. C'est l'objet de la rubrique *40.025-Motif d'exclusion DSN*. La zone a été ajoutée dans LDPaye sur l'onglet *Régime* de la situation d'un salarié. Elle permet de renseigner le motif caractérisant le salarié ou l'employeur, qui aurait mené à l'exclusion de l'employeur du dispositif DSN.

Au vu de la liste des motifs d'exclusions prévus en phase 2 (marins pêcheurs, ouvriers dockers, artistes du spectacle...), cela devrait concerner très peu d'entreprises utilisatrices de LDPaye.

Pour rappel, l'ensemble des rubriques doit être alimenté même pour les salariés en situation « d'exclusion ».

#### Rubrique 40.024 : Salarié Détaché ou Expatrié

Une notion de travail « à l'étranger » ou « frontalier » existait déjà en DADS-U, et pouvait être codifiée sur l'onglet *Régime* de la situation d'un salarié. En DSN, cette notion est plus détaillée : on doit distinguer, pour ce qui est du travail à l'étranger, les salariés détachés des salariés expatriés.

Dans LDPaye, on utilise toujours la même zone de l'onglet *Régime* ; ce n'est que la codification de cette zone qui s'enrichit (uniquement lorsqu'on active le module DSN).

#### Rubrique 40.010 : Date de fin prévisionnelle du contrat

Il s'agit là d'une notion nouvelle en DSN, mais qui s'apparente à la notion de « date initiale de fin de CDD » que l'on avait déjà. Ces deux dates sont donc confondues en une seule dans LDPaye version 8, intitulée *Date de fin prévue*, placée sur l'onglet *Poste* :

Dates et Ancienneté			
Date d'entrée	01/02/2008	Période essai (jours)	<input type="text"/>
Date de renouvellement			
Date de fin prévue	31/01/2011		
Date d'ancienneté	01/02/2008	Classe ancienneté	001 1% de 3 à 15 ans +++
Date d'ancienneté 2		Type ancienneté 2	

Elle permet de renseigner la date initiale de fin de CDD en N4DS si contrat de nature N4DS 02, 27 ou 28, mais aussi à renseigner la date prévisionnelle de fin de contrat en DSN, qui concerne non seulement les **CDD**, mais aussi les **apprentis**, les **stagiaires** sous convention et d'autres types de contrat. Le contrôle de présence de cette date dans les situations a été aménagé en ce sens. **Attention : suite à la mise en place de la version 8, il faut compléter cette date pour les apprentis et les stagiaires.**

Note : la date de renouvellement qui apparaît sur l'image ci-dessus, qui est apparue en version 8, est présentée en page 97.

Remarque : du fait de l'introduction de ces quelques zones, et afin de préserver une certaine cohérence dans le regroupement des zones sur les écrans, la présentation de la fiche « Situation » d'un salarié a une fois encore été revue, surtout pour ce qui est de l'onglet *Emploi*. Les données qui étaient regroupées en 2 cadres *Emploi* et *Durée du travail* le sont désormais en 2 cadres *Emploi* d'une part, *Contrat et durée du travail* d'autre part. Les données nouvelles sur cet onglet sont encadrées en rouge :

Situation du salarié 0001 BOISSIEUX HELENE

Poste | **Emploi** | Bulletin | Régimes | Historique | Commentaires

Identification  
 0001 BOISSIEUX HELENE

Emploi  
 Qualification ou emploi DEMONSTRATRICE VENDEUSE  
 Code emploi PCS-ESE 636c Boulangers, pâtisseries (sauf activité industrielle)  
 Complément PCS-ESE  
 Statut catégoriel 06 - employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service  
 Statut catégoriel Retraite 04 - non cadre  
 Code activité MSA Statut MSA

Contrat et durée du travail  
 Type de contrat CDI CDI Motif si CDD  
 Inclus dans l'effectif URSSAF 01 - Selon le type de contrat

**N° du contrat de travail** **Salaire de référence** 1 500,00

Emplois multiples 01 - emploi unique Réf. contrat  
 Employeurs multiples 01 - employeur unique N° spectacle

**Durée de travail contractuelle** **Unité d'expression du temps de travail**  
 - de l'établissement 151,67 - contractuel 10 - heure  
 - du salarié 151,67 - effectué 10 - heure  
 Taux Temps partiel Modalité 10 - temps plein  
 Si temps partiel, option Temps plein :  Régime général  Retraite Qualifiant unité (BTP) 02 - unité de temps ouvré

Libellé qualification ou emploi, imprimé sur l'en-tête du bulletin (Rubrique N4DS S40.G10.00.010)

### Codification des pays

Dans le bloc *30-Individu* de la DSN, on renseigne la nationalité d'un salarié via une zone codifiée pouvant prendre 4 valeurs :

- 01 - français
- 02 - ressortissant de l'UE
- 03 - Ressortissant de l'EEE
- 99 - Ressortissants hors EEE

Cette codification a été ajoutée dans la table des pays. Elle est automatiquement complétée lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, en fonction du libellé du pays. **Cette codification doit donc être vérifiée après mise en place de la version 8.**

Remarque : l'espace EEE correspond à l'espace UE auquel on ajoute la Norvège, l'Islande et le Liechtenstein.

### Types de contrat

La codification des contrats en DSN diffère de celle utilisée jusqu'alors en N4DS.

En N4DS, un contrat est qualifié par :

- Un code nature du contrat de travail ou du conventionnement (S40.G10.05.012.001) : CDI, CDD, Apprentissage...
- Un code intitulé du contrat de travail (S40.G10.05.02.03) : Contrat Initiative Emploi, Contrat d'Accompagnement dans l'emploi, Contrat de génération...
- Un code modalité de l'activité (S40.G10.05.013) : intermittent, à domicile, saisonnier...

En DSN, un contrat est qualifié par :

- Un code nature de contrat (40.007) : CDI, CDD, Apprentissage... Mais la liste des valeurs autorisées diffère de celle de la nature de contrat en N4DS.
- Un code dispositif politique du contrat (40.008) : Contrat Initiative Emploi, Contrat d'Accompagnement dans l'emploi, Contrat de professionnalisation, Contrat de génération... Là aussi, la liste des valeurs autorisées est différente de celle du code intitulé du contrat de la N4DS.

On a donc « doublé » les zones sur l'écran de saisie d'un type de contrat :

Lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, les deux nouvelles zones codifiées pour la DSN sont renseignées à partir de celles déjà connues en N4DS. Mais **il est souhaitable de vérifier ce qui a été fait**, et ce pour tous les types de contrat que vous avez défini dans votre plan de paye.

## Rubriques

On a vu plus haut que la DSN comporte, via des blocs 53, une mesure de l'activité, mesure qui doit être faite par période de rattachement. Ainsi, si on saisit sur le mois de juin un rappel d'heures supplémentaires effectuées sur un mois antérieur, ce nombre d'heures supplémentaires ainsi que le montant de rémunération qui lui correspond doivent être déclarés de manière isolée, d'une part dans un bloc *51-Rémunération* de type *002-Salaire brut soumis à assurance chômage*, d'autre part dans un bloc *53-Mesure d'activité* fils de ce bloc *51*.

Pour arriver à renseigner tout cela de manière automatisée lors de la création d'une DSN, le système a besoin d'identifier tous les éléments de paye correspondant à une mesure de l'activité, au sens convenu en DSN, éléments qui doivent éventuellement être rattachés à une période antérieure au mois de paye courant. Sachant que pour ces éléments, il faut rendre possible la saisie de la période de rattachement, comme on le faisait déjà pour les primes avec période de rattachement.

C'est pourquoi, dans la fiche Rubrique, la case à cocher *Prime avec période de rattachement* est devenue une liste déroulante intitulée *Prime ou rappel d'activité*. Cette liste déroulante devra être renseignée :

- à la valeur *Prime avec période de rattachement* le cas échéant pour les primes à périodicité non mensuelle.
- A l'une des valeurs *01-Travail rémunéré, 02-Durée d'absence non rémunérée, 03-Durée non travaillée* pour les rubriques pouvant être utilisées en tant que rappel d'activité ou rappel d'absences.

**Conséquence** : pour toutes les rubriques pour lesquelles on a renseigné cette liste déroulante *Prime ou rappel d'activité*, il sera possible de saisir une période, en saisie des éléments variables. Et il faudra le faire chaque fois que l'on saisit des éléments relatifs à une période antérieure au mois de paye courant, notamment pour des rappels d'heures supplémentaires ou complémentaires. Notez que pour ce qui est des absences, les rubriques concernées étaient très probablement déjà datées : la saisie de la période était de ce fait obligatoire. Mais si on veut que ces absences, lorsqu'elles sont relatives à une période antérieure au mois de paye courant, soient isolées sur les blocs 53, il faut avoir renseigné cette zone Prime ou rappel d'activité à l'une des valeurs *02-Durée d'absence non rémunérée* ou *03-Durée non travaillée*.

**Note** : le cahier technique DSN précise que les durées non travaillées partiellement rémunérées sont à déclarer sous le code *02-Durée d'absence non rémunérée*.

**Attention** : cette information *Prime ou rappel d'activité* doit être complétée par vos soins dans votre plan de paye, car elle peut difficilement être renseignée automatiquement par le système.

## Périodes d'inactivité

La DADS-U incluait un suivi des périodes d'inactivité : arrêt maladie, congé maternité, paternité, invalidité, chômage intempéries...

En DSN, ce suivi est remplacé :

- D'une part par une gestion des arrêts de travail pour maladie, maternité, paternité, accident de travail ou de trajet (blocs 60) ;
- D'autre part par un suivi des « autres suspensions de l'exécution du contrat » : invalidité, congé de formation professionnelle, chômage intempéries... C'est l'objet des blocs 65.

La gestion des arrêts de travail est abordée au paragraphe suivant.

Pour ce qui est des autres périodes de suspension du contrat de travail, LDPaye se base sur le même suivi des périodes d'inactivité que pour la DADS-U. Mais comme les codes motifs diffèrent de ceux utilisés en DADS-U, un nouveau code motif de suspension du contrat de travail a été ajouté, d'une part dans la fiche Rubrique, d'autre part dans le suivi des périodes d'inactivité :

Ce nouveau code motif est renseigné automatiquement, dans les fiches Rubriques et les périodes d'inactivité déjà connues, lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, en fonction du code motif DADS-U d'inactivité, pour les valeurs 112, 114, 116 (*Invalidité*), 301-*congé de formation professionnelle*, 501-*congé divers non rémunéré*, 507-*chômage intempéries*.

Attention : en DSN, d'autres motifs existent, même s'ils sont assez peu fréquents :

- 601 - *Mobilité volontaire sécurisée*
- 602 - *chômage sans rupture de contrat*
- 603 - *détention provisoire*
- 604 - *journée de perception de l'allocation journalière de présence parentale*

Il faudra le cas échéant créer la ou les rubriques correspondant à ces absences et les associer à ces codes motifs.

**Notez que les périodes d'absence pour congés payés doivent être signalées en DSN en tant que période de suspension du contrat de travail, sous le code 200, mais uniquement pour les entreprises cotisant à une caisse de congés payés.**

### Arrêts de travail

On a vu plus haut que les arrêts de travail étaient déclarés en DSN, sous forme événementielle dans un premier temps, puis repris dans la DSN mensuelle qui suit.

Jusqu'alors, ces arrêts de travail n'étaient pas « suivis » en tant que tels dans LDPaye ; ils étaient saisis, en saisie des éléments variables, comme n'importe quel autre type d'absence. Et on avait en parallèle une



procédure d'aide à l'élaboration de l'attestation maladie pour le versement des IJSS, cette attestation n'ayant aucun lien avec les absences saisies et reprises sur les bulletins de paye.

En version 8, pour satisfaire aux obligations DSN, une nouvelle gestion des arrêts de travail vient s'insérer dans LDPaye, en amont de la saisie des éléments variables. Il faut en effet pouvoir saisir et transmettre en DSN tout arrêt de travail, dans les 5 jours qui suivent sa prise de connaissance.

Cette gestion des arrêts de travail est totalement indépendante de celle des périodes d'inactivité, et de la gestion des attestations Maladie, cette dernière étant amenée à disparaître une fois la DSN en place.

Cette gestion des arrêts de travail est à deux niveaux : le premier permet de ne saisir que le strict minimum requis pour les DSN. Ces arrêts de travail n'ont alors aucune incidence directe sur les bulletins de paye ; il faut continuer à « traduire » l'impact de ces arrêts sur les bulletins de paye, en saisissant des rubriques d'absence et éventuellement de maintien de salaire, au mois le mois. Mais LDPaye Version 8 propose aussi un deuxième niveau, dit « gestion avancée des arrêts de travail ». Si on active cette gestion avancée, l'impact des arrêts de travail sur les bulletins de paye peut être largement automatisé, au travers d'un calcul des droits du salarié en termes d'indemnisation, qui se traduit par une génération automatique d'éléments variables sur le bulletin de paie : rubriques d'absence, de maintien, de paiement des IJSS...

Tout cela est décrit en détail au chapitre C.2 Gestion des arrêts de travail.

Attention : lors de la mise en place de la version 8, il n'y a pas de reprise de l'historique des périodes d'inactivité de type Maladie, Maternité, Paternité en tant qu'arrêt de travail. Seuls les nouveaux arrêts de travail saisis en version 8 apparaîtront en DSN.

### **Principe des champs à double codification**

Comme chaque norme, la DSN nous apporte un certain nombre de codifications nouvelles. Mais une des difficultés de mise en place de la DSN tient au fait que certaines de ces codifications sont très proches de celles utilisées en N4DS, bien que présentant quelques différences. Or, dans LDPaye, le choix avait été fait, pour la grande majorité des zones codifiées en N4DS ; d'utiliser directement sur les écrans de saisie (et dans la base de données) la codification N4DS. On ne recourt pas à une codification « interne » à LDPaye, suivie d'une traduction en codification N4DS lors de la constitution des déclarations.

De ce fait, dans la période intermédiaire 2015-2016 où cohabitent les deux normes N4DS et DSN, on doit pouvoir gérer les deux codifications, en évitant autant que faire se peut une double saisie.

C'est dans cet objectif qu'a été conçu le mécanisme de « double codification », mécanisme permettant d'éviter de « doubler » certains champs en saisie lorsque la codification DSN ne diffère que légèrement de la codification N4DS. On utilise alors un seul champ dans LDPaye, présenté sur les écrans avec l'une des deux codifications N4DS ou DSN (en principe, celle qui est la plus détaillée), et le système convertit les valeurs lors de la constitution d'une déclaration N4DS ou DSN.

Le tableau ci-dessous présente les champs concernés par ce mécanisme. Pour chaque champ, une codification « prioritaire » a été choisie : c'est celle qui est utilisée dans la période transitoire 2015-2016 où les deux normes cohabitent. Les champs qui figurent en gras dans ce tableau sont ceux qui sont les plus « sensibles » en raison de différences notables dans les deux systèmes de codification.

#### **Champs avec codification DSN prioritaire**

##### *Situation d'un salarié*

Code statut catégoriel Agirc Arrco  
Code statut catégoriel conventionnel  
Code modalité d'exercice du travail

#### **Champs avec codification N4DS prioritaire**

##### *Situation d'un salarié*

Code complément PCS-ESE  
Code unité d'expression du temps de travail  
Code régime obligatoire risque maladie

**Motif de recours à un CDD**

Code régime obligatoire risque vieillesse

**Code motif de fin de contrat****Travail à l'étranger ou frontalier****(Détaché/Expatrié en DSN)**

Statut particulier du salarié (Pôle Emploi)

*Divers*

Types de préavis

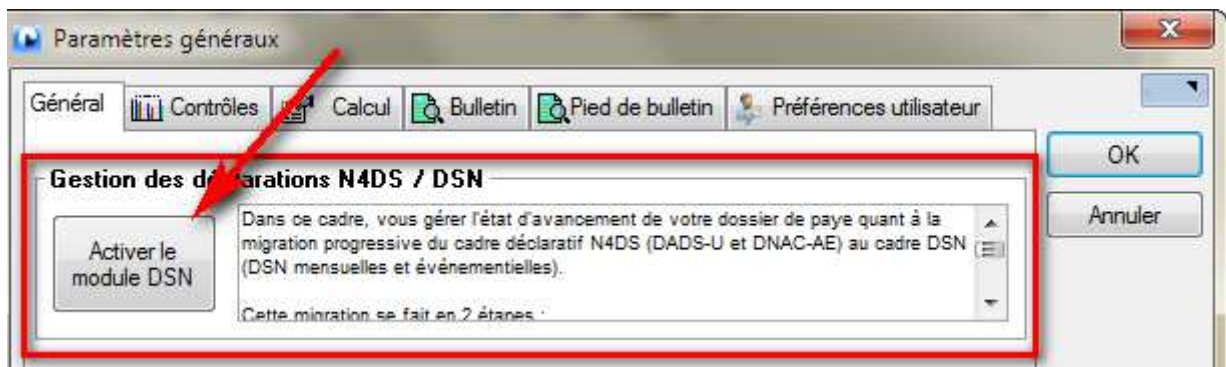
Code domaine d'intervention (Contacts)

Pour tous ces champs à double codification, il va y avoir un basculement de la codification N4DS à celle de la DSN à un moment ou à un autre :

- ⇒ Suite à la migration d'un dossier de paye Version 7 à la version 8, tous les champs conservent leur codification N4DS
- ⇒ A l'activation du module DSN, les champs avec codification DSN prioritaire sont convertis en codification DSN
- ⇒ Plus tard, à la désactivation du module N4DS, les champs avec codification N4DS prioritaire seront eux-aussi convertis en codification DSN

**Activation du module DSN**

On voit donc qu'une étape « d'activation du module DSN » est nécessaire. Ce traitement d'activation, simple et rapide, est déclenché depuis la fenêtre des paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*), sur l'onglet *Général*.



C'est la première chose à faire, en version 8, pour pouvoir accéder aux différents traitements relatifs à la DSN. Car suite à cette activation, en sus de la traduction de certaines codifications comme décrit plus haut, des options supplémentaires vont être proposées dans les menus, et notamment dans le menu *Traitement mensuel*.

**Attention** : dans cette étape d'activation du module DSN, le système bascule la codification N4DS en codification DSN pour certains champs (ceux de la première colonne du tableau ci-dessus. Mais cela ne peut être réalisé de manière entièrement automatisée. Car ces deux systèmes de codification diffèrent quelque peu. Lorsque la codification DSN est plus détaillée que la codification N4DS, le système choisit parmi toutes les valeurs possibles dans la nouvelle codification DSN la première valeur pouvant correspondre compte tenu de la valeur antérieure en codification N4DS. **Mais tous ces cas où la traduction n'est pas « fiable » à 100% sont signalés, de façon à ce que vous puissiez en prendre connaissance, et éventuellement aller corriger par la suite les valeurs qui ne conviennent pas.**



Un exemple parmi d'autres, mais qui sera certainement le type d'avertissement le plus fréquent : le code motif de recours à un CDD. En N4DS, ce code pouvait prendre 3 valeurs : *01-Accroissement temporaire d'activité, 02-CDD d'usage, 03-Autres motifs de recours*. En DSN, on a 13 valeurs ! Seul le code *01-Accroissement temporaire d'activité* a une correspondance unique *02-Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise* en DSN. Pour les deux autres valeurs possibles en N4DS, il y a plusieurs correspondances possibles : *01-Remplacement d'un salarié, 03-Emplois à caractère saisonnier, 04-Contrat vendanges...* Il faudra donc intervenir manuellement après coup pour corriger ces codes motifs.

Note : pour revoir après coup les erreurs ou avertissements rencontrés lors de cette étape d'activation du module DSN, ouvrez le fichier nommé *Erreurs Activation DSN REP\_XXX.txt* (XXX étant le code du répertoire de données de LDPaye, ce fichier étant placé dans le répertoire temporaire défini pour LDPaye (souvent de la forme *C:\Ldsystem\Temp*).

#### Exemple de signalement d'anomalie

Situation du salarié LDZ 0001 - BOISSIEUX HELENE n° 001 : du 26/08/2013 au 10/07/2015  
 Rubrique MCDD - Motif de recours à un CDD :  
 La rubrique avait la valeur 03 - Autres motifs de recours ;  
 elle a été remplacée par la valeur 01 - Remplacement d'un salarié,  
 mais plusieurs valeurs étaient possibles :  
 01-Remplacement d'un salarié  
 06-Contrat à durée déterminée à objet défini  
 07-Remplacement d'un chef d'entreprise (« artisanale, industrielle ou commerciale  
 08-Remplacement du chef d'une exploitation agricole (« ou d'une entreprise mentionnée aux  
 09-Recrutement de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et  
 10-Complément de formation professionnelle au salarié  
 11-Formation professionnelle au salarié par la voie de l'apprentissage, en vue de  
 12-Remplacement d'un salarié passé provisoirement à temps partiel  
 13-Attente de la suppression définitive du poste du salarié ayant quitté définitivement

## B.3 Les paramètres DSN

### **Le principe des paramètres DSN**

La phase initiale de constitution d'une déclaration DSN exploite une table de paramètres, accessible depuis le menu *Traitement mensuel/Paramètres DSN/Paramètres DSN*.

Le principe est sensiblement le même que celui des paramètres N4DS utilisés pour les déclarations DADS-U.

Cette table permet de faire la correspondance entre les N° des rubriques DSN comportant des montants d'une part, et les différents éléments manipulés au sein de LDPaye (constantes, cumuls, 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-renseignés. Ces paramètres proviennent soit du plan de paye livré par défaut, dans le cas d'un dossier de paye démarré directement en version 8, soit de la migration des paramètres N4DS (cet aspect « migration » étant abordé plus en détail ci-après). Ainsi, la rubrique *50.002*, dans laquelle est attendue la rémunération nette fiscale, est mise en correspondance avec la rubrique *7050-Net imposable* de LDPaye.

### **Comment renseigner un paramètre**

Pour chaque rubrique « chiffrée » DSN, le système des paramètres DSN permet d'établir une correspondance entre la rubrique et un ou plusieurs éléments à extraire de LDPaye. Chaque paramètre DSN est composé des données suivantes :

- ⇒ La rubrique DSN à alimenter, à choisir parmi la liste proposée, liste qui provient du cahier technique DSN

- ⇒ Pour certaines rubriques DSN, *un code « type »*. Cela permet de gérer le cas des rubriques présentent dans des blocs qui reviennent plusieurs fois, chaque bloc étant caractérisé par un code « type ». C'est le cas par exemple du bloc *51-Rémunérations* où l'on déclare plusieurs types de rémunération (*001-Rémunération brute non plafonnée, 002-Salaire brut soumis à contributions d'Assurance chômage, 003-Salaire rétabli – reconstitué, 010-Salaire de base...*), ou encore du bloc *52-Prime gratification ou indemnité* pour lequel le code type permet de distinguer le type de prime ou indemnité. Là aussi, les valeurs possibles de chaque code type sont figées ; elles proviennent du cahier technique DSN
- ⇒ *Rang*. Ce rang n'a de sens que si on met en correspondance plusieurs éléments issus de LDPaye avec une même rubrique DSN. 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, 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 (*LBn*): le résultat observé dans la rubrique DSN peut ainsi plus facilement être contrôlé par rapport à des éléments visibles sur le bulletin.
- ⇒ *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 en DSN
- ⇒ *Arrêter le calcul si une valeur a pu être extraite par cette règle*. Lorsque qu'il existe plusieurs paramètres pour une même rubrique, 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 DSN. 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.

### Liste des paramètres DSN

La totalité des paramètres DSN est présentée ci-après, avec la mention *Oui* en colonne 3 pour ceux jugés indispensable. La présence de ces paramètres indispensables est 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 en DSN 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 fois que vous établissez une DSN mensuelle avec le logiciel LDPaye, tous les paramètres devront être examinés un à un. Par la suite, il faut s'intéresser d'une part aux nouveaux paramètres introduits suite à une révision du cahier technique DSN, d'autre part aux éléments qui ne sont pas

nouveaux en DSN, mais qui sont nouveaux dans votre entreprise : nouvelles primes ou indemnités, nouveaux cas d'exonérations de cotisations...

Rubrique	Code type	Libellé	Indispensable
<b>Bloc 40-Contrat</b>			
40.015		<p>Salaire de référence porté par le contrat Suite à des précisions apportées par DSN-INFO, il apparaît que ce salaire de référence est identique au salaire de base déclaré en bloc 51 sous le code 010 (voir ci-après). On fera donc en sorte que le paramétrage de ces deux rubriques soit identique.</p> <p><b>LB3 – 0400 SALAIRE DE BASE</b> <b>ou LB3 – 0500 SALAIRE DE BASE</b></p> <p><b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b> <b>Attention</b> : si un salaire de référence est porté dans la situation du salarié, c'est cette valeur qui est reprise en DSN mensuelle ; le paramètre décrit ici ne joue que pour les salariés pour lesquels aucun salaire de référence n'a été indiqué dans leur fiche Situation.</p>	Oui
<b>Bloc 50-Versement</b>			
50.002		<p>Rémunération net fiscale <b>LB3 – 7050 Net imposable mensuel</b></p>	Oui
50.004		<p>Montant et versé Cette notion de « net versé » n'existait pas en version 7. Pour la suivre plus facilement, il est conseillé, en version 8, de créer un cumul NETVER et une rubrique d'affichage (non imprimée) de ce cumul sur le bulletin (N° 8992 si possible). Reportez vous pour cela à la note intitulée <i>Se préparer à la DSN</i>. Le net versé est en principe égal au net à payer auquel s'ajoutent les montants des acomptes versés en cours de mois. <b>LB3 – 8992 Net versé</b></p>	Oui
<b>Bloc 51-Rémunération</b>			
51.013	001	<p>Rémunération brute non plafonnée <b>LB1 – 6010 Maladie</b> <b>LB1 – 6011 Maladie (Exo Prof)</b> <b>LB1 – 6055 Accident du travail Apprentis</b> <b>LB1 – 6510 CCVRP MALADIE + CSA</b></p> <p><b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b></p>	Oui
51.013	002	<p>Salaire brut soumis à contributions d'Assurance chômage <b>LB1 – 6090 ASSEDIC AGS</b> <b>LB1 – 6091 ASSEDIC AGS Apprentis</b></p> <p><b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b></p>	Oui
51.013	003	<p>Salaire rétabli – reconstitué Cette notion n'existait pas en version 7. Il faut donc mettre en place un cumul dédié et une rubrique d'affichage (non imprimée) de ce cumul sur le bulletin. Reportez vous pour cela à la note intitulée <i>Se préparer à la DSN</i>. <b>LB3 – 5890 Salaire rétabli DSN</b></p>	Oui
51.013	010	<p>Salaire de base <b>LB3 – 0400 SALAIRE DE BASE</b> <b>ou LB3 – 0500 SALAIRE DE BASE</b></p> <p><b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b></p>	Oui
51.013	011	<p>Heures supplémentaires ou complémentaires <b>LB3 + LB1 – 0521 HEURES SUPPLEMENTAIRES A 25%</b> <b>LB3 + LB1 – 0522 HEURES SUPPLEMENTAIRES A 50%</b> <b>LB3 + LB1 – 0523 HEURES COMPLEMENTAIRES</b></p> <p><b>A ajuster de telle sorte que toutes les heures supplémentaires et complémentaires soient récupérées ici</b></p>	Oui
51.013	012	<p>Heures d'équivalence <b>LB3 + LB1 – ??? HEURES D'EQUIVALENCE</b></p> <p><b>A créer si vous gérez, pour certaines catégories de salariés, des heures d'équivalence (cas des entreprises de transport essentiellement)</b></p>	

Rubrique	Code type	Libellé	Indispensable
51.013	013	Heures d'habillage, déshabillage, pause LB3 + LB1 – ???? Temps d'habillage, déshabillage, Pauses A créer si vous gérez ces heures dans LDPaye, notamment en raison de leur incidence sur le calcul de la réduction Fillon	
<b>Bloc 52-Prime, gratification et indemnité</b>			
52.002	001 à 032	Prime, gratification et indemnité Il existe plus d'une trentaine de types de primes ou indemnités à déclarer dans ce bloc. Il s'agit des éléments déclarés en DADS-U dans les groupes S40.G28.10 et S40.G28.15. La plupart de ces paramètres 52.002 sont recréés automatiquement à partir des paramètres N4DS S40.G28.10 et S40.G28.15, à la première ouverture de la fenêtre des paramètres DSN. Sont déclarés indispensables les codes : 005-Indemnité légale de départ à la retraite du salarié 007-Indemnité légale de licenciement 011-Indemnité légale de fin de CDD 020-Indemnité compensatrice de congés payés	Pour partie
<b>Bloc 53-Activité</b>			
53.002	001	Travail rémunéré Cette notion n'existait sous cette forme en version 7, même si elle s'apparente à la notion d'heures payées. Il faut donc mettre en place un cumul dédié et une rubrique d'affichage (non imprimée) de ce cumul sur le bulletin. Reportez vous pour cela à la note intitulée <i>Se préparer à la DSN</i> . LB1 – 5921 Heures travaillées rémunérées DSN	Oui
53.002	002	Durée d'absence non rémunérée Cette notion n'existait pas non plus sous cette forme en version 7. Il faut donc mettre en place un cumul dédié et une rubrique d'affichage (non imprimée) de ce cumul sur le bulletin. Reportez vous pour cela à la note intitulée <i>Se préparer à la DSN</i> . Remarque : les durées non travaillées partiellement rémunérées sont à déclarer ici, en tant que Durée d'absence non rémunérée. LB1 – 5922 Heures Absences non rémunérées DSN	Oui
53.002	003	Durée non travaillée rémunérée Cette notion n'existait pas non plus sous cette forme en version 7. Il faut donc mettre en place un cumul dédié et une rubrique d'affichage (non imprimée) de ce cumul sur le bulletin. Reportez vous pour cela à la note intitulée <i>Se préparer à la DSN</i> . LB1 – 5923 Heures non travaillées rémunérées DSN	Oui
<b>Bloc 54-Autre élément de revenu brut</b>			
54.002	001 à 019	Ce bloc est utilisé pour déclarer une vingtaine de valeurs différentes, valeurs qui étaient pour la plupart déjà déclarées en DADS-U. Les paramètres 54.002 sont donc créés automatiquement, à la première ouverture de la fenêtre des paramètres DSN, à partir des paramètres N4DS existants : S40.G30.02 - Bases brutes exceptionnelles URSSAF (somme versée par un tiers) S40.G40.05 - Avantages en nature S40.G40.10 - Frais professionnels S40.G30.10 - Epargne salariale (Participation, Intéressement, Abondement PE...) S40.G30.15 - Participation patronale (titres restaurants ou frais de transport) <b>Attention :</b> 1. Pour ce qui est des codes-types 013 à 016, c'est uniquement la valeur de l'abondement à des plans d'épargne (PE, PEE, PEI, PERCO) qu'il faut déclarer, et non pas le montant versé par le salarié sur le plan d'épargne. C'était déjà le cas en DADS-U, mais le paramétrage en DADS-U était souvent erroné, et comme il est repris ici automatiquement, l'erreur risque de se propager en DSN. 2. Pour ce qui est du code type 10-Déduction forfaitaire pour frais professionnels il faut créer le paramètre DSN « manuellement », car cette valeur n'apparaissait nulle part en DADS-U. C'est le montant de l'abattement qui est attendu, c'est-à-dire la différence entre le salaire brut soumis à cotisation et la base de cotisation (pour une cotisation déplafonnée). Le montant de cet abattement doit tenir compte du plafond annuel d'abattement. En pratique, le paramètre DSN doit référencer, avec le mode d'alimentation COA, une cotisation déplafonnée ayant la valeur <i>Oui, Plafonnée</i> en regard de la zone <i>Abattement</i> dans sa fiche. Cotisation qui doit se calculer pour tous les salariés bénéficiant d'une déduction forfaitaire. S'il le faut, on créera plusieurs paramètres 54.002 code 10 afin de référencer autant de cotisations que nécessaire pour traiter toutes les catégories de salariés.	

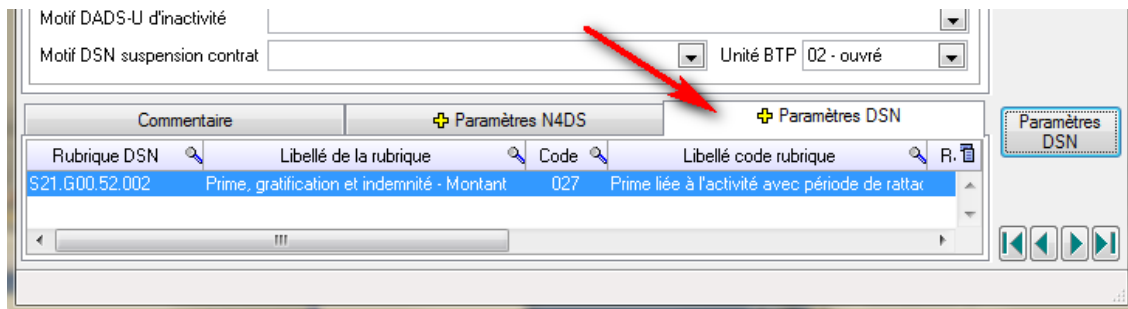
Rubrique	Code type	Libellé	Indispensable
<b>Bloc 78-Base assujettie</b>			
78.004	02	Assiette brute plafonnée Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G28.05.030.001 LB1 – 6020 SS Vieillesse plafonnée LB1 – 6021 SS Vieillesse (Exo Prof) LB1 – 6055 Accident du travail Apprentis LB1 – 6520 CCVRP Vieillesse plafonnée <b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b>	Oui
78.004	03	Assiette brute déplafonnée Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G28.05.029.001 LB1 – 6010 SS Maladie LB1 – 6011 SS Maladie (Exo Prof) LB1 – 6055 Accident du travail Apprentis LB1 – 6510 CCVRP MALADIE + CSA <b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b>	Oui
78.004	04	Assiette de la contribution sociale généralisée Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G30.04.001 LB1 – 6750 CSG et CRDS non déductible LB1 – 6751 CSG et CRDS non déductible VRP <b>Ajouter ici les éventuelles autres cotisations CSG ayant une assiette autre que celle reprise par les cotisations 6750 et 6751, comme les cotisations CSG entièrement non déductibles au taux de 8%.</b>	Oui
78.004	07	Assiette des contributions d'Assurance Chômage Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S48.G10.00.018 LB1 – 6090 ASSEDIC AGS LB1 – 6091 ASSEDIC AGS Apprentis LB1 – 6580 CCVRP CHOMAGE <b>A ajuster de telle sorte que toutes les catégories de salariés soient gérées</b>	Oui
78.004	10	Base brute fiscale Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G40.00.035.001 ATTENTION : la base brute fiscale déclarée en N4DS était souvent erronée : on y trouvait le brut fiscal du salarié, issu de la ligne 5900. Mais depuis le 01/01/2013, cette base est alignée sur celle de la CSG applicable aux revenus d'activité, mais sans l'abattement d'assiette de 1.75% propre à la CSG. Cette base est donc plus large qu'antérieurement : elle comprend la participation, l'intéressement, les abondements aux PE, les cotisations patronales de prévoyance complémentaire et de retraite supplémentaire <b>Il faut donc créer une cotisation supplémentaire « fictive », cotisation qui sera masquée sur le bulletin, qui aura pour seule fonction le calcul de cette assiette. Reportez vous à la documentation <i>Se préparer à la DSN</i> pour sa mise en place.</b> LB1 – 6985 Base brute fiscale	Oui
78.004	11	Base forfaitaire soumise aux cotisations de Sécurité Sociale Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G30.02, code 66 Il s'agit là principalement des bases de cotisation des apprentis. LB1 – 6055 Accident du travail Apprentis	
78.004	12	Assiette du crédit d'impôt compétitivité-emploi Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G30.40.006 LB1 – 6980 Crédit Impôt Compétitivité Emploi	Oui
78.004	13	Assiette du forfait social à 8% Créé en référençant toutes les cotisations non suspendues dont le libellé contient <i>FORFAIT SOCIAL</i> , ayant un taux inférieur à 10% LB1 – 6745 Forfait social 8%	Oui
78.004	14	Assiette du forfait social à 20% Créé en référençant toutes les cotisations non suspendues dont le libellé contient <i>FORFAIT SOCIAL</i> , ayant un taux supérieur à 10% LB1 – 6746 Forfait social 20%	

Rubrique	Code type	Libellé	Indispensable
<b>Bloc 79-Complément de base assujettie</b>			
79.004	01	Montant du SMIC retenu pour le calcul de la réduction Fillon Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G30.40.001 Remarque : comme c'était déjà le cas en N4DS, le cumul référencé ici est un cumul d'heures. La valeur de ce cumul sera multipliée par la valeur du SMIC du mois en question (valeur du SMIC lue dans le cumul RFTAUX). <b>CU1 – RFHRR Réduc.Fillon-Hor.rémunéré</b>	Oui
79.004	02	Montant du SMIC retenu pour le calcul du CICE Créé automatiquement à partir du paramètre N4DS S40.G30.40.001 (supposé identique au SMIC utilisé pour le calcul de la réduction Fillon) Remarque : comme c'était déjà le cas en N4DS, le cumul référencé ici est un cumul d'heures. La valeur de ce cumul sera multipliée par la valeur du SMIC du mois en question (valeur du SMIC lue dans le cumul RFTAUX). <b>CU1 – RFHRR Réduc.Fillon-Hor.rémunéré</b>	Oui
<b>Bloc 81-Cotisation individuelle</b>			
81.003	001 à 025 et 226	<p>Ce bloc est utilisé pour déclarer les <b>différents cas d'exonérations de cotisation</b>. Il correspond principalement à ce qui était déclaré dans le groupe S40.G30.06 en N4DS. Les paramètres 81.003 sont donc créés automatiquement, à la première ouverture de la fenêtre des paramètres DSN, à partir des paramètres N4DS S40.G30.06, selon la correspondance suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01 =&gt; 001 - Exo. de cotis. au titre de l'emploi d'un apprenti (loi de 1979)</li> <li>02 =&gt; 002 - Exo. de cotis. au titre de l'emploi d'un apprenti (loi de 1987)</li> <li>03 =&gt; 003 - Exo. de cotis. au titre de l'emploi d'un apprenti (loi de 1992)</li> <li>16 =&gt; 004 - Exo. de cotis. Salarié en contrat d'accès à l'emploi</li> <li>34 =&gt; 006 - Exo. de cotis. Salarié en contrat d'accompagnement dans l'emploi</li> <li>38 =&gt; 008 - Exo. de cotis. Salarié en contrat de professionnalisation.</li> <li>23 =&gt; 009 - Exo. de cotis. applicable aux associations intermédiaires</li> <li>53 =&gt; 010 - Exo. de cotis. applicable aux entr. des bassins d'emploi à redynamiser</li> <li>17 =&gt; 011 - Exo. de cotis. applicable au créateur d'entreprise</li> <li>40 =&gt; 012 - Exo. de cotis. applicable dans les DOM</li> <li>26 =&gt; 013 - Exo. de cotis. applicable aux entreprises et associations d'aide à domicile</li> <li>39 =&gt; 014 - Exo. de cotis. applicable aux entreprises innovantes ou universitaires</li> <li>27 =&gt; 015 - Exo. de cotis. applicable aux entreprises en zones franches urbaines</li> <li>52 =&gt; 016 - Exo. de cotis. applicable aux organismes d'intérêt général en zones de revitalisation rurale</li> <li>24 =&gt; 017 - Exo. de cotis. applicable aux structures agréées de l'aide sociale</li> <li>54 =&gt; 019 - Réd. de cotis. applicable aux entr. des zones de restruct. de la défense</li> <li>19 =&gt; 020 - Réd. de cotis. au titre de l'embauche du 1er au 50ème salarié en zones de revitalisation rurale et de rénovation urbaine</li> </ul> <p>D'autres éléments sont également déclarés dans ce bloc 81, éléments qui étaient déclarés par ailleurs en N4DS ou qui sont nouveaux en DSN. Créé à partir de S40.G30.40 -Réduction Fillon - CICE 003 =&gt; 018 - Réduction de cotisations Fillon Créé à partir de S40.G30.35 -Allègements loi du 21 août 2007 005.001 =&gt; 021 - Déduction patronale au titre des heures supplémentaires Créé à partir de S40.G30.20 -Cas particuliers autres sommes exonérées 04 =&gt; 022 - Exonération de cotisations applicable à une gratification de stage Créé à partir de S40.G40.00 - Données fiscales 075.001 =&gt; 023 - Sommes provenant d'un CET et réaffectées à un PERCO ou à un régime de retraite supplémentaire Créé à partir de S40.G30.02 – Bases brutes exceptionnelles URSSAF 68 =&gt; 226 - Assiette du versement transport</p> <p><b>A paramétrer manuellement le cas échéant (nouveaux en DSN)</b> 024 - Exonération des sommes utilisées pour alimenter un PERCO ou contribuer au financement de prestations de retraite supplémentaire collective et obligatoire 025 - Exonération de cotisations au titre de l'emploi d'un salarié en contrat à durée déterminée d'insertion</p> <p>Sont déclarés indispensables les codes : 018-Réduction de cotisations Fillon 021-Réduction patronale au titre des heures supplémentaires 226-Assiette du versement transport</p>	Pour partie

### Saisie des paramètres DSN depuis la fiche rubrique ou cotisation

Depuis la version 7, on avait accès aux paramètres N4DS lors de la définition d'une rubrique ou d'une cotisation, ce qui est bien pratique notamment pour les rubriques de type « prime » ou « indemnité » qui doivent être déclarées en N4DS.

Le même principe a été retenu pour les paramètres DSN. Ainsi, sur les deux écrans de gestion des fiches rubriques et cotisations, en partie basse de l'écran, on dispose désormais d'un espace avec trois onglets : le premier présente le commentaire associé à la rubrique ou cotisation ; le deuxième présente le ou les paramètres N4DS référençant cette rubrique ou cotisation, le troisième (nouveau) présente le ou les paramètres DSN référençant cette rubrique ou cotisation.



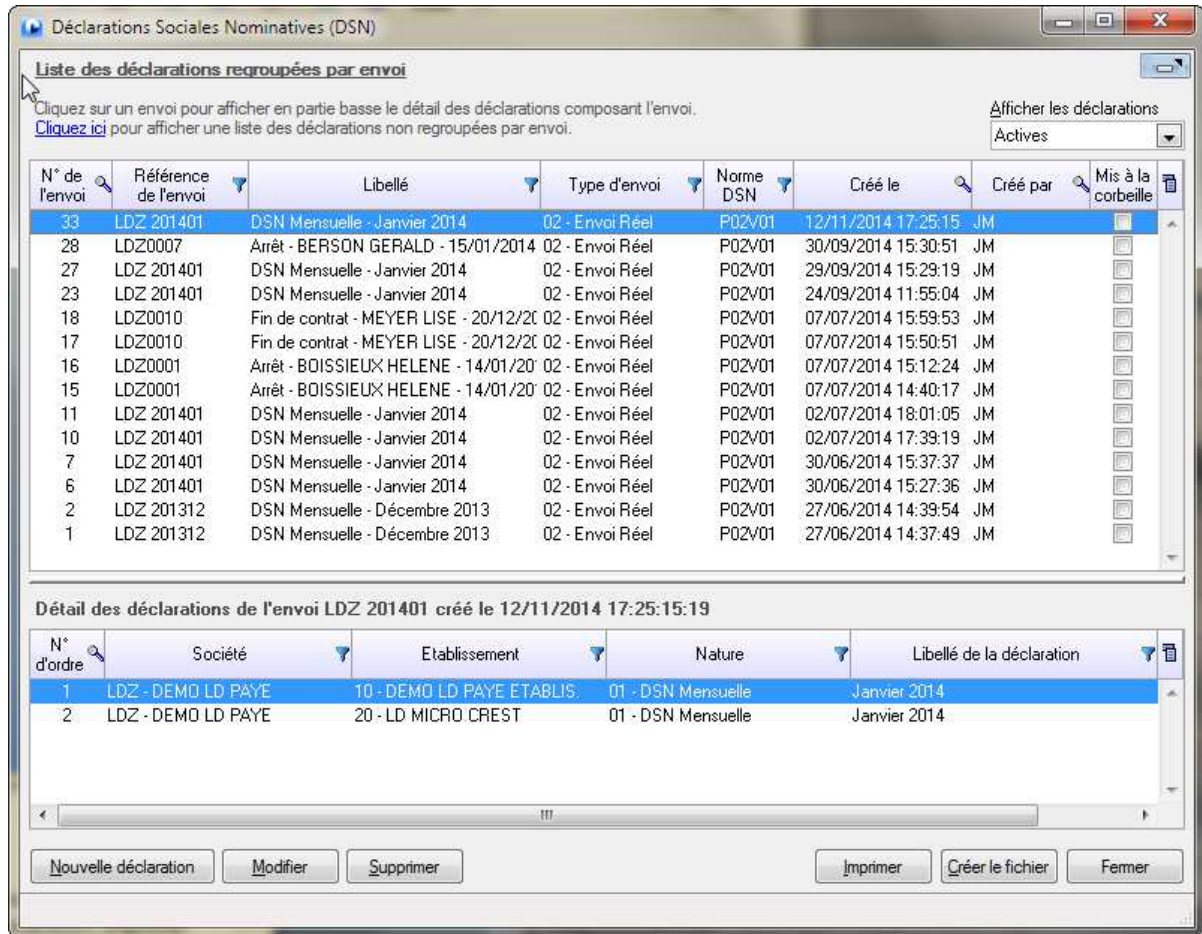
Pour mettre l'accent sur ce 3<sup>ème</sup> onglet, un icône + en jaune s'affiche s'il existe au moins un paramètre DSN référençant la rubrique ou la cotisation.

Depuis cet onglet DSN, un double clic sur la table présentant ces paramètres DSN, ou un simple clic sur le bouton *Paramètres DSN* placé à droite, permet d'accéder à la saisie des paramètres DSN, avec un filtre pré initialisé pour ne visualiser que les paramètres DSN référençant la rubrique ou cotisation en cours de modification (filtre que l'on peut effacer par un clic droit sur l'icône de filtre). On peut alors créer ou modifier un paramètre DSN, puis revenir à la saisie de la fiche rubrique ou cotisation.

## B.4 Gestion des déclarations

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





Cette fenêtre est partagée en deux : en partie haute, une liste présente tous les envois de déclaration, alors qu'en partie basse, on voit la composition de l'envoi sélectionné, c'est-à-dire le nombre de déclarations composant cet envoi.

Les envois sont triés par N° décroissant ; on trouve donc les envois les plus récents tout en haut de la liste. Des filtres (via les « loupes » dans les en-têtes de colonnes) sont possibles, notamment sur la colonne *Libellé*. Par exemple, si on ne s'intéresse qu'aux déclarations mensuelles, il suffit de frapper ce mot « mensuel » comme critère de filtrage en tête de cette colonne.

Si l'on recherche une déclaration et non pas un envoi, il peut être plus facile de basculer sur le second écran, en cliquant sur le lien *Cliquez ici* proposé en haut à gauche de la fenêtre. Ce second écran présente toutes les déclarations, non regroupées par envoi. On peut donc directement filtrer sur une société ou un établissement par exemple, chose qui n'est pas possible sur le premier écran, un envoi pouvant contenir des déclarations de plusieurs sociétés ou plusieurs établissements.

Sur ces deux écrans, seules les déclarations « actives » sont affichées par défaut, de par le filtre possible en haut à droite de la fenêtre. Une déclaration peut être soit « active » soit « dans la corbeille », ce dernier état correspondant de fait aux déclarations supprimées. Lorsqu'on supprime une déclaration, celle-ci n'est pas réellement supprimée : elle est mise dans une corbeille. On peut ainsi encore y accéder, pour l'afficher ou l'imprimer. On reviendra plus loin (voir *Création d'une déclaration mensuelle – Plan 3*) sur cette notion de déclaration « supprimée » qui est importante pour la gestion des déclarations successives dans le temps.

Un ensemble de boutons est proposé au bas de l'écran pour agir sur ces déclarations.



## Création d'une nouvelle déclaration

Pour créer une déclaration, cliquez sur le bouton *Nouvelle déclaration*.

Dans la phase de mise au point de vos premières déclarations DSN, il se peut que vous obteniez un message disant « *au moins un des paramètres jugés indispensables à l'établissement de votre déclaration DSN n'a pas été défini dans la table des paramètres DSN* », ce message étant suivi de la liste des paramètres manquants. Il convient dans ce cas d'aller compléter votre table des paramètres. Reportez vous si nécessaire au chapitre B.3 pour savoir comment renseigner ces paramètres manquants.

Un assistant de création de déclaration s'affiche alors, avec une suite de différents plans :

- Plan 1 : choix de la nature de la déclaration : mensuelle, signalement fin de contrat, signalement arrêt de travail ou reprise après arrêt, reprise d'historique. On définit aussi sur ce plan le type de fichier (envoi en « réel » ou en « test », comme cela était possible pour les DADS-U), la version de la norme utilisée (*P02V01* pour une DSN Phase 2), et le point de dépôt du fichier : *01-Net-entreprises* dans le cas général, *02-MSA* pour les entreprises au régime agricole. Les informations saisies en partie basse sur ce plan sont mémorisées d'une fois sur l'autre.

### Cas d'une déclaration mensuelle

- Plan 2 –Choix des sociétés et établissements à inclure dans la déclaration. Il faut commencer par sélectionner la période à extraire (le mois de la déclaration mensuelle). Puis il faut cocher le ou les établissements pour lesquels on souhaite émettre une DSN mensuelle. Par défaut, seuls sont cochés les établissements pour lesquels aucune déclaration mensuelle n'a encore été réalisée pour le mois choisi.

Attention : la gestion du mode « annule et remplace » est automatisée. Si une déclaration est déjà transmise pour un établissement (ce qui est visible par la coche *Déjà transmise* en regard de celui-ci), et que vous recréez une déclaration pour cet établissement, celle-ci sera automatiquement de type « annule et remplace » (visible sur le plan suivant).

- Plan 3 – Récapitulatif des établissements déclarants. Ici, le système affiche la liste des établissements sélectionnés sur le plan 2. Il suffit de sélectionner l'établissement émetteur de l'envoi. Notez la présence des colonnes *Annule et remplace*, *Néant* et *Champ d'application*. Ces 3 colonnes sont accessibles en saisie, mais dans la plupart des cas, vous n'avez pas à intervenir. La colonne *Annule et remplace* est gérée automatiquement : le système a détecté la présence d'une déclaration antérieure pour l'établissement en question sur le mois choisi. Si toutefois cette déclaration constituée dans LDPaye n'a pas été transmise au point de dépôt, ou que cette déclaration a été rejetée par le point de dépôt, il faut décocher cette option *Annule et remplace*. En effet, une déclaration ne doit être émise en « annule et remplace » sur le point de dépôt que si une déclaration de même nature et de même période a déjà été effectivement « acceptée » par ce point de dépôt pour l'établissement concerné.

Pour éviter d'avoir à décocher cette option *Annule et remplace*, il est préférable de supprimer les déclarations qui ne sont pas envoyées au point de dépôt ou qui ont été rejetées par le point de dépôt. Si l'on procède de la sorte, le seul cas où l'on peut être amené à gérer cette option ici est le cas où l'on a envoyé plusieurs déclarations au sein d'un même envoi, et qu'une partie seulement de ces déclarations a été acceptée. On ne peut donc pas supprimer l'envoi (une partie a été acceptée), et il n'est pas possible de supprimer une déclaration seule au milieu d'un envoi qui en comporte plusieurs. Il faudra dans ce cas, quand on recrée la déclaration pour le ou les établissements qui ont été rejetés lors du premier envoi, bien stipuler qu'il ne s'agit pas d'une déclaration de type *annule et remplace*. D'ailleurs, si vous la transmettez avec le type « annule et remplace », elle sera à nouveau rejetée, le point de dépôt signalant qu'il ne connaît pas de déclaration antérieure à annuler.

Pour ce qui est de l'option *Néant*, elle ne doit être cochée que pour les établissements n'ayant aucun salarié pour le mois choisi sur le plan précédent. Au stade actuel, LDPaye n'est pas en mesure de détecter ce cas de figure. C'est donc à vous de forcer le type de déclaration *Néant* le cas échéant.

Enfin, la dernière option *Champ d'application* de la déclaration ne concerne que les établissements mixtes, c'est-à-dire ayant une partie de ces salariés au régime général et une partie au régime agricole. Comme la norme DSN interdit de mélanger au sein d'une même déclaration ces deux régimes, il faut dans ce cas établir deux déclarations, l'une transmise au point de dépôt Net-Entreprises et l'autre au point de dépôt MSA. Celle transmise sur Net-entreprises devra être créée avec le champ d'application *03-régime général*, celle transmise à la MSA devra être créée avec le champ d'application *02-régime agricole*. Dans le cas du champ d'application *02*, seuls les salariés au régime agricole (code régime maladie = 300) seront repris dans la déclaration. Et à l'inverse, pour le champ d'application *03*, les salariés au régime agricole seront omis de la déclaration. Attention dans ce cas à bien indiquer que la seconde déclaration établie pour l'établissement n'est pas de type *annule et remplace* (sauf si un premier envoi a déjà été rejeté par le point de dépôt concerné bien sûr). Pour tous les autres établissements n'ayant qu'un seul régime, laissez la valeur par défaut *01-déclaration totale*.

- Plan 4 – Bordereaux de cotisations. Il faut ici sélectionner le bordereau de cotisation (URSSAF uniquement en DSN Phase 2) associé à chaque établissement sélectionné sur le plan 2. Le système présente pour cela la liste des bordereaux de cotisations validés pour le mois choisi au plan 2. Pour savoir comment constituer puis valider ces bordereaux de telle sorte qu'ils apparaissent ici, reportez vous au chapitre *B.5 - Bordereaux de cotisations DSN*. Le bouton *Gérer les bordereaux* en bas à droite permet d'accéder à l'écran où l'on peut valider les bordereaux si cela n'a pas déjà été fait.
- Plan 5 – Référence et contacts. Ce dernier plan constitue en quelque sorte l'étape de confirmation de la création de la ou des déclarations. Y figurent la référence et l'intitulé de l'envoi (des valeurs sont proposées par défaut), le code du destinataire du compte-rendu d'exploitation (ce code fait référence à la même table que pour les DADS-U). Il permet de renseigner le bloc *03-Destinataire CRE* de l'envoi. Enfin, en partie basse, on peut associer un ou plusieurs contacts à l'envoi déclaratif, les contacts sélectionnés apparaissant dans des blocs *02-Contact émetteur* de l'envoi. Il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton *Terminer* et à confirmer la création de la déclaration dans la fenêtre qui suit.  
La déclaration est alors constituée, ce qui peut prendre quelques minutes selon le nombre de salariés à traiter. Puis on revient à la fenêtre principale, où la déclaration nouvellement créée va apparaître en tête de liste.

#### Cas d'une déclaration Signalement fin de contrat

- Plan 2 – Choix des salariés à traiter. Le système présente toutes les fins de contrat enregistrées dans LDPaye, par date de fin décroissante. Il vous faut sélectionner la ligne pour laquelle vous souhaitez émettre la déclaration. On peut aussi en sélectionner plusieurs, mais au moins dans les premiers temps, pour limiter les problèmes en cas de rejet, il est préférable d'établir un envoi distinct pour chaque fin de contrat.  
Remarque : le type *Annule et remplace* est géré là aussi automatiquement, comme dans le cas des déclarations mensuelles, mais sans aucune intervention « manuelle » possible. Le système détecte la présence d'une déclaration antérieure pour cette fin de contrat. Si une déclaration a été constituée dans LDPaye pour cette fin de contrat mais n'a pas été transmise au point de dépôt, ou que cette déclaration a été rejetée par le point de dépôt, il faut impérativement supprimer (mettre à la corbeille) cette déclaration antérieure avant d'en constituer une nouvelle, pour que le système n'émette pas à tort une déclaration de type *Annule et remplace*.

On dispose en sus d'une case à cocher *Annule* en partie haute de l'écran. Elle doit être utilisée uniquement si on déjà transmis une DSN de signalement de fin de contrat, que cette DSN a été acceptée par le point de dépôt, et que l'on s'aperçoit après coup que le contrat se poursuit. Cela permet d'émettre un signalement fin de contrat de type *04-déclaration annule*.

- Plan 5 – Référence et contacts. Equivalent au plan 5 d'une déclaration mensuelle, décrit plus haut.

#### Cas d'une déclaration Signalement arrêt de travail ou reprise après arrêt

Note : ces signalements sont basés sur la nouvelle gestion des arrêts de travail proposée en version 8, décrite au chapitre *C.2 - Gestion des arrêts de travail*, chapitre qu'il convient de lire avant d'aborder la problématique de transmission de ces arrêts en DSN.

- Plan 2 – Choix des arrêts de travail à traiter. Le système présente tous les arrêts de travail pour lesquels un signalement DSN est en attente, par date d'arrêt décroissante : les plus récents en dernier. Il peut s'agir soit d'arrêts de travail pour lesquels aucun signalement n'a encore été émis en DSN, soit d'arrêts de travail déjà transmis en DSN mais pour lesquels il y a eu reprise effective du travail (il faut alors transmettre un signalement *Reprise*).

La sélection du ou des arrêts à traiter se fait en cochant dans la colonne *Arrêt* ou dans la colonne *Reprise* selon le type de signalement que l'on veut émettre, voire même dans les deux si on veut émettre concomitamment un signalement *Arrêt* et *Reprise* après arrêt. Comme pour les fins de contrat, on peut sélectionner plusieurs lignes, mais au moins dans les premiers temps, pour limiter les problèmes en cas de rejet, il est préférable d'établir un envoi distinct pour chaque signalement.

Différents critères de recherche permettent de filtrer la liste des arrêts de travail, pour faciliter la recherche d'un arrêt en particulier. Attention : de par le classement de la liste, les arrêts de longue durée peuvent ne pas apparaître en début de liste ; pour signaler une reprise suite à un arrêt long, il faudra éventuellement paginer cette liste, ou faire une recherche sur le nom du salarié.

Remarque : le type *Annule et remplace* est géré là aussi automatiquement, comme dans le cas des déclarations mensuelles, mais sans aucune intervention « manuelle » possible. Le système détecte la présence d'une déclaration antérieure pour cet arrêt. Si une déclaration a été constituée dans LDPaye pour cet arrêt mais n'a pas été transmise au point de dépôt, ou que cette déclaration a été rejetée par le point de dépôt, il faut impérativement supprimer (mettre à la corbeille) cette déclaration antérieure avant d'en constituer une nouvelle, pour que le système n'émette pas à tort une déclaration de type *Annule et remplace*.

- Plan 5 – Référence et contacts. Equivalent au plan 5 d'une déclaration mensuelle, décrit plus haut. La seule différence porte sur le fait qu'on peut aussi associer un ou plusieurs contacts qui seront attachés à l'arrêt de travail lui-même (blocs *07-Contact chez le déclaré*), en sus des contacts de l'émetteur de la déclaration (blocs *02-Contact émetteur*). En l'absence de tiers déclarant (le cabinet comptable par exemple), l'établissement émetteur du signalement est bien souvent le même que l'établissement dans lequel est survenu l'évènement déclaré ; cette distinction n'a donc pas beaucoup de sens ici.

#### **Modification d'une déclaration**

Depuis la fenêtre principale présentant la liste des envois (ou la liste des déclarations si on a basculé sur le second écran), le bouton *Modifier* permet d'accéder à la modification d'une déclaration.

Commençons par dire que ce type de modification devrait être exceptionnel : l'un des principes de base de la DSN est qu'elle est censée être le reflet exact des données de paye. Il n'y a donc pas lieu, en

principe, de modifier les données d'une déclaration, puisque celle-ci reflète parfaitement les données observées sur les bulletins de paie. Il y a toutefois des cas de figure où l'on peut être amené à corriger ou compléter certaines choses, lorsque la déclaration doit inclure des éléments qui ne figurent pas par exemple sur les bulletins de paie (participation, abondement sur des plans d'épargne...).

L'écran de modification d'une déclaration ressemble beaucoup, du point de vue de son fonctionnement global, à celui que l'on avait pour les DADS-U. En partie gauche, on peut « dérouler » l'envoi ; on voit apparaître alors les premiers blocs composant celui-ci : *00-Envoi*, *01-Emetteur*, *02-Contact*, *03-Destinataire*, *05-Déclaration*. Selon le même principe, on peut cliquer sur le ou les blocs *05-Déclaration* pour les dérouler, ce qui donne accès aux blocs *06-Entreprise*, puis de proche en proche *11-Etablissement*, *30-Individu*, *40-Contrat*, *50-Versement*... Pour connaître le détail des blocs et leur signification, reportez vous au chapitre Composition du message DSN en page 24 ou au cahier technique DSN.

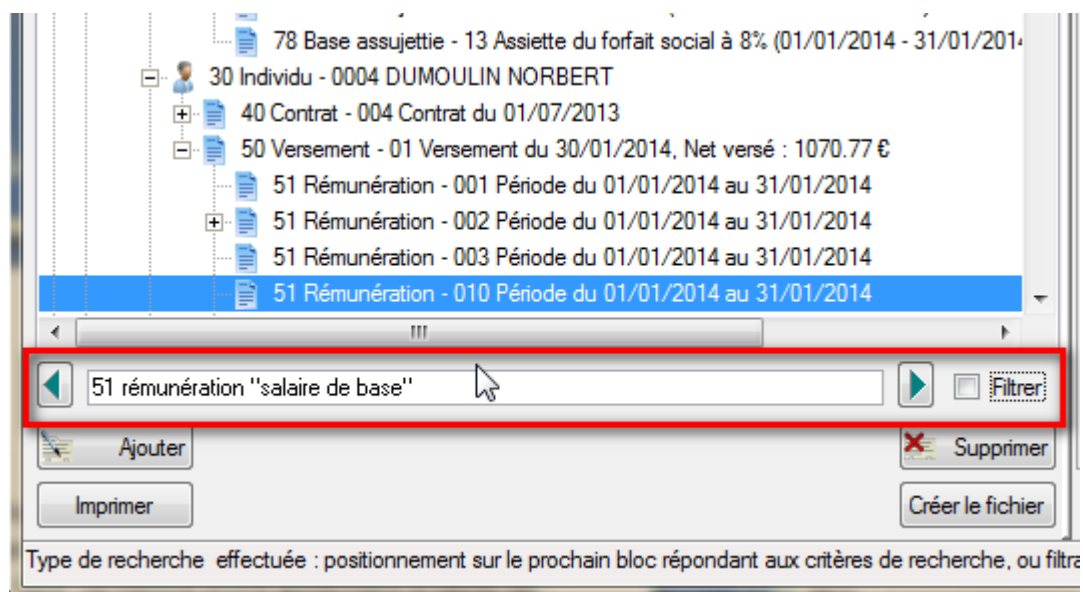
Chaque fois qu'on sélectionne un bloc en partie gauche, toutes les rubriques composant ce bloc sont affichées en partie droite. On a accès à toutes les valeurs de ces rubriques. Pour chaque rubrique figure le code de la rubrique, le nom de la rubrique tel que défini dans le cahier technique DSN, et la 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 bloc, il faudra commencer par valider les modifications apportées par le bouton *Appliquer*, ou au contraire abandonner toutes les modifications apportées au bloc 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 au sein du bloc affiché. Par exemple, dans le bloc *30-Individu* qui identifie un salarié, en frappant le mot *pays* dans cette zone de recherche, seules les rubriques dont le libellé contient cette chaîne de caractères sont présentées : *Code pays* (de l'adresse), et *Code pays de naissance*. Pour revoir toutes les rubriques du groupe, effacer la zone de recherche et appuyer sur *ENTREE*.

## Recherche et filtrage en partie gauche

Des fonctionnalités de recherche et filtrage dans l'arborescence, en partie gauche de l'écran, sont également offertes.



Si l'on saisit un ou plusieurs mots dans le champ de saisie proposé en bas à gauche, lorsqu'on appuie sur la touche *Entrée*, le système recherche tous les mots (quel que soit l'ordre où on les indique) dans l'ensemble des champs et rubriques des blocs : clé, code et libellé du bloc de l'arborescence affichée à gauche, code et libellé des rubriques, valeur et éventuellement libellé (pour les rubriques codifiées) des rubriques au sein de ces blocs. La recherche se fait en descendant l'arborescence des blocs, la recherche s'arrête dès que pour un bloc donné, l'ensemble des mots à rechercher a été trouvé, que ce soit dans ce bloc mais aussi dans ses blocs « parents ». Ce bloc est alors considéré comme répondant aux critères de recherche.

En cliquant sur le bouton *Suivant*, la recherche se poursuit à partir du bloc que l'on vient de trouver, mais en ignorant les blocs fils du bloc trouvé (qui répondent tous automatiquement à la recherche puisque tous les mots demandés sont présents dans les blocs parents).

Ce type de recherche « simple » est bien adapté pour rechercher un salarié par nom au sein d'une déclaration en comportant un grand nombre. Il suffit de frapper le nom et d'appuyer sur *Entrée*. Si on veut rechercher sur le matricule, et que celui-ci est numérique, il est préférable de faire précéder celui-ci d'un tiret et d'un espace (comme il apparaît en partie gauche sur les lignes correspondant aux blocs 30). Cela évite de se trouver positionner sur des blocs où le N° matricule recherché aurait été trouvé dans la valeur d'une rubrique numérique. Mais pour cela, il faut encadrer par des guillemets pour que le système considère cette chaîne comme étant un seul mot de recherche. Par exemple, pour rechercher le matricule 0010, on recherchera avec la chaîne "- 0010", et non pas seulement 0010 (un code postal 30010 répondrait à ce dernier critère).

Si on choisit une recherche avec filtrage (option *Filtrer*, à droite du champ de saisie des critères de recherche, cochée), le système n'affiche que les blocs répondants aux critères de recherche, avec pour chacun d'entre eux tous les blocs « parents » et « enfants ». Et il se positionne sur le premier bloc qui répond aux critères de recherche.

Pour optimiser la recherche d'un type de bloc (par exemple, un bloc 51 *Rémunération*), il est conseillé de rechercher sur le code du bloc suivi du début du libellé du bloc. Car le code du bloc seul n'est pas suffisamment déterminant : les codes blocs étant numériques, ils peuvent aussi se retrouver en tant que valeur de rubrique. Ainsi, pour rechercher un bloc rémunération de code 51, le mieux est de rechercher "51 rem" (à mettre entre guillemets à cause de l'espace qui suit le code 51).

De même, si on recherche une valeur de rubrique codifiée, il faut rechercher la valeur suivie d'un espace et d'un tiret, telle qu'elle apparaît dans la valeur de la rubrique. Par exemple, pour rechercher tous les blocs 51 *Rémunération* de type 002 *Assurance chômage*, il faut indiquer "51 rem" "002 -".

On peut aussi rechercher sur le libellé compris dans la valeur d'une rubrique si on le connaît. Par exemple, pour rechercher ou filtrer tous les blocs 51 *Rémunération* donnant le salaire de base, on peut rechercher avec "51 rem" "salaire de base". Remarquez là aussi l'usage des guillemets pour que l'expression « salaire de base » soit recherchée en tant que telle, et pas sous forme des 3 mots qui la constituent, ce qui serait beaucoup moins déterminant, d'autant que dans une DSN, les mots *salaire* et *base* reviennent très souvent.

### Ajout ou suppression de blocs à une déclaration

Comme pour une DADS-U, on peut ajouter des blocs à une déclaration, mais cela doit rester très exceptionnel. En partie gauche de l'écran, sous le cadre présentant l'arborescence de l'envoi, on trouve deux boutons *Ajouter* et *Supprimer*. Ces deux boutons permettent d'ajouter ou supprimer des blocs qui n'auraient pas été créés automatiquement dans la première étape de création d'une déclaration.

Vous avez donc la possibilité d'ajouter manuellement tout bloc que vous pensez nécessaire. Pour cela, il faut se positionner en partie gauche sur le bloc « parent », puis cliquer sur le bouton *Ajouter*. En fonction

du bloc « parent » pointé, le système propose une liste des blocs pouvant être ajoutés à ce niveau. Par exemple, pour ajouter une prime (bloc 52) pour un salarié, il faut se placer sur le bloc *50-Versement*.

Attention : il faut ensuite remplir toutes les rubriques « obligatoires » de ce bloc, sous peine de rejet de la déclaration. Par exemple, pour un bloc 52, il faut renseigner non seulement le type de prime ou indemnité et le montant (rubriques 001 et 002), mais aussi les dates de rattachement (selon le type de prime ou indemnité), et surtout l'identifiant du contrat : la date de début du contrat et la référence du contrat telle qu'elle apparaît dans le bloc *40-Contrat* « parent ».

De la même façon, on peut supprimer un bloc. Attention toutefois à ne pas supprimer un bloc défini comme étant obligatoire dans le cahier technique DSN.

### **Suppression d'une déclaration**

Comme il a été évoqué plus haut, si vous avez préparé une déclaration (ou plutôt un « envoi » constitué de une ou plusieurs déclarations), et que pour une raison ou pour une autre vous ne transmettez pas cet envoi sur le site de dépôt (portail net-entreprises.fr ou MSA), il faut impérativement supprimer cette déclaration. En effet, à chaque création d'une déclaration, le système analyse les déclarations antérieures pour savoir si la nouvelle déclaration est de type « normale » ou « annule et remplace ».

Il en est de même si vous avez transmis cette déclaration sur le point de dépôt, mais qu'elle a été rejetée en totalité, c'est-à-dire que toutes les déclarations composant l'envoi ont été rejetées. Dans ce cas de figure, sur le site de dépôt, tout se passe de fait comme si nous n'aviez rien transmis. En revanche, si votre envoi a été rejeté pour partie seulement, il ne faut surtout pas supprimer l'envoi, de telle sorte que le système ait bien la trace des déclarations déjà envoyées. Il faudra dans ce cas décocher l'option *Annule et remplace* lors de la création prochaine des déclarations correspondant à la partie de l'envoi qui a été rejetée, comme cela a été expliqué plus haut (voir paragraphe *Plan 3* lors de la création d'une DSN mensuelle, en page 41).

Par défaut, lorsque vous supprimez une déclaration, celle-ci n'est pas réellement supprimée, le système gérant une « corbeille » des déclarations supprimées. On peut donc encore revoir les déclarations mises à la corbeille. Mais en principe, celles-ci ne doivent plus être transmises, car rien ne garantit plus la cohérence des déclarations entre elles : si vous transmettez une déclaration qui se trouve dans la corbeille et que celle-ci est acceptée par le site de dépôt, LDPaye ne la détectera pas. Et donc, cette déclaration sera ignorée lors de la constitution des déclarations ultérieures, avec tous les problèmes que cela peut poser.

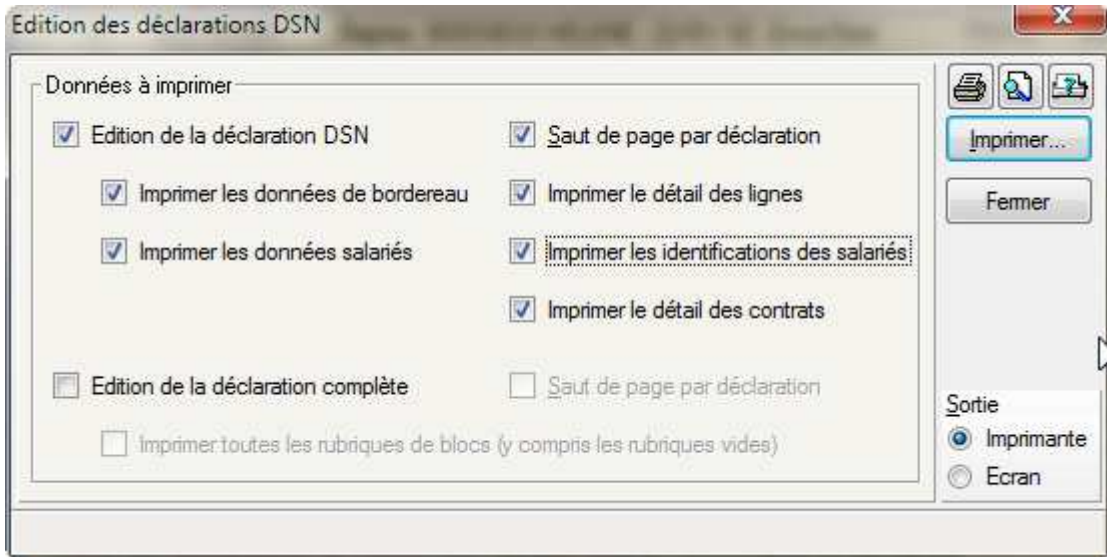
On peut aussi forcer une suppression « physique » de la déclaration en tenant la touche *Majuscule* enfoncée lors du clic sur le bouton *Supprimer*.

### **Impression de la liste de contrôle**

Etant donné la complexité de la structure d'une DSN, 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 DSN. 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, depuis la fenêtre principale de gestion de vos déclarations, sélectionnez un envoi et cliquez sur le bouton *Imprimer* en bas à droite. Une fenêtre d'impression vous propose différentes options, selon le niveau de détail de la liste souhaitée :



Le 2<sup>ème</sup> état, commandé par l'option *Edition de la déclaration complète*, consiste en une liste exhaustive de toutes les rubriques de la déclaration, regroupées bloc par bloc. Autant dire que cette liste, très volumineuse, est sans grand intérêt car très difficile à contrôler.

En revanche, la première liste présente des données (relativement) ordonnées, avec les principales données déclarées sur les blocs *50-Versement*, *51-Rémunération* et *78-Base assujettie* ainsi que les éléments relatifs à la réduction Fillon et au CICE.

LD SYSTEME V8 2014 - 04/12/2014 - 17:54:33						Page 1	
<b>DSN Mensuelle - Janvier 2014</b>							
	Rémunération (51)		Bases assujetties (78)			Fillon (79 81)	Versement (50)
<b>Salariés</b>	Hrs sup.	Brut non plaf.	Brut fiscal	Assiette CICE	Base CSG	SMIC Fillon	Net fiscal
Contrats	Hrs équiv.	Salaire de base	Base dépla f	Base plaf.	Forf. soc. 8%	Réduc. Fillon	Net versé
Versements	Hrs hab.	Salaires rétabli	Transport	Base forfait SS	Forf. soc. 20%		
		Brut soumis AC	Base AC				
Déclaration DSN Mensuelle : LDZ 10 DE MO LD PAYE ETABLIS. (78648571400020)							
<b>0001 BOISSIEUX (DUMONTEIL) HELENE</b>				2851142999999			
243 AVENUE VICTOR HUGO				Née le 08/11/1985 à ST ETIENNE (04) IT			
26000 VALENCE							
Contrat n° 00000-20051002 : depuis le 02/10/2005				DEMONSTRATRICE VENDEUSE			
01 - CDI							
06 - employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service				04 - non cadre		10 - temps plein (151.67 heures)	
630c - Boulangers, pâtisseries (sauf activité industrielle)				Sal. Réf. : 1500 €			
Versement 01 du 30/01/2014	2 139,20		2 139,20		0,00	1 546,52	1 706,27
Commune transport :	1 550,00		2 139,20	6 503,61	123,45	145,25	1 624,12
	2 139,20		2 139,20				
	1 839,20		2 139,20				
Prime : 027 - Prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique					01/01/2013	31/12/2013	300,00
Prime : 032 - Indemnité compensatrice de fin de contrat pour inaptitude suite AT ou Maladie Professionnelle							1 000,00
<b>0003 MARTE L PIERRE</b>				1800238672147			
2 PLACE DE LA REPUBLIQUE				Né le 25/02/1980 à GRENOBLE (38) FR			
26300 BOURG DE PEAGE							

Les autres éléments « chiffrés » (primes, indemnités, autres éléments de revenu brut...) viennent quant à eux sur des lignes complémentaires, sous le bloc principal présentant les données principales de chaque salarié.

Dans le cas d'une déclaration mensuelle, on peut faire apparaître sur cette liste les éléments relatifs au bordereau URSSAF, c'est-à-dire le contenu des blocs *20-Versement OPS*, *22-Bordereau de cotisation due* et *23-Cotisation agrégée* :

Déclaration DSN Mensuelle : LDZ 10 DEMO LD PAYE ETABLIS. (78648571400020)			
Bordereau URSSAF DROME 79484650190011 du 01/01/2014 au 31/01/2014		Montant total cotisations : 10 419,83	
Versement par l'étab. 78648571400020 compte BN : FR7630004004530002039305933 BNPAFRPXXXX		Montant du versement : 10 419,83	
Forfait social 20%	111,70	20,00	22,34
RG Cas Général - Totalité - TauxAT 1,40	3 639,55	22,35 / 1,40	813,44
RG Cas Général - Totalité - TauxAT 1,60	14 800,85	22,55 / 1,60	3 292,45
RG Cas Général - Plafonné - TauxAT 1,40	3 639,55	15,15 / 1,40	551,39
RG Cas Général - Plafonné - TauxAT 1,60	13 748,52	15,15 / 1,60	2 082,90
Apprentis Loi 79 AT - TauxAT 1,30	959,00	1,30 / 1,30	12,47
CSG CRDS Régime Général	24 436,17	8,00	1 954,89
FNAL - de 20 salariés	23 917,00	0,10	23,92
Crédit Impôt Compétitivité Emploi	24 598,92		
Apprentis Loi 87 Assurance Chômage	959,00	4,00	38,36
Forfait social 8%	787,35	8,00	62,99
Réduction Fillon			-1 701,62
Apprentis Loi 87 avec AT -20 - TauxAT 1,30	959,00	1,70 / 1,30	16,30
Assurance Chômage TA+TB	19 216,34	6,40	1 229,85
RG Mandataires sociaux - Totalité - TauxAT 1,60	4 740,00	22,55 / 1,60	1 068,87
RG Mandataires sociaux - Plafonné - TauxAT 1,60	3 086,00	15,15 / 1,60	467,53
Versement Transport	28 065,34	1,00 / 1,00	280,65
AGS Cas Général	19 216,34	0,30	57,85
Cont Professionnalisation Déplaf avec AT - TauxAT	976,14	8,15 / 1,80	79,56
Cont Professionnalisation Plaf avec AT - TauxAT 1,	976,14	6,75 / 1,80	65,89
			TOTAL : 10 419,83

Les informations « chiffrées » qui apparaissent salarié par salarié sont sommées par déclaration (c'est-à-dire par établissement, une déclaration ne comportant toujours qu'un seul établissement), et aussi de façon globale pour l'ensemble des déclarations de l'envoi. Ce total général n'a réellement un sens que si l'envoi comporte tous les établissements d'une société : ces totaux peuvent alors facilement être comparés à ceux observés sur des journaux de paye.

### Contrôle de la déclaration

Avant de transmettre une DSN, et tout particulièrement les DSN mensuelles, il est primordial de contrôler les éléments chiffrés qui apparaissent dans celle-ci. Tout particulièrement dans les premiers mois qui suivent l'adhésion à la DSN. En effet, le fait que le fichier soit déclaré « conforme » par l'outil de contrôle *DSN-VAL* ne préjuge en rien de la validité des données elles-mêmes. Il ne s'agit que de contrôle « de forme ».

Il faut donc s'assurer que les chiffres portés en DSN sont bien ceux qui sont attendus par rapport aux définitions de chaque rubrique dans le cahier technique DSN et qu'il n'en manque pas. Toute erreur ou manque dans la définition des paramètres DSN se traduit en effet par une déclaration fautive ou incomplète.

Il faut donc systématiquement comparer les données observées sur la liste de contrôle décrite au paragraphe précédent par rapport à d'autres états produits par LDPayé : journaux standards, journaux cumulés, états de cotisation...

Dans la documentation intitulée *Se préparer à la DSN*, vous trouverez 3 modèles de journaux standard pouvant vous aider à contrôler les principaux éléments chiffrés composant une DSN.



### Création du fichier DSN final

C'est la dernière étape de l'élaboration d'une DSN. Pour créer ce fichier, depuis la fenêtre principale de gestion de vos déclarations, sélectionnez un envoi et cliquez sur le bouton *Créer le fichier* en bas à 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 *.dsn*.
- ⇒ *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.
- ⇒ Une option pour afficher le fichier suite à sa création dans le bloc-notes de Windows (sans grand intérêt, sauf pour les spécialistes de la norme).
- ⇒ Une option qui permet de déclencher le contrôle du fichier suite à sa création, via l'outil de contrôle standard DSN-VAL. Cette option est vivement conseillée. Elle est d'ailleurs sélectionnée par défaut dès lors que vous avez installé cet outil DSN-VAL. Si cet outil n'a pas déjà été installé sur votre poste de travail, il faut commencer par le télécharger sur le site DSN-INFO, à l'adresse : <http://www.dsn-info.fr/precontrôle-dsn-val-p2.htm> . Puis déclencher l'installation de cet outil en cliquant sur le bouton *Installer*. Une fenêtre vous permet alors de sélectionner le fichier venant d'être téléchargé (fichier zip dont le nom commence par *autocontrôle-dsn-val*). Suite à cela, le contenu du fichier zip est décompressé dans le répertoire *X:\Ldsystem\Program\DSN-VAL*, *X* identifiant le disque local ou réseau où est installé le programme LDPaye.

En partie basse, on peut aussi déclencher l'envoi « direct » du fichier sur le site de dépôt [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) ou [msa.fr](http://msa.fr), en mode « machine to machine ». **Il suffit de cocher l'option *Envoi par API-DSN*, si des identifiants de connexion sont disponibles. Reportez vous au paragraphe suivant pour plus de détail.**

Lorsque vous cliquez sur *OK*, le système crée le fichier à la forme « finale » DSN. Puis il fait appel, si cela été demandé, à l'outil de contrôle DSN-VAL. Si des anomalies sont détectées par cet outil, une fenêtre s'ouvre pour présenter ces anomalies, et le processus est stoppé.

Si aucune anomalie n'est détectée et que vous avez coché l'option *Envoi par API-DSN*, LDPaye se connecte au point de dépôt et y dépose le fichier. Sinon, c'est à vous de vous rendre sur le site de dépôt [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) ou [msa.fr](http://msa.fr) dans un navigateur Internet pour y déposer le fichier par « upload », comme on le faisait pour les DADS-U.

Une gestion automatique des comptes-rendus est faite par LDPaye via l'API-DSN, mais uniquement pour les déclarations elles-mêmes envoyées par cet API, en mode « machine to machine » donc. Reportez vous au paragraphe suivant pour plus de détail.

Pour les déclarations transmises par « upload », il faut vous connecter sur le site de dépôt pour suivre l'avancement de vos déclarations et le retour des différents comptes-rendus et certificats de conformité.

### **Envoi du fichier par l'API-DSN**

Ces envois par l'API-DSN, dits en mode « machine to machine », ne sont possibles qu'à partir du niveau 108 de LDPaye Version 8.

Pour y avoir accès, il faut dans un premier temps :

- Définir un ou plusieurs identifiants de connexions au portail déclaration. Ces identifiants sont ceux utilisés pour vous connecter au portail Net-Entreprises.fr ou MSA.fr). Pour chacun d'entre eux, renseignez les 4 zones *SIRET*, *Nom*, *Prénom* et *Mot de passe*. La saisie du mot de passe est obligatoire, même si vous cochez l'option *Saisie du mot de passe lors de l'envoi*, qui est prévue pour accroître la sécurité (le mot de passe devra être ressaisi pour chaque nouvel envoi de déclaration). Car pour ce qui est de la récupération des retours (comptes-rendus) suite à un envoi, qui est faite en tâche de fond, le système a besoin de connaître le mot de passe pour ne pas avoir à le redemander toutes les minutes.
- Associez ce ou ces identifiants à des sociétés ou des utilisateurs de LDPaye, de façon à ce que le système sache quel identifiant de connexion doit être utilisé en fonction de l'envoi DSN concerné. Notez que selon la façon dont les habilitations sont gérées sur le portail Net-Entreprises.fr, un identifiant de connexion peut être associé à une société, plusieurs (en répétant autant de lignes-associations que nécessaire) ou toutes. De la même façon, pour accroître la sécurité, on peut restreindre l'usage d'un identifiant de connexion à un utilisateur, plusieurs (en répétant autant de lignes-associations que nécessaire) ou tous.

Ces deux opérations peuvent se faire soit depuis les options de menu *Traitement/Paramètres DSN/Identifiants DSN* et *Traitement/Paramètres DSN/Liens Utilisateurs LDPaye/Identifiants DSN*, soit directement depuis la fenêtre permettant de gérer les envois DSN, via le bouton *Gérer* apparaissant en regard de l'identifiant DSN de connexion.

Dans les deux cas, pour des raisons évidentes de sécurité, seules les personnes disposant du niveau d'accès *Administrateur* peuvent définir toutes ces informations de connexion.

Dans la fenêtre de création d'un fichier DSN, à partir du moment où il existe au moins un identifiant de connexion « valide » pour l'envoi en cours, l'option *Envoi direct par l'API-DSN* est proposé. Un identifiant de connexion est considéré comme « valide » pour un envoi donné s'il a été associé soit à toutes les sociétés et tous les utilisateurs, soit à chacune des sociétés composant l'envoi DSN, et pour chacune de ces sociétés, à l'utilisateur courant de LDPaye ou à tous les utilisateurs.

### **Récupération des retours par l'API-DSN**

Pour tout fichier DSN envoyé par l'API-DSN, on peut récupérer les retours relatifs à cet envoi via l'API-DSN. Les différents retours gérés à ce stade par l'API-DSN sont :

<b>Nature</b>	<b>Statut</b>	<b>Description</b>
10	KO	Avis de rejet
10	OK	AEE (Accusé d'Envoi Electronique)
11	KO	Bilan d'anomalies
11	OK	Certificat de conformité

D'autres retours seront possibles par la suite, au fur et à mesure de leur mise à disposition au travers de l'API-DSN.

Pour les DSN mensuelles :

20	Bilan d'identification des salariés
21	Contrôles de cohérence inter-déclarations mensuelles
60	Accusé de réception par l'URSSAF
61	CR de l'URSSAF pour les données agrégées
50	CR de distribution aux OC
51	CR métier des OC

Pour les DSN arrêts de travail :

30	Accusé de réception de la CNAM-MSA
31	CR métier de la CNAM-MSA

Pour les DSN fin de contrat :

40	Accusé de réception Pôle Emploi
41	CR métier Pôle Emploi

Les différentes combinaisons possibles des retours de nature 10 et 11 permettent de distinguer 4 cas de figure :

<b>Nature</b>	<b>Statut</b>	<b>Statut de l'envoi affiché dans LDPaye</b>	<b>Statut de la déclaration affiché dans LDPaye</b>
10	KO	<u>Flux DSN rejeté</u> L'avis de rejet est accessible en cliquant sur le statut de l'envoi.	
10	OK	<u>En cours de contrôle de la norme</u> Le flux a été reçu par le site de dépôt. On est en attente des retours de nature 11. L'AEE (Avis d'Envoi Electronique) est accessible en cliquant sur le statut de l'envoi.	En cours de contrôle de la norme
10 11	OK KO	<u>Flux DSN non conforme</u> Au moins une déclaration de l'envoi a été rejetée avec un bilan d'anomalie. L'AEE est accessible en cliquant sur le statut de l'envoi.	<u>Anomalies rencontrées</u> pour la ou les déclarations de l'envoi en anomalie. Mais on peut avoir aussi certaines déclarations de l'envoi qui sont acceptées (voir cas ci-après). Le bilan d'anomalies est accessible en cliquant sur le statut de la déclaration.

<i>Nature</i>	<i>Statut</i>	<i>Statut de l'envoi affiché dans LDPaye</i>	<i>Statut de la déclaration affiché dans LDPaye</i>
10	OK	<u>Flux DSN conforme</u>	<u>Déclaration acceptée</u>
11	OK	<i>L'AEE est accessible en cliquant sur le statut de l'envoi.</i>	<i>pour toutes les déclarations de l'envoi. Un certificat de conformité a été reçu pour chacune des déclarations composant l'envoi. Ce certificat de conformité est accessible en cliquant sur le statut de la déclaration.</i>

La récupération des retours est déclenchée automatiquement suite à un envoi par l'API-DSN. Comme ces retours peuvent arriver dans un délai qui peut être variable, LDPaye interroge le serveur 5 fois successivement, à une minute d'intervalle. Dans cette phase d'interrogation des retours, le statut de l'envoi apparait, dans la table présentant tous les envois, avec une jauge de progression verte, le nombre d'interrogations apparaissant en sus du dernier statut récupéré, statut qui peut donc évoluer tant que la jauge n'a pas disparu.

On peut aussi forcer le rafraichissement du statut pour un envoi donné : il suffit de se positionner sur celui-ci dans la table figurant en partie haute de l'écran et de cliquer sur le bouton *Rafraichir*. La procédure d'interrogation est alors relancée pour cet envoi, avec à nouveau 5 interrogations successives à une minute d'intervalle. Si une interrogation était déjà en cours, elle est relancée immédiatement, sans attendre la fin du délai en-cours d'une minute. Mais il ne faut pas abuser ce procédé, afin de ne pas surcharger les serveurs de l'API-DSN : attendez au moins une dizaine de secondes entre deux demandes de rafraichissement.

Comme indiqué plus haut dans le tableau présentant les différentes combinaisons possibles des retours récupérés par l'API-DSN, il est possible de visualiser les différents fichiers récupérés par cet API. Il suffit de cliquer sur le statut de l'envoi ou de la déclaration : dès lors que ce statut est souligné, il est cliquable. Au niveau d'un envoi, cela permet de visualiser l'avis de rejet ou l'AEE (Accusé d'Envoi Electronique). Au niveau d'une déclaration, en l'état actuel des choses, cela permet de visualiser le bilan d'anomalies ou le certificat de conformité.

Les fichiers correspondant à ces différents retours sont tous reçus en format XML au travers de l'API-DSN, mais ils sont « formatés » pour être présentés à l'écran sous une forme plus lisible, très proche de celle utilisée sur le site Net-Entreprises.

**ATTENTION** : le fait d'avoir reçu le certificat de conformité ne vous dispense pas de suivre l'état d'avancement de votre déclaration sur le portail Net-Entreprises. En effet, suite à ce certificat de conformité, on peut encore avoir des erreurs en retour, suite aux contrôles « métier » réalisés par les organismes destinataires de la déclaration (URSSAF notamment pour les DSN mensuelles, la CNAM pour les arrêts de travail, Pôle Emploi pour les fins de contrat). Et en l'état actuel des choses, l'API-DSN ne permet pas de récupérer ces retours « métier » : il faut donc impérativement aller visualiser l'état d'avancement de vos différentes déclarations sur le portail pour être certain que la déclaration a été à son terme, c'est-à-dire a été reçue et acceptée par tous les organismes destinataires.

### **Contrôle d'accès aux déclarations**

La gestion des déclarations DSN est une des rares options de LDPaye qui est « multi-sociétés », c'est-à-dire que l'on peut déclencher ce traitement, depuis une société quelconque d'un environnement de paye, pour une ou plusieurs des autres sociétés de cet environnement.

Et cela pose quelques problèmes de sécurité : en effet, dans LDPaye, le contrôle d'accès se fait par société, à l'ouverture de session. Un utilisateur qui est autorisé à l'une des sociétés de l'environnement

peut donc se connecter, puis via cette option de gestion des déclarations, accéder à l'ensemble des déclarations élaborées dans cet environnement.

Pour y remédier, un contrôle d'accès plus fin est réalisé lorsqu'on demande à modifier, imprimer ou créer le fichier final relatif à un envoi : pour que l'accès soit autorisé, il faut que, pour chaque société composant l'envoi DSN, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès de niveau *Administrateur*, ou d'un droit d'accès de niveau *Complet* seulement, à condition qu'aucun salarié au sein de la société ne requière un niveau d'accès *Administrateur*.

De même, en création d'une déclaration mensuelle, le système propose, en partie basse de l'écran de constitution d'une déclaration, la liste de tous les établissements de toutes les sociétés définies dans l'environnement, ce qui permet de constituer facilement une seule déclaration pour plusieurs sociétés. Mais cette liste des établissements est limitée par le niveau d'accès de l'utilisateur courant : seuls sont affichés les établissements des sociétés pour lesquelles l'utilisateur a un niveau d'accès *Administrateur*, ou *Complet* si aucun salarié de la société ne requière un niveau d'accès *Administrateur*.

## B.5 Bordereaux de cotisations DSN

En version 8, un nouveau module de gestion des bordereaux de cotisation voit le jour. Il a été conçu spécifiquement pour les besoins de la DSN et il est totalement indépendant de ce qui était utilisé jusqu'ici pour l'établissement des bordereaux de cotisation « papier » ou DUCS-EDI.

Le fait de le découpler totalement de l'existant a permis de se caler au plus près de ce qui est attendu en DSN, et d'offrir un paramétrage plus souple et plus simple que ce qui était nécessaire notamment pour les DUCS-EDI. Et cela était d'autant plus justifié qu'à court terme (janvier 2016), les bordereaux de cotisation seront tous pris en charge en DSN ; le module DUCS-EDI devrait donc être abandonné à cette date.

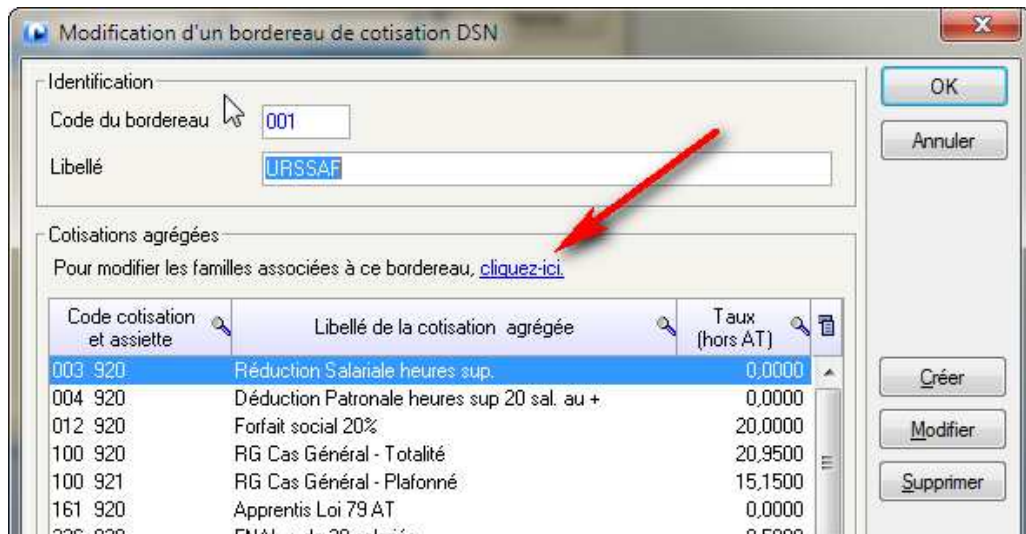
Remarque : au lancement de la version 8, conçue pour la DSN Phase2, seul le bordereau URSSAF est pris en charge. Les autres bordereaux de cotisations ne seront pris en charge que lors de la phase de généralisation de la DSN, dite aussi phase 3. Ces bordereaux de cotisation retraite et prévoyance doivent donc toujours être réalisés au travers de l'édition des bordereaux de cotisations « classique » ou du module DUCS-EDI.

### **Paramétrage des bordereaux de cotisation DSN**

Le paramétrage des bordereaux de cotisation DSN s'effectue à partir du menu *Traitement mensuel/Paramètres DSN/Bordereaux de cotisation DSN*.

Lors de la création d'un bordereau de cotisation, on doit indiquer un code et un libellé, puis pointer la ou les familles de cotisation au sein desquelles on sélectionnera par la suite les cotisations reprises sur le bordereau. Dans le cas du bordereau URSSAF, c'est simple : il suffit de pointer la famille *001* qui regroupe toutes les cotisations URSSAF. Mais cette faculté facilitera la conception des bordereaux de cotisation retraite et prévoyance : on pourra regrouper au sien d'un même bordereau des cotisations issues de plusieurs familles, ce qui n'était pas le cas dans les bordereaux de cotisations « classiques ». On peut aussi concevoir plusieurs bordereaux distincts pour une même famille de cotisation, ce qui peut s'avérer utile si l'on a plusieurs établissements qui ne sont pas tous affiliés à la même caisse de retraite ou prévoyance : plus besoin de doubler toutes les cotisations pour pouvoir les déclarer de façon distincte.

Si vous souhaitez après coup revenir sur le choix de ces familles de cotisation associées à un bordereau, vous disposez d'un « lien » lors du rappel en modification d'un bordereau :



On arrive ensuite sur un écran présentant les différentes lignes du bordereau, une ligne correspondant, dans la terminologie URSSAF qui a été reprise en DSN, à une cotisation « agrégée ». Utilisez le bouton **Créer** pour définir successivement toutes les cotisations agrégées du bordereau, l'objectif étant par exemple pour le bordereau URSSAF que toutes les cotisations URSSAF apparaissant sur des bulletins soient reprises sur une ligne du bordereau, soit de manière isolée, soit agrégées avec d'autres cotisations.

La définition d'une cotisation agrégée comporte les champs suivants :

- ⇒ Le *code cotisation* : référez vous aux tables de codification diffusées par chaque Organisme de Protection Sociale (OPS). En DSN Phase, concernant l'URSSAF, il s'agit des mêmes codes CTP que ceux utilisés en DUCS.
- ⇒ Le code *qualifiant assiette*. Là aussi, les codes sont fonction de chaque OPS. Pour l'URSSAF, il n'y a que 2 valeurs possibles : *921-Assiette plafonnée* et *920-Autre assiette*.
- ⇒ Le code *identifiant complémentaire*. Dans la majorité des cas, ce code ne sera pas renseigné. Il ne devra l'être que lorsqu'on a plusieurs lignes portant le même code cotisation et le même code qualifiant assiette (et le cas échéant le même taux AT). Ce sera le cas par exemple si on a plusieurs cotisations « Versement transport » dans le plan de paye, en raison de localisation géographiques différentes entre sociétés ou établissements. Toutes les cotisations « Versement transport » sont déclarées avec le code 900 et l'assiette 920; on les différenciera avec un code identifiant complémentaire propre à chaque organisme collecteur. La valeur de ce code n'a pas de signification propre ; elle n'a d'usage qu'au sein de LDPaye et n'est jamais transmise en DSN. Son seul objet est d'obtenir, pour la ligne de bordereau en question, un identifiant unique constitué du triplet (code cotisation, code qualifiant assiette, code identifiant complémentaire).
- ⇒ Le type de cotisation agrégée, à choisir parmi les valeurs *Cotisation proportionnelle* (le cas le plus fréquent), *Cotisation forfaitaire* ou *Réduction* (comme la réduction Fillon par exemple).
- ⇒ Le *Libellé de la cotisation agrégée*. Indiquez un libellé qui définisse parfaitement cette cotisation pour vous, sachant que ce libellé n'est utilisé qu'en interne. Il n'est pas transmis en DSN.
- ⇒ Le *N° INSEE de la commune*. Ce champ n'est à renseigner que pour les cotisations *Versement transport*.
- ⇒ Le *taux de la cotisation agrégée*, dans le cas d'une cotisation proportionnelle. Contrairement aux bordereaux de cotisation « classiques » où le taux était la somme des taux des cotisations élémentaires que l'on regroupait sur la ligne du bordereau, ici, on renseigne le taux pour chaque ligne de bordereau de type *Cotisation proportionnelle*. Les montants de cotisation seront calculés en appliquant ce taux sur l'assiette qui sera quant à elle calculée à partir des cotisations élémentaires que l'on va sélectionner par la suite. Avantage : en cas d'erreur de taux sur les

bulletins, le bordereau pourra être établi avec les taux exacts sans avoir à recalculer tous les bulletins. Inconvénient : lors de chaque évolution de taux, il faudra non seulement corriger les taux de la ou les cotisations concernées, mais aussi celles des cotisations agrégées des bordereaux.

Attention : le taux indiqué ici ne doit pas inclure le taux AT, qui est toujours décompté séparément.

- ⇒ Une case à cocher *Détailler par code AT*. Cette option, qui ne concerne que l'URSSAF, doit être cochée pour toutes les cotisations agrégées qui doivent être déclinées par code AT, lorsqu'il existe plusieurs taux AT au sein d'un même établissement. C'est le cas des lignes de code CTP *100-RG Cas général, 863-RG Mandataires sociaux, 963-Contrats de professionnalisation...*

Une fois la partie haute de l'écran renseignée, il faut associer la ou les cotisations élémentaires à cette cotisation agrégée. Pour cela, le système présente en partie basse, lors de la création d'une cotisation agrégée, l'ensemble des cotisations de la ou des familles qui ont été associées à ce bordereau. Il vous faut cocher celles qui composent la cotisation agrégée. En modification d'une cotisation agrégée, le système ne présente que les cotisations qui sont déjà associées à la cotisation agrégée. Pour revoir l'ensemble des cotisations et en associer une de plus par exemple, remplacez le critère de filtrage *Au moins une coche* par *Toutes*.

Pour associer une cotisation élémentaire, on dispose de 3 colonnes où l'on peut cocher, chacune ayant sa signification propre :

- ⇒ La colonne *Cotisation de référence*. C'est l'élément « déclencheur » de la cotisation agrégée. Si le système détecte, salarié par salarié et mois par mois, la présence de cette cotisation sur le bulletin, il « calculera » la cotisation agrégée. Mais le calcul de la cotisation agrégée se fera compte-tenu des éléments cochés dans les deux colonnes qui suivent, pas forcément en fonction de cette cotisation de référence. En clair, il est tout à fait possible (même si peu courant) d'avoir une cotisation qui soit cochée en tant que cotisation de référence, mais pas dans les colonnes *Assiette sommée* et/ou *Sommée pour contrôle*. On peut cocher plusieurs cotisations de référence. Dans ce cas, la cotisation agrégée sera calculée dès lors que l'une au moins des cotisations de référence sera présente sur le bulletin de paie du salarié.
- ⇒ La colonne *Assiette sommée*. Cochez ici la ou les cotisations élémentaires qui permettent de retrouver l'assiette de la cotisation agrégée. Salarié par salarié et mois par mois, le système va additionner les assiettes (bases apparaissant dans la colonne *Nombre ou Base* du bulletin) de toutes les cotisations cochées ici pour déterminer l'assiette de la cotisation agrégée, assiette sur laquelle il appliquera le taux défini pour la cotisation agrégée. Remarque : cette colonne *Assiette sommée* s'intitule *Montant sommé* dans le cas d'une cotisation agrégée de type *Cotisation forfaitaire* ou *Réduction*, mais son principe reste identique. C'est toujours cette colonne qui détermine ce qui va être déclaré en DSN.
- ⇒ La colonne *Sommée pour contrôle*. Cochez ici la ou les cotisations élémentaires qui permettent de contrôler le montant global de la cotisation agrégée. Salarié par salarié et mois par mois, le système va additionner les montants (ceux qui apparaissent dans les colonnes *Retenue salariale* et *Charge patronale* du bulletin) de toutes les cotisations cochées, puis comparer cette somme au montant de la cotisation agrégée qui lui est calculé en appliquant le taux défini pour la cotisation agrégée sur l'assiette calculée à partir de ce qui a été coché dans la colonne précédente. Les différences significatives (plus de 1 euro, pour éliminer les simples problèmes d'arrondi dus au fait que l'on compare des cotisations élémentaires calculées individuellement à une cotisation agrégée calculée « en masse ») seront présentées en consultation/édition des bordereaux, afin de mettre en évidence les éventuelles erreurs de paramétrage.



Notez bien qu'en tout état de cause, ce qui est déclaré en DSN pour les cotisations de type *Cotisation proportionnelle*, c'est l'assiette de la cotisation agrégée calculée à partir des éléments cochés dans la colonne *Assiette sommée*. Et de la même façon, le montant payé en DSN, si on opte pour le télé-règlement, est le montant calculé en appliquant le taux de la cotisation agrégée sur l'assiette de la cotisation agrégée, sans tenir compte de la somme des montants des cotisations élémentaires issues des bulletins. Cette colonne *Sommée pour contrôle*, comme son nom l'indique, n'est là que pour assurer un contrôle.

Ce système peut paraître complexe de prime abord. Pour mieux fixer les choses, donnons quelques exemples. Pour une cotisation agrégée simple, tel que le *forfait social 8%* par exemple, il suffira de cocher la cotisation élémentaire *Forfait social 8%* dans les 3 colonnes :

Identification

Code cotisation: 479

Code qualifiant assiette: 920

Identifiant complémentaire:

Libellé cotisation: Forfait social 8%

N° INSEE de la commune:

Taux (hors AT): 8,00

Type de cotisation agrégée

- Cotisation proportionnelle
- Cotisation forfaitaire
- Réduction

Détailler par code AT

Au moins une coche

Cotisation	Libellé	Taux	Cotisation de référence	Assiette sommée	Sommée pour contrôle
674500	FORFAIT SOCIAL 8%	8.0000	✓	✓	✓

Pour la cotisation agrégée *100-RG Cas général*, pour ce qui est de l'assiette déplafonnée, on cochera toutes les cotisations élémentaires qui la composent dans la dernière colonne. Mais l'assiette de cette cotisation agrégée sera prise sur une seule de ces cotisations (par convention, l'assiette de la cotisation maladie, sachant qu'en principe, les assiettes de toutes ces cotisations sont identiques) :

Identification

Code cotisation: 100

Code qualifiant assiette: 920

Identifiant complémentaire:

Libellé cotisation: RG Cas Général - Totalité

N° INSEE de la commune:

Taux (hors AT): 20,95

Type de cotisation agrégée

- Cotisation proportionnelle
- Cotisation forfaitaire
- Réduction

Détailler par code AT

Au moins une coche

Cotisation	Libellé	Taux	Cotisation de référence	Assiette sommée	Sommée pour contrôle
601000	MALADIE	13.5500	✓	✓	✓
603000	VIEILLESSE DEPLAFONNEE	1.7000			✓
604000	ALLOCATIONS FAMILIALES	5.4000			✓
605000	ACCIDENT DU TRAVAIL	1.6000			✓
605300	ACCIDENT DU TRAVAIL Bureau	1.4000			✓
607000	CONTRIBUTION DE SOLIDARITE	0.3000			✓



Notez dans l'exemple ci-dessus que toutes les cotisations Accident du travail ont été cochées dans la dernière colonne *Sommée pour contrôle*. Mais comme la cotisation agrégée est définie avec l'option *Détaillée par taux AT*, pour les établissements où il y a plusieurs taux AT, il apparaîtra plusieurs lignes de code 100 sur le bordereau DSN.

Enfin, voici un exemple parmi les plus complexes, celui de la CSG. L'assiette de la CSG est en effet composée éventuellement de plusieurs cotisations distinctes sur les bulletins, et sur une même assiette « élémentaire », on peut aussi avoir plusieurs cotisations distinctes, tout cela en fonction du statut fiscal de la cotisation. On peut donc arriver à quelque chose ressemblant à cela (tout dépend bien sûr de la façon dont on a paramétré ces différentes cotisations CSG CRDS sur les bulletins) :

Identification

Code cotisation : 260

Code qualifiant assiette : 920

Identifiant complémentaire :

Libellé cotisation : CSG CRDS Régime Général

N° INSEE de la commune :

Taux (hors AT) : 8,00

Type de cotisation agrégée :  Cotisation proportionnelle,  Cotisation forfaitaire,  Réduction

Détailler par code AT

Au moins une coche

Cotisation	Libellé	Taux	Cotisation de référence	Assiette sommée	Sommée pour contrôle
675000	CSG ET CRDS NON DEDUCTIBLE	2,9000	✓	✓	✓
675200	CSG ET CRDS PORTABILITE PREV. NON DED 8%	8,0000	✓	✓	✓
675300	CSG CRDS INTERESS. PLACE PEE NON DED 8%	8,0000	✓	✓	✓
675400	CSG ET CRDS TOTAL NON DEDUCTIBLE 8%	8,0000	✓	✓	✓
676000	CSG DEDUCTIBLE	5,1000			✓
677000	CSG-CRDS HEURES SUP DEDUCTIBLE	8,0000	✓	✓	✓

### Conditions d'application sur une cotisation agrégée

On a vu plus haut qu'une cotisation agrégée était déclenchée de part la présence de l'une au moins des cotisations de référence que l'on a définies pour celle-ci. Mais cela ne règle pas tous les cas de figure. Il existe en effet des cas où l'on a, pour 2 salariés distincts, le même jeu de cotisations sur le bulletin de paie, mais que ces cotisations doivent être déclarées avec des codes CTP différents.

Pour cela, une possibilité supplémentaire est offerte dans le paramétrage des bordereaux : on peut appliquer une condition sur une ligne de bordereau. Cette condition vient donc en sus de la présence, salarié par salarié, d'une au moins des cotisations de référence. Et cela permet « d'éclater » une même cotisation sur plusieurs codes CTP différents, et évitant ainsi de dupliquer des cotisations. L'exemple le plus fréquent est celui des mandataires sociaux : pour l'URSSAF, ils cotisent comme n'importe quel autre salarié, si ce n'est qu'ils n'ont pas de cotisations ASSEDIC. Et de ce fait, en DUCS, il ne faut pas les déclarer sur les lignes *100-RG Cas général*, mais les isoler sur des lignes *863-RG Mandataires sociaux*. Grâce à ce mécanisme de conditionnement, il n'est pas nécessaire de dupliquer toutes les cotisations SS Maladie, vieillesse, AF, solidarité... pour ces salariés, ce qui serait très lourd.

Concrètement, vous disposez d'un bouton *Condition* dans la fenêtre de définition d'une cotisation agrégée. En cliquant sur ce bouton, on accède à une fenêtre de saisie de la ou des conditions à appliquer, fenêtre très proche de celle utilisée pour appliquer des conditions de calcul sur une rubrique ou une cotisation. Là aussi, on peut appliquer une ou plusieurs conditions sur certaines zones codifiées de la fiche

du salarié (établissement, service, codes stat, code profil cotisation...), sur des constantes ou cumuls salariés, ou même au travers de fonctions personnalisées.

Lors de la préparation d'un bordereau de cotisation DSN, pour chaque cotisation agrégée à laquelle une condition est attachée, celle-ci est testée salarié par salarié, et la cotisation agrégée n'est calculée que si la condition est vérifiée.

En pratique, si on applique une condition sur une cotisation agrégée, il faut très certainement avoir quelque part sur le bordereau une autre cotisation agrégée quasi identique, mais avec un code CTP différent et sur laquelle s'applique la condition inverse. Sans quoi on risque de « rater » certaines cotisations.

Précision technique : si la condition fait appel à un cumul, c'est la valeur du cumul mois par mois qui est testée. Si la condition fait appel à une fonction personnalisée, cette dernière peut utiliser, dans son code, toutes les valeurs de la fiche salarié et situation du salarié, ainsi que celles de l'en-tête de bulletin (fichier *CAENBU*). Notez toutefois que certaines variables « globales » qui sont utilisables lorsqu'une fonction personnalisée est appelée lors d'un calcul de bulletin pour conditionner une rubrique ou cotisation ne sont pas disponibles dans ce cadre.

Exemple de condition mise en place pour les mandataires sociaux :

On se base sur le code *Exonération Assurance chômage* de la situation des salariés, en testant la valeur *03-Exonération part salariale et patronale*.

Pour la cotisation agrégée de code CTP *100-RG Cas général*, on aura la condition :

*Exonération Assurance chômage Non égal Valeur 03*

Et pour la cotisation agrégée de code CTP *863-RG Mandataires sociaux*, on aura la condition :

*Exonération Assurance chômage Egal Valeur 03*

## Création d'un bordereau DSN à partir d'un bordereau de cotisation pré existant

Si vous utilisiez déjà chaque mois le bordereau de cotisation URSSAF pour vous aider à remplir votre DUCS sur le portail net-entreprises, ou mieux encore, si vous utilisiez le module DUCS-EDI, il est possible de constituer le paramétrage du bordereau de cotisation DSN à partir du bordereau de cotisation pré existant. Pour cela, tenez la touche *Majuscule* enfoncée lorsque vous cliquez sur le bouton *Créer* pour commencer le paramétrage du bordereau (cela ne fonctionne que si vous disposez d'un niveau d'accès *Administrateur*). Il vous est alors demandé le code de l'organisme (la famille de cotisation) dont on veut copier le paramétrage. Lorsque vous validez, un bordereau de cotisation DSN portant le même code que celui de la famille de cotisation d'origine est créé (s'il existait déjà un bordereau de même code, celui-ci est effacé après confirmation).

Attention : nous ne nous engageons nullement sur le fait que le paramétrage du bordereau DSN ainsi obtenu est parfaitement juste. Il y a des cas particuliers qui ne peuvent être traités automatiquement. Il faut donc vérifier soigneusement le paramétrage obtenu par ce procédé. Mais ce processus de copie peut quand même faire gagner beaucoup de temps.

Rappel : cela n'est à envisager que si vous êtes certain que le paramétrage du bordereau URSSAF est juste. Si vous ne l'utilisiez pas jusqu'ici, il est préférable de ne pas en tenir compte et de créer votre bordereau DSN URSSAF « ex nihilo ».

## Gestion des Organismes de Protection Sociale (OPS)

En DSN, comme cela était le cas en DUCS-EDI, il est nécessaire d'identifier tous les organismes de protection sociale par leur SIRET. En DSN phase 2, comme on ne déclare pas encore les cotisations de retraite et prévoyance, cela ne concerne que l'URSSAF qui est le destinataire des bordereaux de cotisation incorporés dans les DSN mensuelles. Il vous faut donc identifier l'URSSAF destinataire des bordereaux de cotisation de chaque établissement.

Pour cela, ces différents centres URSSAF doivent être créés dans la table accessible par l'option de menu *Traitement mensuel/Paramètres DSN/Organismes destinataires (OPS)*.

Pour chaque organisme, il suffit d'indiquer le code SIRET et un libellé (libellé à usage interne seulement ; vous pouvez donc le renseigner à votre guise).

La table de référence pour les SIRET des URSSAF est disponible sur le site de l'URSSAF à l'adresse :

<https://fichierdirect.declaration.urssaf.fr/TablesReference.htm>

## Liens entre établissements et Organismes de Protection Sociale (OPS)

Toujours pour les besoins de la DSN, il est nécessaire d'établir les liens qui unissent les établissements déclarants aux organismes de protection sociale destinataires de la DSN. Et ces liens se caractérisent par un bordereau de cotisation utilisé pour établir la déclaration des cotisations de l'établissement déclarant à cet organisme destinataire.

Il s'agit donc d'un lien à 3 entrées : l'établissement déclarant, l'OPS destinataire et le bordereau de cotisation utilisé.

Ce lien peut être défini depuis n'importe laquelle de ces 3 entrées, à savoir :

- Depuis l'établissement déclarant, en se rendant dans la table des établissements, par le menu *Fichier/Données structurelles/Etablissements et services*. On dispose d'un bouton *Bordereaux DSN et OPS destinataires* en bas à droite de la fenêtre de gestion des établissements.
- Depuis un OPS, en se rendant dans la table des OPS, par le menu *Traitement mensuel/Paramètres DSN/Organismes destinataires (OPS)*. On dispose d'un bouton *Etablissements et Bordereaux DSN* en bas à droite de la fenêtre.
- Depuis un bordereau de cotisation, en se rendant dans la table des bordereaux DSN, par le menu *Traitement mensuel/Paramètres DSN/Bordereaux de cotisation DSN*. On dispose d'un bouton *Etablissements et OPS destinataires* en bas à droite de la fenêtre.

Quelle que soit la méthode de saisie choisie, le principe est de créer un lien à 3 entrées. Le système présente pour cela, en partie centrale de la fenêtre, soit la liste des établissements de la société courante, soit la liste des OPS. Les liens déjà existants sont affichés dans cette partie centrale.

Via la partie basse de la fenêtre, on peut soit créer un nouveau lien pour l'entité sélectionnée en partie centrale, soit modifier les caractéristiques d'un lien existant, sachant que les caractéristiques d'un lien sont :

- ⇒ Le code de la 3<sup>ème</sup> entité caractérisant le lien : le code de l'OPS si on est parti d'un établissement, le code du bordereau si on est parti d'un OPS, le code de l'établissement si on est parti d'un bordereau de cotisation.
- ⇒ La périodicité, qui permet d'établir la période de rattachement du bordereau de cotisation en DSN (période déclarée sur les blocs 22). Dans le cas de l'URSSAF, la période sera toujours le mois, même si le paiement est trimestriel.

- ⇒ La modalité de paiement des cotisations. Dans le cas de la DSN, on peut opter soit pour un paiement par virement (virement qui sera alors opéré en dehors de LDPaye), soit par un paiement par télé-règlement. Dans ce dernier cas, il faut indiquer les coordonnées bancaires du compte sur lequel sera opéré le télé-règlement.
- ⇒ L'établissement « payeur ». Il peut s'agir soit de l'établissement déclarant (valeur proposée par défaut), soit d'un autre établissement dans le cas de la procédure dite de «Versement en Lieu Unique » (VLU). Le SIRET de l'établissement choisi ici sera celui qui sera repris sur le bloc *20-Versement* de la DSN.

**Remarque** : ces liens entre établissements et OPS sont utilisés non seulement dans le cadre des bordereaux de cotisations DSN (blocs 20, 22 et 23 de la DSN), mais aussi pour les blocs *81-Cotisation individuelle*. Chacun de ces blocs 81 comporte en effet, en rubrique 002, le code de l'OPS destinataire de cette cotisation.

Conséquence : en phase 2, pour les entreprises au régime agricole qui ne sont donc pas concernées par le bordereau URSSAF, et sachant que le bordereau de cotisation MSA n'interviendra qu'en phase 3 de la DSN, il convient quand même d'établir les liens entre les établissements déclarants et les SIRET des centres MSA destinataires, pour que les blocs 81 puissent être correctement renseignés.

### **Préparation d'un bordereau de cotisation**

Une fois les étapes de paramétrage décrites ci-dessus entièrement réalisées, on peut passer à l'étape suivante qu'est la constitution des bordereaux de cotisation DSN. Cela se fait par l'option de menu *Traitement mensuel/Bordereaux de cotisation DSN*.

La fenêtre principale de gestion de ces bordereaux présente tous les bordereaux déjà préparés et encore non transmis en DSN. Des zones de filtrage, en haut à droite de la fenêtre, permettent d'accéder à la totalité des bordereaux antérieurs.

#### Création d'un bordereau

Depuis la fenêtre principale, cliquez sur le bouton *Créer*. Cela donne accès à une nouvelle fenêtre où vous pouvez choisir le ou les bordereaux à préparer et la période souhaitée. En fonction du ou des bordereaux sélectionnés en partie haute, le système affiche en partie basse le ou les établissements concernés, sachant qu'il y aura création d'un bordereau de cotisation pour chaque établissement sélectionné ici. Par défaut, tous les établissements reliés aux bordereaux sélectionnés en partie haute (via les liens entre établissements, OPS et bordereaux de cotisation décrits au paragraphe précédent) sont déjà sélectionnés. Cliquez sur *OK* pour lancer la création.

On revient alors dans la fenêtre principale, le ou les bordereaux nouvellement créés apparaissant en tête de liste.

#### Edition de contrôle d'un bordereau

Avant toute chose, il convient de contrôler ces bordereaux de cotisations. Le bouton *Imprimer* au bas de la fenêtre permet d'imprimer le ou les bordereaux. Une sélection multiple est possible en cochant le ou les bordereaux souhaités en colonne 1. A défaut d'avoir coché une ligne, l'impression est réalisée pour le bordereau courant (celui qui est en bleu).

L'état se présente ainsi :

LD SYSTEME V8 2014 - 08/12/2014 - 15:53:24							Page 1
<b>Etat de contrôle des bordereaux de cotisations DSN</b>							
<b>Bordereau N° 34</b>		<b>Mensuel, Janvier 2014</b>					
OPS destinataire		79484650190011-URSSAF DROME					
Etablissement déclarant		20-DEMO LD PAYE ETABLIS. - 78648571400038					
Code cotisation et assiette	Libellé de la cotisation agrégée	Base	Taux (hors AT)	Taux AT	Montant	Total sur bulletins pour contrôle	
100 920	RG Cas Général - Totalité - Taux AT 1,60	3 100,00	20,95	1,60	699,05	699,05	
100 921	RG Cas Général - Plafonné - Taux AT 1,60	3 100,00	15,15	1,60	469,65	469,65	
260 920	CSG CRDS Régime Général	3 144,95	8,00		251,60	251,59	
332 921	FNAL - de 20 salariés	3 456,50	0,10		3,46	3,45	
400 920	Crédit Impôt Compétitivité E mploi	3 100,00					
479 920	Forfait social 8%	99,20	8,00		7,94	7,94	
671 920	Réduction Fillon				-639,94	-639,94	
772 921	Assurance Chômage TA+TB	3 100,00	6,40		198,40	198,40	
900 920	Versement Transport - Commune 26281	3 100,00	1,00		31,00	31,00	
937 920	AGS Cas Général	3 100,00	0,30		9,30	9,30	
<b>Bordereau en attente de validation</b>		<b>Total du bordereau</b>			<b>1 030,46</b>	1 030,44	
		<b>Montant prélevé sur la banque BN</b> BANQUE NATIONALE DE PARIS FR76 3000 4004 5300 0203 9305 933 par l'établissement 10 - DEMO LD PAYE ETABLIS.			<b>1 030,46</b>		

On y trouve en partie haute les identifiants de l'OPS destinataire et de l'établissement déclarant, ainsi que la période concernée.

Puis la liste des cotisations agrégées, avec les codes cotisation (codes CTP dans le cas de l'URSSAF) et qualifiant d'assiette, le libellé (ce libellé est complété du taux AT pour les lignes pour lesquelles on a demandé, lors du paramétrage du bordereau, un détail par taux AT), l'assiette de cotisation, le taux hors AT, le taux AT le cas échéant, le montant de cotisation calculé par application de la somme des deux taux sur l'assiette et enfin en dernière colonne le total des cotisations correspondantes provenant des bulletins de paye. Ce total apparaît en gris clair chaque fois que la différence entre le montant calculé pour la cotisation agrégée et ce montant pour contrôle reste inférieure à 1 euro (il s'agit dans ce cas uniquement de différences liées aux arrondis).

D'ailleurs, dès la création du bordereau de cotisation, un message d'avertissement est émis si on a un écart de plus de 1 euro sur une ou plusieurs cotisations agrégées :

*ATTENTION : des écarts sont apparus pour certaines cotisations agrégées, écarts entre le total déclaré sur le bordereau pour la cotisation agrégée d'une part, et le total des cotisations apparaissant sur les bulletins et rattachées à cette même cotisation agrégée d'autre part.*

*Ce type d'écart masque généralement un mauvais paramétrage du bordereau de cotisation utilisé pour cette déclaration.*

*Veuillez contrôler soigneusement cette déclaration avant de la valider.*

Enfin, suite à la liste des cotisations agrégées, on trouve le total du bordereau et les informations relatives au paiement des cotisations, à savoir l'IBAN du compte sur lequel sera opéré le télé-règlement si on a opté pour le télé-règlement.

Toujours en partie basse, sur la gauche, figure le « statut » du bordereau : validé ou en attente de validation. On reviendra plus loin sur ce « statut ».

Au moins dans les premiers mois de mise en place de la DSN, il faut contrôler soigneusement les chiffres apparaissant sur ce bordereau. Il faut au minimum recouper cet état avec l'état des cotisations, pour l'organisme concerné. Le total des cotisations devrait en principe être identique sur les 2 états. Et il faut aussi comparer les différentes cotisations agrégées figurant sur cet état à ce que vous observiez lors de la saisie de la DUCS sur le portail net-entreprises (ou à l'état de contrôle de la DUCS-EDI pour ceux qui utilisaient ce module) : les codes CTP sont censés être les mêmes la-aussi.

### Modification d'un bordereau de cotisation

Il est possible de modifier un bordereau de cotisation, même si cela doit rester exceptionnel. En effet, les cotisations déclarées en DSN via ces bordereaux sont censées être le reflet exact de ce qui a été calculé sur les bulletins de paie. Dès lors qu'on corrige le bordereau, on introduit un écart entre le bordereau de cotisation DSN et les cotisations qui apparaissent sur les bulletins de paie. Il ne faut donc le faire qu'en toute connaissance de cause, par exemple quand l'écart est justifié par une différence de taux sur des cotisations patronales, ou par des différences sur des assiettes qui ne sont pas déclarées nominativement en DSN.

A terme, il est probable que les organismes destinataires tenteront de rapprocher les assiettes des cotisations agrégées (blocs 23) des différentes assiettes déclarées nominativement (blocs 78). Par exemple, l'assiette CSG est déclarée à la fois en cotisation agrégée et en base assujettie nominativement. Si on corrige l'assiette de la cotisation agrégée (par exemple pour y intégrer des éléments « hors paye », comme de la CSG sur de la participation), on risque d'être bloqué un jour ou l'autre. La bonne façon de faire, même si elle est beaucoup plus lourde, est d'intégrer ces éléments « salarié par salarié » pour qu'ils soient repris dans les assiettes CSG figurant sur les bulletins de paie.

Lors de la modification d'un bordereau de cotisation, quasiment tout peut être modifié : on peut ajouter des lignes au bordereau, modifier ou supprimer des lignes existantes. Tout cela sans aucun garde-fou : soyez très prudent ! Cette option de modification a été offerte uniquement pour conserver la même souplesse que ce que l'on avait antérieurement à la DSN : quand on saisissait ses charges sur le portail net-entreprises, on pouvait saisir ce que l'on voulait indépendamment de ce qui apparaissait sur le bordereau de cotisation « papier » issu de LDPaye (même si dans la grande majorité des cas, on recopiait les chiffres à l'identique) !

Notez que le montant de chaque cotisation agrégée « proportionnelle » est recalculé chaque fois que vous corrigez une assiette ou un taux. Et que le total du bordereau, et donc le montant à payer, est lui aussi recalculé en conséquence.

Vous pouvez aussi intervenir en partie basse sur le mode de paiement des cotisations, et en cas de télé-règlement, sur l'IBAN du compte sur lequel sera opéré le télé-règlement. En effet, lors de la création du bordereau DSN, c'est le mode de paiement et l'IBAN défini dans le lien (établissement, OPS, bordereau de cotisation) qui a été repris. Si d'un mois sur l'autre, les charges ne sont pas toujours à prélever sur le même compte bancaire, il faut intervenir à ce stade pour sélectionner le bon compte bancaire.

Vous pouvez même « valider » le bordereau, en cochant cette option en bas à gauche de la fenêtre. Mais cette opération de validation, comme on va le voir ci-après, peut aussi être opérée depuis la fenêtre principale.

### **Validation d'un bordereau de cotisation**

Cette étape, très simple à effectuer, a été volontairement ajoutée pour éviter que les données présentes sur ces bordereaux ne partent en DSN sans avoir subi un minimum de contrôle.

Ainsi, un bordereau de cotisation préparé mais non encore « validé » ne pourra pas être repris dans une DSN mensuelle.

Ce principe permet aussi de se rapprocher de l'organisation que l'on trouve dans certaines entreprises, où la personne qui gère les déclarations de charges sociales n'est pas toujours la même que celle qui effectue les payes. De la même façon avec la DSN, la personne qui prépare et contrôle les charges sociales peut être distincte de celle qui élabore les DSN mensuelles.

Concrètement, cette étape de validation des bordereaux consiste simplement à les « cocher ». Mais bien entendu, il ne faut les valider que si on a contrôlé soigneusement les chiffres qui sont repris sur ceux-ci, et notamment le total à payer. Car la DSN va « porter » l'ordre de paiement de chaque bordereau, dès lors qu'on a opté pour le télé-règlement. Il n'y aura pas d'autre étape de validation que celle qui est décrite ici, contrairement à ce que l'on connaissait sur net-entreprises, où l'on devait dans un premier temps valider le bordereau DUCS, puis dans un second temps valider l'ordre de paiement de celui-ci.

Pour valider un bordereau, sélectionnez-le dans la fenêtre principale de gestion des bordereaux DSN, cliquez sur le bouton *Valider* en partie basse et répondez *Oui* dans la fenêtre de confirmation qui s'affiche.

Pour valider simultanément plusieurs bordereaux, cochez les un à un dans la première colonne de la fenêtre principale, cliquez sur le bouton *Valider* en partie basse et répondez *Oui* dans la fenêtre de confirmation qui s'affiche.

Pour revenir en arrière sur une validation de bordereau, appelez celui-ci en modification. Un message d'avertissement signale que vous tentez de modifier un bordereau qui a été déjà validé ; passez outre. Dans la fenêtre de modification, en bas à droite, décochez l'option *Bordereau validé* et cliquez sur *OK*.

Un conseil : si vous avez préparé un bordereau DSN pour un établissement et un OPS destinataire, que celui-ci est erroné et que vous en avez déjà (ou allez en) recréer un autre, il est préférable de supprimer le bordereau erroné. Cela évite qu'il soit validé par erreur, avec le risque qu'il soit dans la foulée transmis en DSN.

### **Transmission des bordereaux de cotisation en DSN mensuelle**

Dans l'assistant de création d'une DSN mensuelle, c'est sur le plan 4 qu'il faut sélectionner le ou les bordereaux de cotisation DSN à inclure dans la déclaration. En phase 2, il doit normalement y avoir un bordereau URSSAF pour chaque établissement déclaré au sein de l'envoi DSN.

Le système présente tous les bordereaux de cotisations « validés » des établissements sélectionnés pour l'envoi DSN. Ceux-ci sont normalement déjà présélectionnés.

Une fois la déclaration constituée, si vous imprimez l'état de contrôle, vous pouvez demander à ce que sur cet état figurent aussi les données des bordereaux de cotisation (blocs 20, 22 et 23). Les données présentées seront rigoureusement les mêmes que celles de l'état de contrôle d'un bordereau présenté plus haut, puisqu'il n'y a aucune « manipulation » des données de ces bordereaux lorsqu'elles sont reprises dans la DSN mensuelle : ce n'est plus qu'une question de formatage des données.

Le seul cas où l'on pourrait avoir une différence serait celui où l'on corrige le contenu des blocs 20, 22 et 23 directement au sein de la déclaration, mais cela, même si c'est techniquement possible, est vivement déconseillé.

## Cas des entreprises en décalage de paie

Il est dit dans le cahier technique DSN Phase 2, au chapitre *2.1.3.2-Définition des notions de période* que « la période de rattachement des cotisations est le mois civil au cours duquel survient le ou les versements à l'individu du salaire net obtenu par déduction de ces mêmes cotisations ».

Cette période de rattachement des cotisations figure dans les blocs *20-Versement OPS* et *22-Bordereau de cotisation due* d'une DSN mensuelle.

Ainsi, si la paie de janvier est versée début février, les cotisations relatives à ce bulletin de janvier sont à déclarer sur la période de rattachement « février ». C'est normalement ce que vous faites déjà, quand vous déclarez sur net-entreprises, mais sans forcément y prendre garde. Car vous ne saisissez pas la période déclarative : elle est proposée automatiquement.

Dans LDPaye, durant toute la phase de préparation des bordereaux de cotisations DSN, la période dont il est question est la période de paie, celle qui correspond au mois de paie figurant sur les bulletins. On ne se soucie pas de cette notion de période de rattachement des cotisations, si ce n'est qu'elle figure, en modification ou impression d'un bordereau de cotisation, et uniquement si on est en décalage de paie dans le dossier courant (premier mois de l'exercice égal à décembre), en sus de la période de paie :

Code cotisation et assiette	Libellé cotisation agrégée	Base	Taux (hors AT)	Taux AT	Montant	Total sur bulletins pour contrôle
100 920	RG Cas Général - Totalité - Taux AT 1,60	3 100,00	20,9500	1,60	699,05	699,05
100 921	RG Cas Général - Plafonné - Taux AT 1,60	3 100,00	15,1500	1,60	469,65	469,65
260 920	CSG CRDS Régime Général	3 144,95	8,0000		251,60	251,60

C'est lorsqu'un bordereau de cotisation est repris dans une DSN mensuelle que l'on « décale » véritablement la période de rattachement des cotisations. Pour cela, on dispose d'une option *Décalage de la période de rattachement des cotisations* dans l'assistant de création d'une DSN mensuelle, sur le plan 4, celui où on sélectionne les bordereaux de cotisation à inclure dans la déclaration. Cette option est cochée automatiquement si le premier mois de l'exercice, dans le plan de paie courant, est décembre. Et lorsque cette option est cochée, la période de rattachement inscrite sur les blocs *20* et *22* est automatiquement décalée au mois qui suit la période de paie du bordereau.



## C Nouveautés fonctionnelles hors DSN

### C.1 Contrôles en saisie des éléments variables

Plusieurs améliorations ont été faites afin de renforcer les contrôles opérés en saisie des éléments variables, et ainsi éviter des erreurs de saisie trop fréquentes.

#### **Intervalle de valeurs autorisées**

On peut désormais fixer, rubrique par rubrique, un intervalle de valeurs autorisées. C'est au niveau de la fiche rubrique que cela s'indique :

On peut donc indiquer une valeur minimum et/ou une valeur maximum. Puis on indique en partie droite quel est l'usage qui sera fait de ces valeurs, avec 3 possibilités :

- **Information seulement** : les valeurs minimum et maximum apparaîtront alors dans la barre de messages de la fenêtre de saisie des éléments variables, mais aucun contrôle par rapport à ces minimum et maximum ne sera réalisé. Les valeurs ne sont là qu'à titre informatif.
- **Avertissement si dépassement** : en cas de non respect de l'intervalle de valeurs autorisées dans la fenêtre de saisie des éléments variables, on a un message d'avertissement, mais tout utilisateur peut passer outre cet avertissement.
- **Erreur (bloquante) si dépassement** : en cas de non respect de l'intervalle de valeurs autorisées, on a un message d'erreur qui empêche la validation de l'élément variable. Seuls les utilisateurs

disposant d'un niveau d'accès *Administrateur* peuvent passer outre cet avertissement, moyennant une confirmation.

Précision importante : le contrôle de l'intervalle de valeurs n'est pas seulement opéré sur l'élément variable en cours de saisie, mais en cumul de tous les éléments variables saisis dans le mois (et le même bulletin) portant le même N° de rubrique. De ce fait, il n'est pas possible de contourner ce contrôle en saisissant plusieurs éléments ayant chacun une valeur comprise dans l'intervalle autorisé.

Lors de ce contrôle « en cumul », les éléments « automatiques » et les éléments marqués comme « supprimés » sont ignorés, mais les éléments fixes sont pris en compte.

Note : attention à ne pas mettre un intervalle de valeurs trop restrictif, surtout si l'on choisit la 3<sup>ème</sup> option (message d'erreur bloquant) : cela pourrait empêcher la saisie de rappels ou régularisations de mois antérieurs par exemple.

Cas des éléments interfacés : ce contrôle de l'intervalle de valeurs autorisées s'applique également dans la procédure d'interface. Le contrôle s'opère là aussi en cumul de tous les éléments variables déjà connus au moment de l'interface, et de tous les éléments reçus dans le fichier d'interface. Seule différence notable par rapport à la saisie des éléments variables : les éventuels messages d'erreur bloquant sont automatiquement remplacés par de simples messages d'avertissement si l'utilisateur ayant lancé l'interface dispose d'un niveau d'accès *Administrateur* ; il n'y a pas de confirmation à apporter explicitement.

### ***Niveau d'autorisation pour saisir ou modifier un élément***

Un nouveau mécanisme d'autorisation permet de limiter l'usage de certaines rubriques ou cotisation en saisie des éléments variables. On peut ainsi, par exemple, interdire l'usage de certaines « primes » à certains utilisateurs, ou encore interdire les régularisations de cotisations à certains utilisateurs.

Ce mécanisme a été ajouté au niveau des liens entre rubriques et profils d'une part, entre cotisations et profils d'autre part. Sur les écrans on l'on indique pour quels profils une rubrique ou cotisation est autorisée, on peut en sus indiquer quel niveau d'accès est requis pour être autorisé à saisir (créer, modifier ou supprimer) un élément variable sur la rubrique ou cotisation en question.

De plus, dans le cas des rubriques, on dispose également de deux cases à cocher pour signaler si l'on autorise ou pas l'ajout d'éléments variables (« simples ») ou d'éléments fixes pour la rubrique en question. On peut ainsi avoir des rubriques qui ne peuvent être utilisées qu'en mode « automatique » ; la saisie d'éléments variables sera bloquée pour éviter des erreurs de saisie (utilisation d'un mauvais N° de rubrique par exemple).

Pour ce qui est du niveau requis pour saisir ou modifier un élément, 4 valeurs sont possibles, du plus permissif au plus restrictif :

- *Aucun* : tout le monde sera autorisé. C'est la valeur par défaut, qui permet d'avoir le même fonctionnement qu'en version 7.
- *Partiel* : tout le monde est autorisé, en dehors des utilisateurs ayant un accès *Restreint* à la société
- *Complet* : seuls les utilisateurs ayant un accès *Complet* ou *Administrateur* sont autorisés
- *Administrateur* : seuls les utilisateurs ayant un accès *Administrateur* sont autorisés

Notez que c'est uniquement le niveau d'accès à la société courante qui est testé lors de la saisie des éléments variables, et non pas le niveau d'accès sur un domaine de sécurité particulier. Le niveau d'accès des utilisateurs se configure depuis le menu *Fichier/Sécurité/Droits d'accès aux sociétés*.

Pour les cotisations, on retrouve ce même mécanisme de sécurité, mais uniquement pour la partie liée au niveau requis pour saisir ou modifier un élément. Restreindre l'accès en saisie aux cotisations permet d'éviter un usage abusif des régularisations de cotisations. L'intervention « manuelle » sur une base de cotisation sera ainsi réservée à certains utilisateurs.

### Niveau d'autorisation pour saisir ou modifier un élément

Suite à l'ajout des options décrites ci-dessus, la saisie des liens entre rubriques et profils se complique un peu en version 8. C'est pourquoi des améliorations d'ergonomie ont été apportées dans les différentes fenêtres où l'on définit ces liens, comme celle-ci :

Profil	Libellé	Lié	Automatisme	Compte	Libellé du compte	Ajout él. var.	Ajout él. fixe	Niveau requis
APP	APPRENTI	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
CAD	CADRE	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
HOR	HORAIRE	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
INT	INTERESSEMENT		Aucun					Aucun
NCD	NON CADRE	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
PR2	CONTRAT. PROF. SANS EXD	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
PRO	CONTRAT PROF. EXD.	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
STA	STAGIAIRE	✓	Jamais	641100	SALAIRES ET APPOINTEMEN	✓	✓	Aucun
VRP	VRP		Aucun					Aucun

- 1) Lorsqu'on crée un lien entre une rubrique ou cotisation et un profil, et que l'on n'a pas appelé un lien existant en modification auparavant (sur la même fenêtre), les valeurs qui sont uniformes pour tous les profils sont proposées par défaut pour le lien créé. Rappelons que dès lors qu'un lien a été appelé en modification, toutes les valeurs portées sur ce line seront automatiquement reprises sur les liens créés par la suite au sein de la même fenêtre (c'était déjà le cas en version 7) ;
- 2) en cliquant sur une colonne autre que la colonne *Liée*, on arrive sur l'écran de modification avec le focus directement positionné sur le champ que l'on a pointé. Ainsi, dans la fenêtre présentée ci-dessus, si on clique sur un des mots *Aucun* dans la dernière colonne, on arrivera sur l'écran de modification du lien avec le focus sur le champ *Niveau requis pour saisir/modifier un élément*. On peut ainsi modifier ce niveau en 3 clics de souris.

3) Pour faciliter les modifications de plusieurs liens à l'identique, un mode *Répéter* est disponible. Il fonctionne ainsi :

- le bouton *Répéter* situé en bas à droite de la fenêtre permet d'entrer/sortir de ce mode. La ligne courante, au moment où l'on clique sur ce bouton, devient la ligne « source » de la copie.
- après cela, chaque clic sur une valeur dans une colonne d'une autre ligne copie la valeur de la ligne « source », et ce tant qu'on ne sort pas du mode *Répéter*
- si on appuie sur la touche *Control* au moment du clic sur une ligne, ce sont toutes les valeurs de la ligne « source » qui sont copiées, et pas seulement la valeur de la colonne dans laquelle on clique.
- Si on appuie sur la touche *Alt* au moment du clic sur une ligne, si le mode *Répéter* n'est pas déjà actif, cela a pour effet d'activer ce mode *Répéter*, la ligne sur laquelle on a cliqué étant sélectionnée comme ligne « source ». Si le mode *Répéter* est déjà actif, la ligne cliquée devient la nouvelle ligne « source » pour les copies ultérieures
- Une ligne « vide » (c'est-à-dire sur laquelle la colonne Liée n'est pas cochée) ne peut pas être sélectionnée en tant que ligne « source »
- à l'inverse, si on tente une copie sur une ligne destination qui est « vide », rien n'est copié, sauf en appuyant sur la touche *Control* au moment du clic pour forcer la copie de toute la ligne « source », y compris la colonne *Liée* dans ce cas.

Prenez quelque temps pour vous familiariser avec ce mode Répéter : il peut vous faire gagner beaucoup de temps si vous souhaitez réviser vos profils rubriques et/ou cotisations, que ce soit pour modifier les N° de comptes ou les niveaux d'accès définis à ce niveau.

## C.2 Gestion des arrêts de travail

L'arrivée de la DSN rend obligatoire la saisie des arrêts de travail.

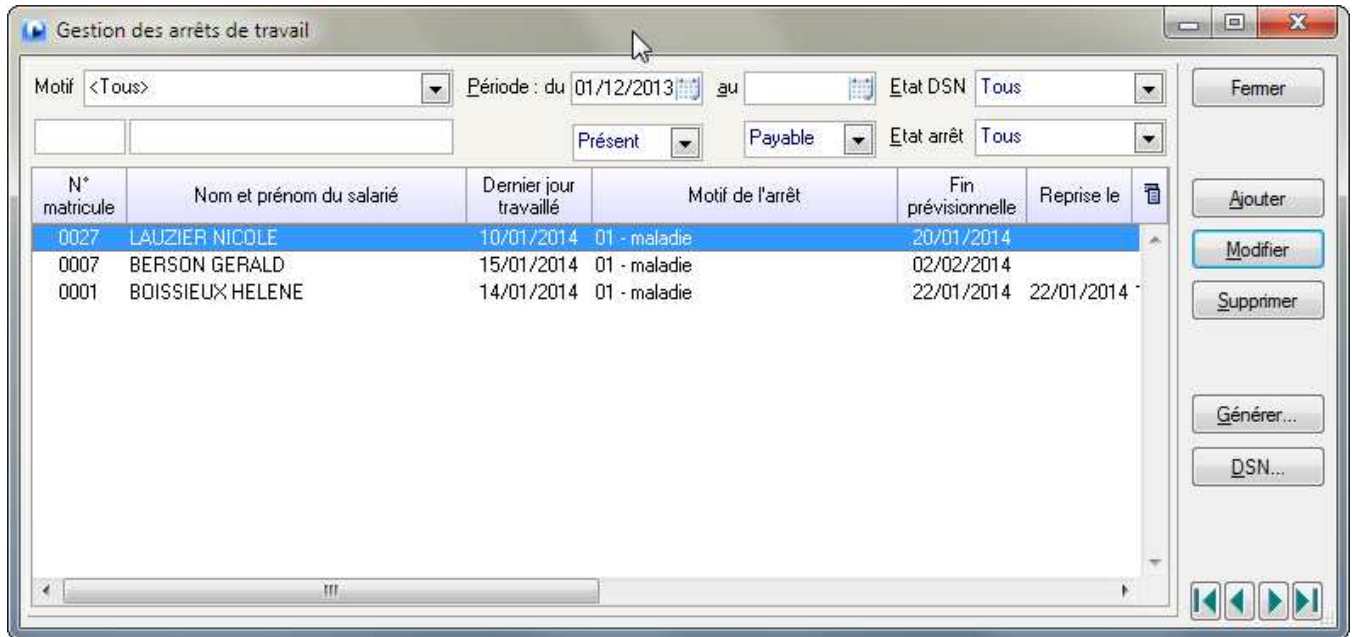
Auparavant, on pouvait créer une attestation de salaire pour les arrêts Maladie, Maternité, Paternité. Mais cela était facultatif : nombreux étaient ceux qui saisissaient cette attestation sur le portail Net-Entreprises.fr.

Avec la DSN, il faut impérativement saisir l'arrêt de travail dans le logiciel de paye, puis transmettre cet arrêt de travail sous la forme d'une DSN « événementielle ». Une saisie des arrêts de travail a donc été ajoutée dans LDPaye Version 8, avec tout le processus de création DSN qui s'en suit.

Mais cela a aussi été l'occasion d'introduire dans LDPaye une gestion « avancée » de ces arrêts de travail, l'objectif étant de « générer » les différents éléments variables (absence, maintien de salaire...) qui découlent de cet arrêt, au fil des mois pour les arrêts qui se prolongent, tout cela en fonction des droits de chaque salarié. Cette gestion avancée est présentée au chapitre suivant.

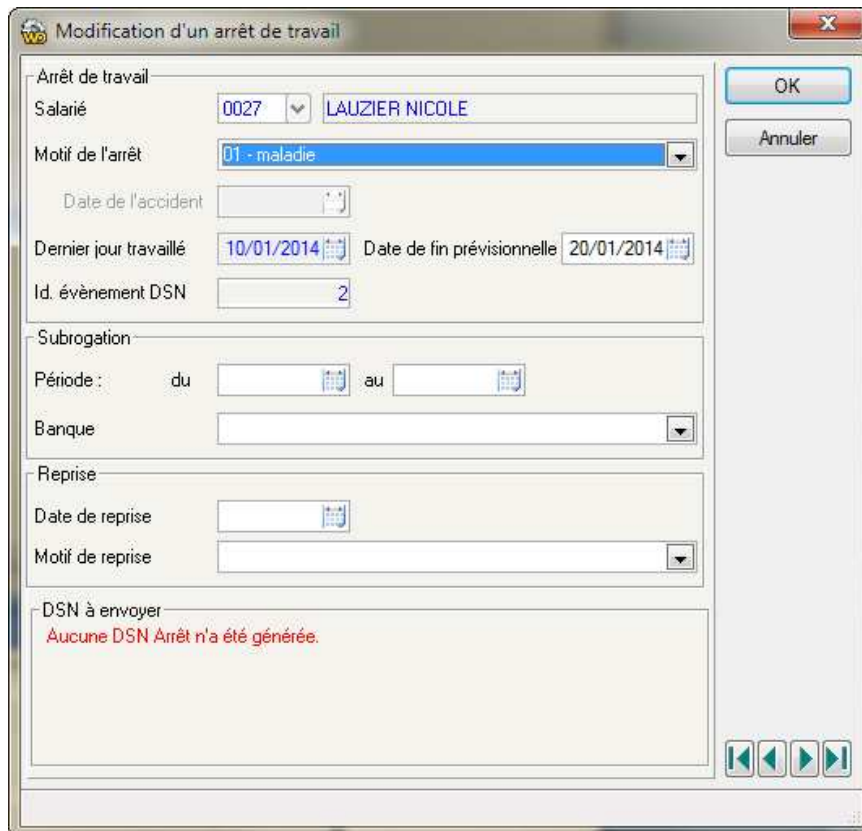
### **Saisie des arrêts de travail (requis pour les DSN)**

Celle-ci s'opère depuis le menu *Gestion/Arrêt de travail*. La fenêtre présente par défaut tous les arrêts survenus depuis le premier jour du mois qui précède le mois de paye en cours.



Différents critères de recherche et de filtrage sont proposés en partie haute.

Lors de la création ou modification d'un arrêt de travail, on dispose des éléments suivants :



Les éléments proposés en saisie sont rigoureusement ceux attendus en DSN. La date de fin prévisionnelle doit toujours être renseignée. La date de reprise « effective » ne doit l'être que lorsque celle-ci est connue, bien entendu.

La date du dernier jour travaillé ne peut plus être modifiée après coup, car c'est cette date qui identifie l'arrêt pour les organismes destinataires de la DSN. En cas d'erreur sur la date, il faut donc « annuler »



l'arrêt saisi initialement (annulation à transmettre en DSN si l'arrêt avec la date erronée avait été lui-même transmis), saisir un nouvel arrêt à la bonne date et transmettre en DSN ce nouvel arrêt.

En cas de subrogation, il faut renseigner les dates de début et fin de subrogation et sélectionner la banque sur laquelle seront versées les indemnités journalières de Sécurité Sociale.

**Attention** : la date de fin de subrogation doit être celle correspondant à la durée maximale du maintien définie par la convention collective ou l'accord de branche du salarié, et non pas celle de la fin prévisionnelle de l'arrêt, surtout pour les arrêts ou la date de reprise effective n'est pas encore connue.

Une fois l'arrêt saisi, il doit être transmis en DSN (l'employeur dispose d'un délai de 5 jours suite à la prise de connaissance de cet arrêt pour transmettre les informations en DSN). On peut le faire directement depuis la fenêtre principale de gestion des arrêts par le bouton *DSN*. L'assistant de création d'une DSN est alors proposé, pour l'arrêt de travail sélectionné. Il ne sera pas possible de transmettre par ce biais d'autres arrêts de travail. Si on souhaite envoyer simultanément plusieurs arrêts de travail, il faut lancer la création de la DSN depuis le menu *Traitement mensuel/Déclarations Sociales Nominatives*, bouton *Nouvelle déclaration*.

Note : le bouton *Générer* n'est proposé dans la fenêtre principale que si vous avez activé la gestion avancée des arrêts de travail, comme décrit au paragraphe suivant.

### **Gestion avancée des arrêts de travail - Paramètres**

La gestion avancée des arrêts de travail a pour objet principal la génération automatique des éléments variables qui découlent de chaque arrêt de travail.

Cette gestion avancée requiert une mise en place de nombreux paramètres, pour tenir compte des spécificités des différentes conventions collectives d'une part, des usages de chaque entreprise d'autre part. Cette mise en place ne peut être réalisée que par un « expert » LDPaye.

#### Activation de la gestion avancée

L'activation se fait dans les paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*) : il suffit de cocher l'option *Activer la gestion des arrêts de travail* sur l'onglet *Général*.

#### Fonctions de calcul des arrêts

Compte-tenu de la grande diversité des modes de calcul des droits, des usages des entreprises, la majeure partie des fonctions de calcul de ces droits a été « externalisée » au travers de différentes fonctions de calcul des arrêts, sur le même principes que les fonctions personnalisées que l'on peut mettre en œuvre lors des calculs de bulletin.

Ces fonctions de calcul des arrêts sont accessibles via l'option *Plan de paye/Fonction de calcul des arrêts* (cette option n'étant visible que si vous avez activé au préalable la gestion avancée des arrêts).

Il existe à ce jour 10 fonctions pouvant être personnalisées. En voici la liste, avec une description succincte :

<i>Ancienneté</i>	Calcul de l'ancienneté du salarié, en nombre d'années, à la date de début de l'arrêt de travail.
<i>DuréeIndemnisationLégale</i>	Calcul la durée d'indemnisation légale (droit du travail), en fonction de l'ancienneté du salarié et du type d'arrêt de travail. Cette durée est composée d'un délai de carence en jours, puis d'une suite de couples (Nombre de jours, Taux d'indemnisation).
<i>DuréeIndemnisationConvention</i>	Calcul la durée d'indemnisation découlant de la convention collective, en fonction de l'ancienneté du salarié et du type d'arrêt

	de travail. Cette durée est composée d'un délai de carence en jours, puis d'une suite de couples (Nombre de jours, Taux d'indemnisation).
<i>DuréeIndemnisationSS</i>	Calcul la durée d'indemnisation de la Sécurité Sociale (IJSS), en fonction du type d'arrêt, avec majoration éventuelle pour 3 enfants ou plus à charge. Cette durée est composée d'un délai de carence en jours, puis d'une suite de couples (Nombre de jours, Taux d'indemnisation).
<i>DuréeUneJournée</i>	Calcul du nombre d'heures (ou de jours) à décompter au titre d'une journée précise
<i>DuréeUnePériode</i>	Calcul du nombre d'heures (ou de jours) à décompter au titre d'une période, définie par une date de début et fin. Cette fonction fait appel (en principe) à la fonction <i>DuréeUneJournée</i> pour chacune des journées de la période demandée.
<i>DéfinirJoursFériés</i>	Définit quels sont les jours fériés.
<i>ListeRubriquesGénérées</i>	Donne la liste des N° de rubriques à utiliser pour générer les éléments variables de chaque type : absence, carence, IJSS, maintien de salaire, et ce en fonction du type d'arrêt éventuellement.
<i>SalaireJournalierPourIJSS</i>	Calcul le salaire de référence journalier utilisé pour les IJSS, en fonction du type d'arrêt
<i>SalaireJournalierPourMaintien</i>	Calcul le salaire de référence journalier utilisé pour le maintien de salaire, en fonction du type d'arrêt et de l'ancienneté éventuellement.

Bien entendu, un code « par défaut » est prévu pour chacune de ces fonctions. Mais certaines devront obligatoirement être personnalisées, et notamment

- la fonction *DuréeIndemnisationConvention* qui doit être propre à chaque convention collective,
- la fonction *ListeRubriquesGénérées* qui dépend des rubriques définies dans votre plan de paye
- la fonction *SalaireJournalierPourMaintien* qui dépend là aussi des éléments de salaire à intégrer dans votre maintien de salaire

*La personnalisation de ces fonctions de calcul est l'étape la plus délicate du paramétrage de cette gestion des arrêts : elle ne peut être réalisée qu'en tandem : une personne connaissant parfaitement les méthodes de calcul des droits mises en œuvre dans l'entreprise avec une personne maîtrisant parfaitement LDPaye et (à minima) la programmation Windev.*

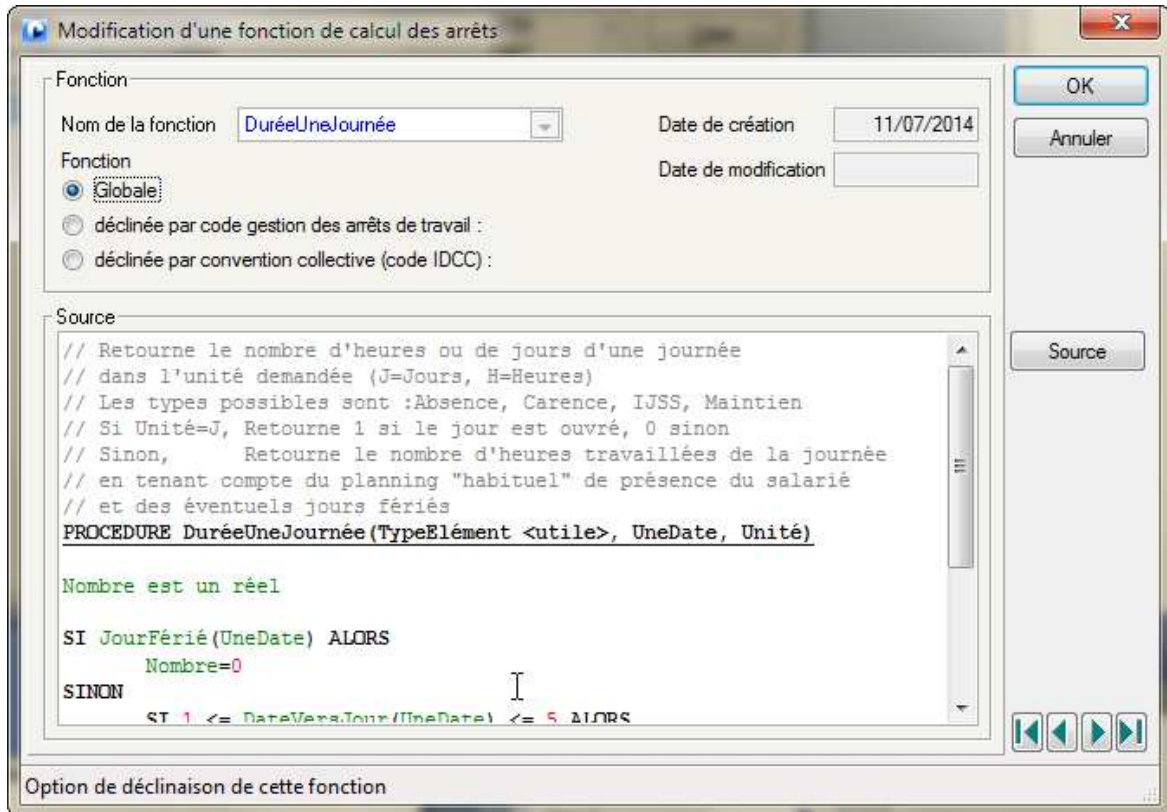
Ces fonctions de calcul des arrêts sont accessibles via l'option *Plan de paye/Fonction de calcul des arrêts* (cette option n'étant visible que si vous avez activé au préalable la gestion avancée des arrêts).

A la première ouverture de la fenêtre de gestion de ces fonctions, aucune fonction n'est présentée. C'est normal : seules les fonctions que vous avez personnalisées sont présentées ici.

Pour « personnaliser » une fonction, le plus simple est de repartir d'un « modèle ». Cliquez pour cela sur le bouton *Modèles* proposé en bas à droite. Sélectionnez la fonction modèle souhaitée et cliquez sur *Importer*. Une fonction a été créée par copie de ce modèle.

Si vous rappelez cette fonction en modification, vous obtenez l'écran suivant :





On y trouve le nom de la fonction, le code « source » de la fonction (code écrit en langage Windev, comme c'est le cas pour les fonctions personnalisées), et une option de déclinaison de la fonction, avec 3 valeurs possibles :

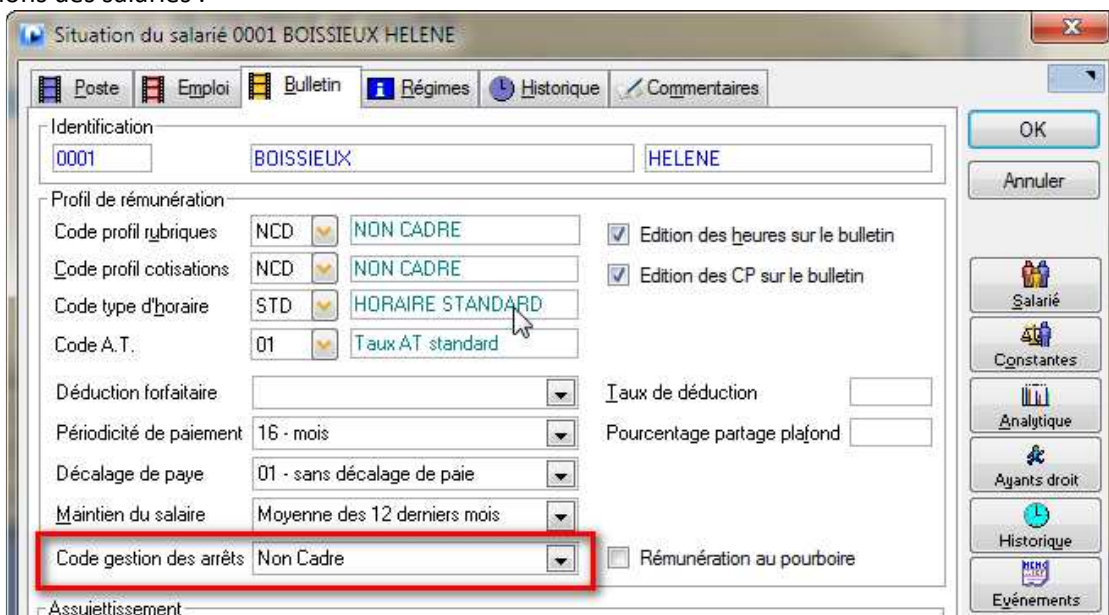
- *Globale* : la fonction s'appliquera à tous les salariés,
- *Déclinée par code gestion des arrêts de travail*. Si vous choisissez cette option, il faut saisir un code de gestion des arrêts de travail. Il s'agit d'un code « libre » d'au plus 10 caractères. Ce code, qui peut être saisi également dans la situation de chaque salarié, permet de restreindre l'usage de cette fonction de calcul aux seuls salariés ayant le même code de gestion des arrêts que celui porté ici. Utilisez au besoin la liste déroulante pour connaître quelles sont les valeurs de code déjà présentes dans les différentes fiches salariés ou dans d'autres fonctions de calcul.
- *Déclinée par convention collective (code IDCC)*. Si vous choisissez cette option, il faut sélectionner l'une des conventions collectives définies dans votre plan de paye. Cette fonction ne s'appliquera alors qu'aux salariés rattachés à cette convention collective.

**Note** : si pour un même nom de fonction de calcul, il existe plusieurs définitions de fonction, le système sélectionne celle à utiliser, salarié par salarié, dans l'ordre suivant :

- Si le salarié a un code gestion des arrêts renseigné dans sa situation, et qu'il existe une version déclinée de la fonction pour ce code gestion des arrêts, c'est cette version qui est sélectionnée ;
- S'il existe une version déclinée de la fonction pour la convention collective à laquelle est rattaché le salarié de par sa situation, c'est cette version qui est sélectionnée ;
- S'il existe une version déclinée en « global » de cette fonction, c'est cette version qui est sélectionnée ;
- Enfin, à défaut de tout cela, c'est une version de la fonction équivalente à celle fournie dans les modèles qui est exécutée.

Ce système de personnalisation des fonctions offre donc une grande souplesse : certaines fonctions peuvent être personnalisées par convention collective (c'est le cas le plus fréquent), d'autres peuvent être personnalisées en fonction de « catégories » de salariés suite à des usages établis dans l'entreprise : ces

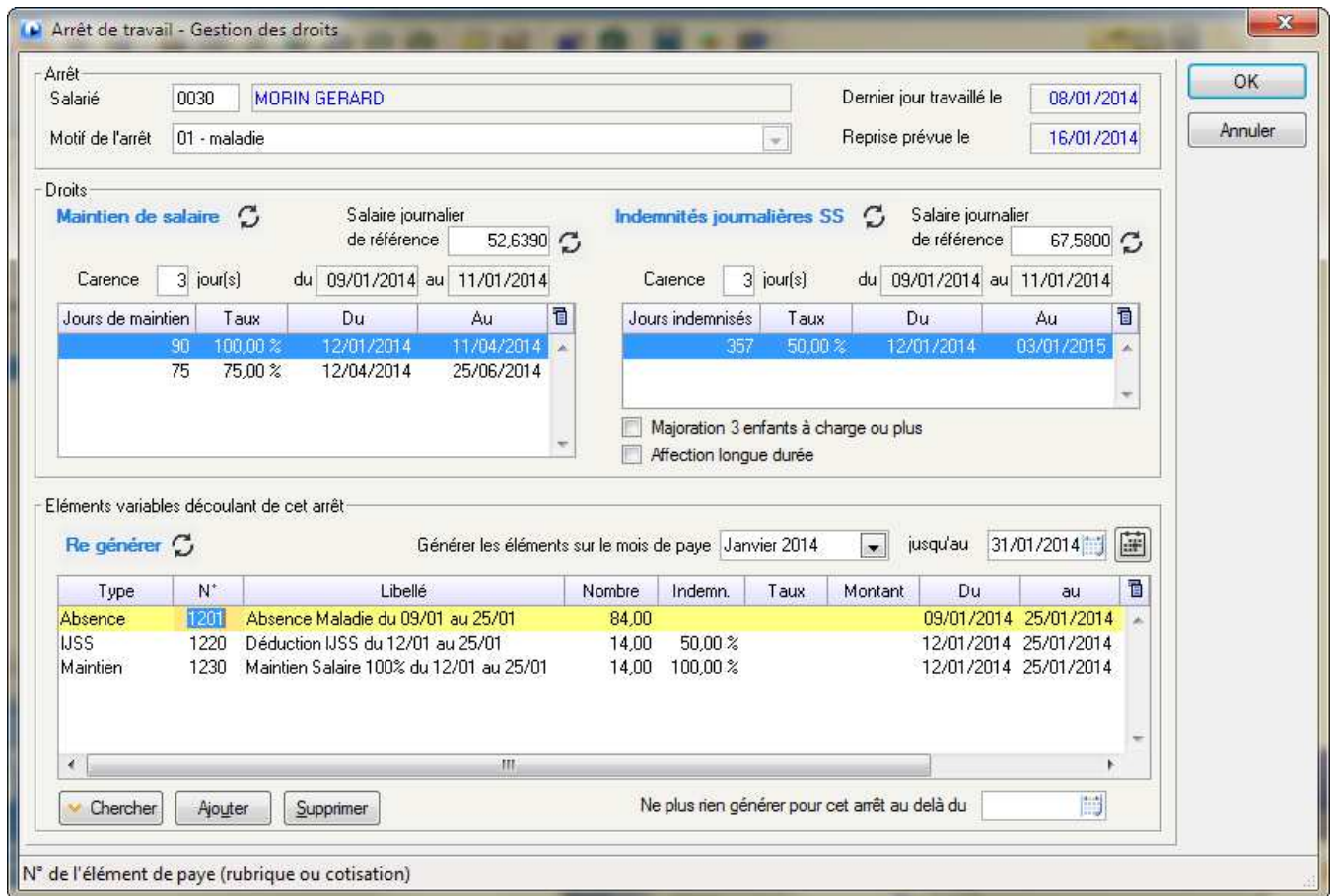
« catégories » de salariés se traduiront alors par des codes gestion des arrêts que l'on inscrira dans les situations des salariés :



### Gestion avancée des arrêts de travail - Utilisation

Gestion des droits et génération des éléments lors de la saisie d'un arrêt de travail

Dès lors que la gestion avancée des arrêts de travail a été activée, un second écran est proposé suite à la création ou modification de tout arrêt de travail :



Cet écran est composé de 3 cadres :

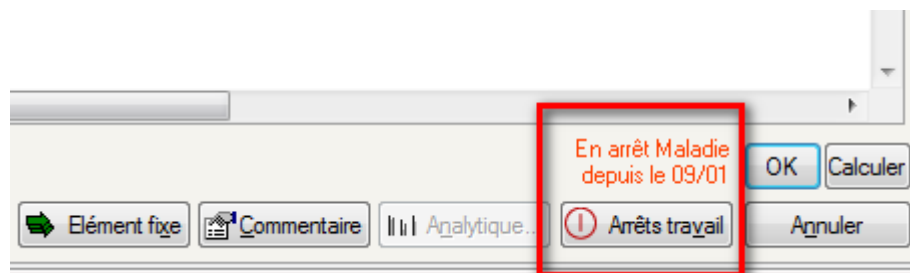
- ⇒ Un cadre *Arrêt* en partie haute qui rappelle les données de l'arrêt de travail, saisies sur l'écran précédent.
- ⇒ Un cadre *Droits*, avec 2 colonnes : à gauche, les droits au maintien de salaire, à droite les droits aux indemnités journalières de Sécurité Sociale. Dans chacun de ces cadres, on trouve le salaire de référence à utiliser (calculé par les fonctions *SalaireJournalierPourMaintien* et *SalaireJournalierPourIJSS*), les délais de carence éventuels et les périodes de maintien (ou d'indemnisation à droite), décomposées éventuellement en plusieurs lignes, selon les taux de maintien ou d'indemnisation. Pour chaque période, on voit la durée en jours, le taux de maintien et les dates de début et fin de période. Ces délais de carence et période de maintien ou d'indemnisation sont calculées par les fonctions *DuréeIndemnisationConvention* et *DuréeIndemnisationConvention* pour la partie gauche (au plus favorable des deux, au jour le jour), par la fonction *DuréeIndemnisationIJSS* pour la partie droite. Une partie de ces données est modifiable : les salaires de référence, les délais de carence, les durées (en jours) et taux de maintien ou d'indemnisation. Les dates de début et fin de chaque période sont quant à elles automatiquement recalculées suite à une modification du délai de carence ou d'une durée de maintien ou d'indemnisation. Pour ce qui est de l'indemnisation SS, on dispose de cases à cocher modifiables elles-aussi : une option *Majoration 3 enfants à charge ou plus* (cette option est calculée automatiquement par LDAPayé à partir du nombre d'enfants à charge indiqué dans la fiche du salarié, sur l'onglet *Privé*, mais cela reste modifiable ici en dernier ressort) et une option *Affection longue durée*. Si vous avez procédé à des modifications et que vous voulez revenir aux valeurs « standard » issues du calcul réalisé par les différentes fonctions, vous disposez de différents boutons (repérables par les petites flèches disposées en cercle) pour recalculer chacun des éléments.

⇒ Un cadre *Éléments variables découlant de l'arrêt de travail*. Dans ce cadre, LDPaye a généré les éléments variables qui découlent des droits calculés dans le cadre précédent, pour la période de paye en cours. 4 types d'éléments variables peuvent être générés (avec éventuellement plusieurs rubriques distinctes pour chaque type) : absence, jours de carence, indemnités journalières SS, maintien de salaire. C'est la fonction de calcul *ListeRubriquesGénérées* qui définit quels éléments doivent être générés pour chacun de ces 4 types, et sous quelle N° de rubrique.

Là aussi, les éléments générés automatiquement peuvent être modifiés si nécessaire, même s'il faut être prudent ici : en principe, c'est plutôt dans la gestion des droits qu'il convient d'intervenir. En cas de modification intempestive, on peut demander à re-générer les éléments compte-tenu des droits du salarié (cadre 2) et des éléments déjà générés éventuellement sur des mois antérieurs (cas d'un arrêt de travail ayant débuté antérieurement au mois de paye en cours) en cliquant sur le bouton *Re-générer*.

### Précision sur la gestion des éléments variables découlant d'un arrêt de travail

- 1) Les éléments variables découlant d'un arrêt de travail ne peuvent être modifiés ou supprimés que depuis la fenêtre de gestion de l'arrêt de travail qui en est à l'origine. En saisie des éléments variables, ces éléments sont « protégés ». Mais on dispose, dans cette saisie, d'un nouveau bouton permettant un accès rapide à la gestion des arrêts de travail d'un salarié. On est également informé de la présence d'un arrêt de travail courant dans la période de paye (message en rouge en partie basse de la fenêtre) :



- 2) D'autre part, lorsqu'on revient en modification sur un arrêt de travail qui a débuté sur un mois antérieur au mois de paye en cours, et qui a donc déjà donné lieu à la génération d'éléments variables sur des mois antérieurs, la génération des éléments qui est faite sur le mois de paye en cours tient compte des éléments antérieurs. Mais ces éléments antérieurs, dès lors qu'ils ont été pris en compte sur un bulletin antérieur et que ce bulletin est clos, ne peuvent plus être modifiés ou supprimés, même depuis la gestion de l'arrêt de travail. Ils apparaissent d'ailleurs dans une couleur différente.
- 3) Lors de cette génération des éléments variables, les dates de début et fin de la période pour laquelle l'élément est généré sont automatiquement répercutées dans le libellé des éléments variables, si la rubrique correspondante a un libellé « Daté ».
- 4) Pour ce qui est des maintiens de salaire, il y a bien souvent plusieurs taux de maintien. Mais on ne doit utiliser qu'une seule rubrique de maintien, quel que soit le taux de maintien, contrairement à ce qu'on faisait auparavant, en saisie « directe » des éléments variables de maintien de salaire, où l'on utilisait une rubrique distincte par taux, le taux étant porté dans la zone *Coeff sur taux horaire* de la rubrique. Pour la rubrique de maintien de salaire utilisée dans cette gestion des arrêts de travail, on ne renseignera pas la zone *Coeff sur taux horaire*. Sur l'élément variable qui est généré, le système inscrit le taux de maintien dans une zone « cachée » de l'élément, et ce taux s'applique automatiquement sur le taux horaire ou journalier calculé pour l'élément variable. De plus, pour que ce soit plus clair sur le bulletin, ce taux de maintien est également répercuté dans le libellé de l'élément variable : le système remplace ce qui précède le caractère % trouvé dans le libellé

de la rubrique par le taux de maintien, sur 2 ou 3 chiffres si ce taux n'a pas de partie décimale, sur 4 chiffres dont 2 décimales si le taux a une partie décimale.

Exemple :

Libellé de la rubrique : *Maintien Salaire 999% du XX/XX au XX/XX*  
Libellé élément variable si taux = 75% *Maintien Salaire 75% du XX/XX au XX/XX*  
Libellé élément variable si taux = 66,66% *Maintien Salaire 66,66% du XX/XX au XX/XX*

### Cas des périodes décalées

Pour générer les éléments variables qui découlent d'un arrêt de travail, et dans le cas d'un arrêt pour lequel la date de reprise n'est pas encore connue, le système a besoin de savoir jusqu'à quelle date il faut générer les éléments. Bien souvent, c'est jusqu'au dernier jour du mois de paye. Mais si la période payée n'est pas le mois calendaire, il faut préciser cette date limite de génération des éléments. C'est possible en haut à droite du 3<sup>ème</sup> cadre, dans la fenêtre de gestion avancée des arrêts de travail. On peut saisir directement une date de fin de la période de génération, après le choix du mois de paye sur lequel on souhaite générer les éléments, ou même enregistrer de manière « permanente » la date de fin de période de génération (sachant que cette date sera réinitialisée à chaque clôture mensuelle).

Exemple : paiement sur octobre 2014 de la période allant du 29/09 au 24/10.

Pour un arrêt de travail débutant le 15/10, non repris au moment où l'on établit le bulletin d'octobre, il faudra demander la génération jusqu'au 24/10.

Pour un arrêt ayant débuté le 15/09, pour lequel on a déjà généré des éléments sur le mois de septembre, jusqu'au 28/09, la génération des éléments sur le mois d'octobre se fera à partir du 29/09 (pour faire suite aux éléments déjà générés sur le mois précédent) et jusqu'à la date de reprise si elle est connue, jusqu'au 24/10 sinon.

### Génération « automatique » des éléments découlant des arrêts de travail

On a vu plus haut comment générer les éléments variables découlant d'un arrêt de travail. Mais si le nombre d'arrêts de travail chaque mois est conséquent, il n'est pas pratique de devoir rappeler, chaque mois, les arrêts de travail un à un pour générer les éléments qui en découlent. Une procédure plus automatisée a donc été prévue ; elle est disponible depuis le menu *Traitement mensuel/Génération des éléments liés aux arrêts de travail*.

Cette procédure doit être lancée chaque mois, une fois que tous les arrêts de travail ont été saisis, et avant de commencer le traitement de la paye proprement dit.

AU lancement de cette procédure, on choisit le mois sur lequel on veut générer les éléments variables, en précisant la date de fin de période de génération, si celle-ci n'est pas le dernier jour du mois (cas des périodes décalées évoqué plus haut).

Pout tenir compte du cas où certains éléments variables ont déjà été générés sur cette période, soit au cas par cas, soit de par cette procédure (qu'on peut ainsi lancer plusieurs fois), on dispose d'options de suppression :

- Première option : suppression des éléments variables présents sur un mois antérieur au mois demandé en génération, si ces éléments ont été repris sur un bulletin mais que ce bulletin n'est pas encore clos. En cochant cette option, lorsqu'on est comme dans l'exemple ci-dessus en janvier, les éléments générés et repris sur un bulletin de décembre non clos seront effacés, et la génération des éléments sur janvier se fera de ce fait à partir du premier jour de l'arrêt si cet arrêt a débuté en décembre. Le bulletin de décembre qui n'est pas encore clos doit alors être recalculé, pour que les éléments découlant de l'arrêt de travail n'y apparaissent plus.
- Deuxième option : suppression des éléments variables présents sur un mois antérieur au mois demandé en génération, si ces éléments n'ont pas été repris sur un bulletin. Ce serait le cas où l'on a saisi un arrêt de travail sur décembre 2013, avec génération des éléments variables qui en découlent sur décembre, alors que le bulletin de décembre était déjà calculé et n'a pas été recalculé suite à la saisie de l'arrêt. En cochant cette option, les éléments générés sur décembre seront effacés, et la génération des éléments sur janvier se fera de ce fait à partir du premier jour de l'arrêt, même si cet arrêt a débuté en décembre.
- Troisième option : suppression des éléments variables déjà présents sur le mois demandé en génération. Cette option est indispensable si on lance cette procédure plusieurs fois. On procède ainsi en « annule et remplace ». Une sous-option permet même de supprimer les éléments sur lesquels on serait intervenus « manuellement », dans la fenêtre de gestion de l'arrêt de travail. Du coup, on perd ces modifications, la procédure de génération recréant les éléments qui découlent simplement des droits du salarié.

Notez que les éléments des mois antérieurs repris sur un bulletin clos sont toujours conservés (le bulletin est clos, on ne peut pas revenir dessus). Les éléments éventuellement déjà présents sur un mois



postérieur au mois demandé en génération sont quand à eux toujours effacés (ce qui est logique, car ceux-ci doivent tenir compte de ceux générés sur le mois courant).

### Liste de contrôle des éléments variables

La liste de contrôle des éléments variables a été améliorée. On peut sélectionner, comme cela était déjà possible pour les éléments fixes ou les éléments interfacés, les éléments découlant des arrêts de travail, avec là aussi 3 options *Avec, Sans, Uniquement*.

Sur la liste « papier » proprement dite, dans la colonne Type d'élément, il apparaît la mention *Arrêt* suivi du N° interne de l'arrêt de travail, pour tous les éléments variables qui découlent d'un arrêt de travail. Ce N° de l'arrêt de travail peut être utilisé comme critère de recherche dans la fenêtre de gestion des arrêts de travail ; cette colonne, nommé *Id. événement DSN*, est présente en partie droite de la table.

## C.3 Ventilations analytiques

Toute la partie « analytique » de LDPaye a été repensée, avec 2 objectifs principaux :

- Offrir plus d'un axe de ventilation
- Etre 100% compatible avec LDCompta Version 10.

On a donc repris dans LDPaye les principes de la gestion analytique mis en œuvre dans LDCompta Version 10, à savoir :

- de 1 à 3 axes analytiques,
- le vocable (Section, Affaire, Destination) utilisé pour chaque axe est paramétrable,
- chaque est codifié sur au plus 10 caractères.

Mais le parallèle avec LDCompta Version 10 s'arrête là. Dans LDPaye, il n'est pas possible, comme cela est le cas dans LDCompta, de rendre la saisie de la ventilation sur un axe donné dépendante de la valeur indiquée sur un autre axe (ou du N° de compte général). Si on active un axe, celui-ci doit être renseigné pour tous les comptes de classe 6 et 7, et pour tous les salariés.

Autre différence notable : lorsqu'on utilise plusieurs axes analytiques dans LDCompta, on ventile une charge ou un produit sur l'ensemble des axes simultanément (sur un même écran de saisie). Les 3 axes analytiques sont sur le même « plan ». Dans LDPaye au contraire, on ventile chaque salarié sur les différents axes de façon « indépendante » : on a un écran de ventilation par axe. Ce n'est qu'au moment de l'interface comptable que le système « croise » ces ventilations pour obtenir une ventilation sur un même plan.

### Activation des axes analytiques

C'est sur l'écran des paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*), au bas du premier onglet *Général*, que l'on définit le nombre d'axes que l'on veut mettre en œuvre, et le vocable à associer à chaque axe.

Analytique				
Axe actif	Libellé (singulier)	Libellé (pluriel)	Rubrique	Libellé rubrique
<input checked="" type="checkbox"/>	Section	Sections	9895	Ventilation anal. Section
<input checked="" type="checkbox"/>	Projet	Projets	9896	Ventilation anal. Projet
<input checked="" type="checkbox"/>	Destination	Destinations		

Si l'on souhaite pouvoir intervenir au mois le mois sur les ventilations analytiques, via la saisie des éléments variables, il faut également définir ici la rubrique analytique associée à chaque axe. Pour mémoire, il s'agit de la rubrique qui était définie via la constante générale \*VANAL en version 7.

Si l'on a défini plusieurs axes, il faut prévoir une rubrique de ventilation différente pour chaque axe.

**Note** : la ou les rubriques référencées ici sont des rubriques « ordinaires », mais qui ne seront pas utilisées directement en saisie des éléments variables. C'est le système qui les utilisera implicitement : quand on saisit une ventilation analytique pour un salarié et un mois donné, depuis la saisie des éléments variables, cette ventilation est mémorisée sous forme d'éléments variables particuliers, avec le N° de la rubrique de ventilation. Ces rubriques doivent être créées dans la table des rubriques comme une rubrique de type « commentaire », sans l'attacher à aucun profil rubrique, en faisant en sorte qu'elles ne s'impriment pas sur le bulletin.

### Saisie des ventilations

Rien n'a changé sur le principe de saisie des ventilations analytique, si ce n'est que ce qui était possible en version 7 pour un seul axe (Section) l'est maintenant pour 1, 2 ou 3 axes.

Les ventilations analytiques peuvent donc être fournies à 3 niveaux :

- 1) Le service. A chaque service, on peut indiquer une ventilation analytique :

The screenshot shows a dialog box titled "Modification d'un service". It is divided into two main sections: "Identification" and "Detail".

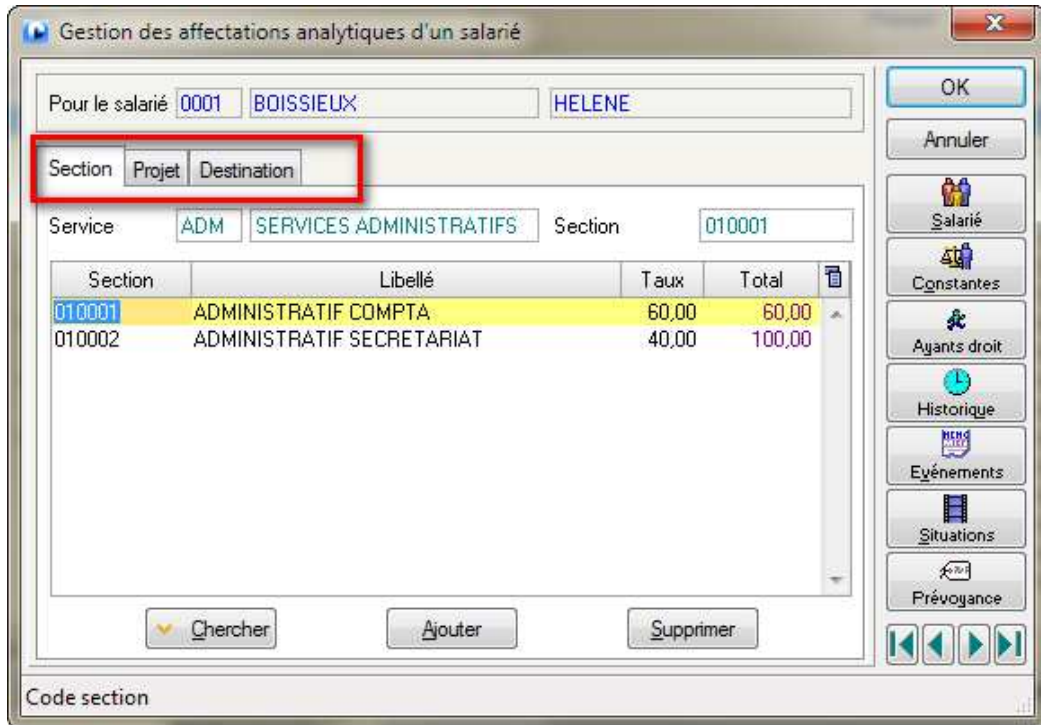
- Identification:**
  - Société: LDZ (dropdown), LD SYSTEME V8 2014 (text)
  - Etablissement: 10 (dropdown), DEMO LD PAYE ETABLIS. (text)
  - Code du service: ADM (dropdown)
  - Libellé du service: SERVICES ADMINISTRATIFS (text)
- Detail:**
  - Chef de service: 0001 (dropdown), BOISSIEUX HELENE (text)
  - Section: 010001 (dropdown), ADMINISTRATIF COMPTA (text) - This row is highlighted with a red border.
  - Projet: P1 (dropdown), PROJET 1 (text)
  - Destination: D1 (dropdown), DEST 1 (text)

On the right side of the dialog, there are "OK" and "Annuler" buttons, and a folder icon with a red 'X' over it.

Comme chaque salarié est obligatoirement affecté dans un service, le système peut toujours récupérer cette ventilation analytique en dernier ressort, si aucune ventilation n'est portée à un niveau supérieur. Il est donc prudent de spécifier une ventilation pour tous les services et pour tous les axes analytiques que l'on gère, afin d'éviter, au moment de l'interface comptable, d'avoir des ventilations manquantes.

- 2) Le salarié. Pour chaque salarié, on peut indiquer une ventilation analytique, sur la page *Analytique*. Cette ventilation peut être saisie indépendamment pour chaque axe, via des onglets :





La ventilation saisie dans une fiche Salarié prime sur celle indiquée au niveau du service. Mais il n'est pas nécessaire de saisir une ventilation sur chacun des axes. Comme il a été dit plus haut, les ventilations sont indépendantes sur chaque axe : on peut donc définir pour un salarié donné une ventilation par section, mais pas de ventilation par projet (axe 2) : sur cet axe 2, ce sera donc la ventilation découlant du service qui sera utilisée, sauf si une ventilation par projet est saisie au niveau supérieur (ci-après).

- 3) Au mois le mois. Une ventilation « au mois le mois » peut être indiquée pour chaque salarié, depuis la saisie des éléments variables, via le bouton *Analytique* en bas de l'écran. Là aussi, on dispose d'un onglet distinct pour chaque axe (uniquement pour les axes où une rubrique de ventilation analytique a été définie dans les paramètres généraux) :



La ventilation saisie ici prime sur celle indiquée dans la fiche Salarié et sur celle indiquée dans le service.

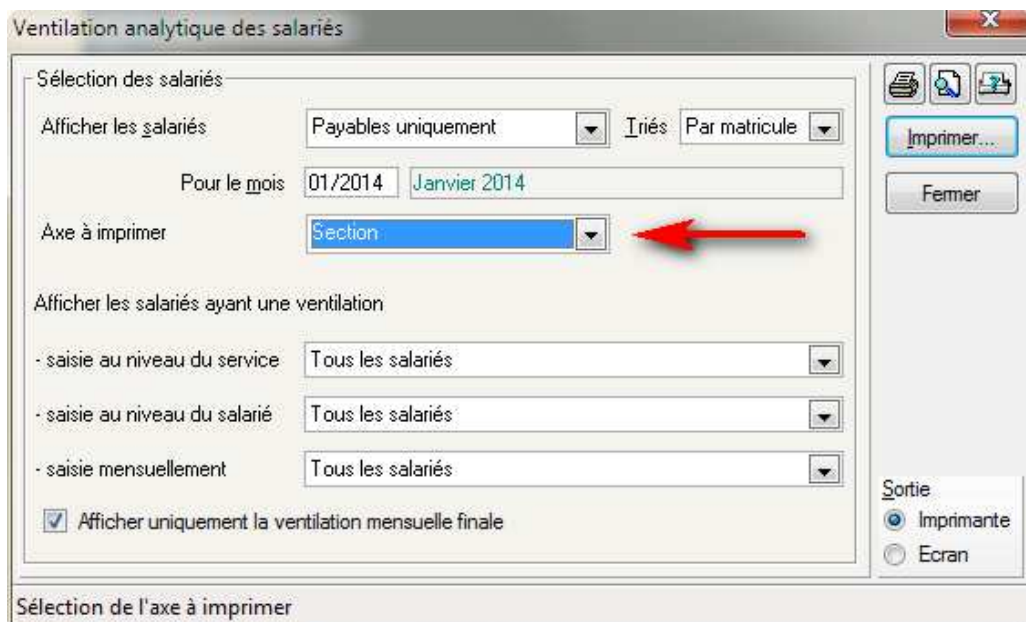
Sachez qu'il est même possible de corriger une ventilation analytique sur un bulletin d'un mois antérieur, même si ce bulletin est clos : depuis la fenêtre de calcul des bulletins, venez sur le mois de paye souhaité, sélectionnez le salarié concerné puis cliquez sur le bouton *Ets variables*. Vous accédez alors à la visualisation des éléments variables du bulletin en question (aucune modification n'est possible pour ces éléments, le bulletin étant clos). Cliquez alors sur le bouton *Analytique* : vous accédez à la saisie des ventilations analytique, et là, les données sont modifiables.

Cette ventilation « corrigée » pourra alors être mise à profit pour ré imprimer des journaux par code analytique. On pourra aussi ré imprimer la liste d'interface comptable (nouveau également en Version 8 : la possibilité de redemander une liste d'interface pour un mois antérieur, voir paragraphe E.4), mais l'interface lui-même ne pourra être relancé.

Les ventilations analytique peuvent également être récupérées via la procédure d'interface : il faut dans ce cas fournir, dans le fichier d'interface, des éléments pour la ou les rubriques de ventilation analytique, avec ligne par ligne le code analytique cadré (à gauche) sur les 10 caractères de droite du libellé de l'élément, et le pourcentage affecté sur ce code analytique renseigné dans la colonne *Taux*.

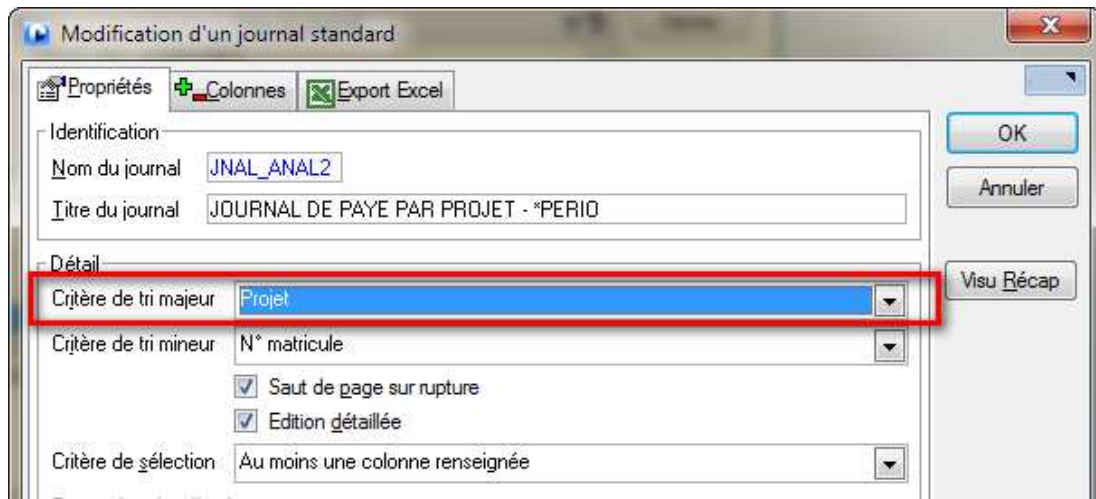
### Contrôle des ventilations

Depuis la version 7.20, on dispose d'une liste de contrôle des ventilations analytiques, accessible depuis le menu *Gestion/Imprimer/Ventilation analytique des salariés*. Cette liste peut, en version 8, être demandée pour chacun des 3 axes analytiques :



### Edition des journaux

Sur les journaux « standards » et « détaillés », on peut choisir chacun des 3 axes analytiques comme critère de tri :



**Note :** sur les journaux « standards », dans le cas d'un journal trié par section analytique, on pouvait ajouter des critères de rupture supplémentaires, pour avoir 1 ou 2 niveaux de totalisation supplémentaires, en sus des totalisations par section et de la totalisation générale. En version 8, ce mécanisme fonctionne quel que soit le critère de tri utilisé, et on peut donc l'utiliser sur chacun des 3 axes analytiques. Pour le mettre en œuvre, il faut :

- dans la définition du journal, à l'invite *Fichier source pour édition*, indiquez l'état *JOUSETAA.WDE* ;
- créer un paramètre programme ayant le même nom que le journal standard concerné ; ce paramètre programme doit comporter, dans sa valeur alphanumérique :
  - en position 1, le nombre de caractères sur lesquels doit porter la 1ère rupture. Ainsi, si on veut déclencher une rupture sur les 2 premiers caractères du code section analytique, on indiquera 2.
  - en position 3 à 64, le libellé associé à cette rupture (par exemple *Section*).
  - en position 65, le nombre de caractères sur lesquels doit porter la 2ème rupture. Ainsi, si on veut déclencher une rupture sur les 4 premiers caractères du code section analytique, on indiquera 4.
  - en position 67 à 128, le libellé associé à cette rupture (par exemple *Sous-section*).
  - en position 131 à 192, le libellé associé au 3ème niveau de totalisation (celui correspondant à l'ensemble du critère de tri de l'état) (par exemple *Poste*).

Remarque : si vous souhaitez disposer d'un seul niveau de rupture supplémentaire, définissez le 1er niveau comme indiqué ci-dessus, et indiquez la valeur 0 en position 65. ATTENTION : ces journaux avec niveaux de rupture supplémentaires ne sont pas disponibles lorsqu'on demande une impression sur une période couvrant plusieurs mois, avec l'option *Impression d'une ligne par mois*.

### **Interface comptable**

Lors de l'interface comptable, dès lors qu'il y a plusieurs axes analytiques définis dans LDPaye, le système croise les ventilations analytiques de chaque axe de façon à les ramener sur un seul « plan ». La ventilation « finale » observée peut donc apparaître « complexe », surtout si les ventilations sont « multiples » sur plus d'un axe. Prenons un exemple, avec un salarié ventilé sur l'axe 1 (Section), à 80% sur une section S01, 20% sur une section S02, et en parallèle sur l'axe 2 projet, à 30% sur le projet P1, 70% sur le projet P2. La ventilation finale « croisée » pour ce salarié est la suivante :

Section		Projet	Taux
S01	P1		24 %
S01	P2		56 %
S02	P1		6 %
S02	P2		14 %

Ces ventilations « croisées », calculées en pourcentage salarié par salarié, sont utilisées pour répartir les différents montants (salaires bruts, charges sociales...) sur les différents axes analytiques. Puis les montants imputés sur chacun des axes sont cumulés par N° de compte général, Code axe analytique 1, Code axe analytique 2, code axe analytique 3, pour obtenir au final les écritures analytiques à comptabiliser.

### Autres considérations liées à l'analytique

LDPaye version 8 est compatible avec LDCompta Version 9 et LDCompta Version 10. Avec comme conséquence :

- ⇒ L'utilisation du 3<sup>ème</sup> axe analytique dans LDPaye est toujours possible, mais il ne sera transmis dans l'interface comptable que si vous choisissez *LDCompta Version 10* comme progiciel comptable cible.
- ⇒ si vous n'activez pas le 2<sup>ème</sup> axe analytique dans LDPaye, et que vous interfacez à destination du progiciel comptable *LDCompta Version 9*, vous pouvez choisir une valeur par défaut pour ce 2<sup>ème</sup> axe (affaire) au moment de l'interface, comme on le faisait en version 7. Cette valeur par défaut est répétée sur toutes les lignes analytiques, ce qui est indispensable, sachant que LDCompta Version 9 gère obligatoirement 2 axes : section et affaire.  
ATTENTION : cette valeur par défaut pour le code affaire, issue de LDPaye, n'est plus gérée si vous interfacez à destination de LDCompta Version 10. Il faut alors utiliser une valeur par défaut à l'entrée dans LDCompta (voir ci-dessous), ou renseignez une valeur par défaut pour le code affaire dans le plan comptable de LDPaye (notion de *ventilation analytique complémentaire*, que l'on peut associer à chaque compte général).
- ⇒ Il est toujours possible d'utiliser moins d'axes analytiques dans LDPaye que ce qui est attendu par LDCompta : il faudra alors, dans la procédure d'interface en entrée de LDCompta, définir des valeurs par défaut à utiliser pour les ventilations manquantes (valeurs par défaut qui peuvent être spécifiées « en dur » dans la procédure d'interface en entrée de LDCompta, ou qui peuvent être récupérées dans le plan comptable de LDCompta).

Certaines « spécificités » analytiques qui avaient été offertes au fil des années sont également impactées :

- ⇒ Il reste possible d'alimenter le code analytique axe 2 (affaire) à partir d'une valeur portée dans le compte général de LDPaye. Même si on active le 2<sup>ème</sup> axe analytique dans LDPaye. Mais dans ce dernier cas, ce code affaire inscrit dans le plan comptable prime sur celui qui vient de la ventilation mensuelle, du salarié ou du service, dans cette procédure d'interface uniquement. Dans les éditions de journaux, ce sont les valeurs portées sur ce 2<sup>ème</sup> axe analytique dans LDPaye qui apparaîtront. Il faudra donc très certainement effacer ces codes affaires du plan comptable, si l'on souhaite une cohérence entre les journaux de paye et l'interface comptable.
- ⇒ Il n'est plus possible d'alimenter le code affaire (axe 2) à partir du code section (axe 1), en extrayant une partie de ce code (par exemple les 2 caractères de gauche ou de droite, ce qui se faisait par une valeur du type #G2 ou #D2 dans le code affaire spécifié au lancement de l'interface). Si on veut gérer 2 axes analytiques dans cette interface, il faut activer le 2<sup>ème</sup> axe dans LDPaye et le gérer de bout en bout, de manière distincte de l'axe 1.

## D Nouveautés dans le plan de paye

### D.1 Numéros rubriques et cotisations à 6 caractères

Dans LDPaye Version 8, toutes les rubriques et cotisations peuvent être codifiées sur 6 caractères, au lieu de 4 auparavant.

Mais cette codification à plus de 4 caractères est optionnelle. Et il n'est pas nécessaire de l'adopter sur l'ensemble du plan de paye : on peut tout à fait avoir certaines rubriques codifiées sur 5 ou 6 caractères, tout en conservant l'essentiel du plan de paye codifié à 4 caractères.

D'ailleurs, lors de l'installation de la version 8, aucune recodification du plan de paye n'est faite : vous conservez l'intégralité de votre plan de paye codifié sur 4 caractères. De même, le plan de paye standard livré avec LDPaye (dossier LDZ) est toujours codifié sur 4 caractères.

Cette codification « étendue » va permettre de régler les fréquents soucis de codification : dans certaines plages de numéros, il était quasi impossible d'insérer de nouvelles rubriques ou codifications du fait que tous les N° étaient déjà utilisés, sauf à passer en codification alphanumérique, comme certains l'avaient fait.

Ainsi, si l'on souhaitait insérer une rubrique entre les rubriques 4800 et 4801, cela était impossible. On pouvait créer des rubriques dans la tranche 480A-480Z, mais celles-ci venaient s'insérer entre les rubriques 4809 et 4810. Or, l'ordre alphanumérique de ces rubriques est déterminant : c'est aussi l'ordre de calcul des rubriques au sein d'un bulletin de paye.

En version 8, on va pouvoir créer, par exemple, une rubrique 48000 ou 4800A qui va s'intercaler entre les rubriques 4800 et 4801. Notez que l'ordre des rubriques est basé sur l'ordre alphanumérique des codes rubriques, pas sur l'ordre des numéros de rubrique (ce qui serait de toute manière impossible, les codes rubriques pouvant comporter des lettres). Ainsi 48000 vient avant 4801, et non pas après.

**Remarque** : pour préserver une certaine lisibilité, que ce soit sur les bulletins de paye ou les journaux, il ne paraît pas opportun de mélanger trop souvent des codes à 4 caractères avec d'autres à plus de 4 caractères. Il est sans doute préférable d'opter pour des codes à plus de 4 caractères sur des tranches « entières » de N°. Par exemple, pour toutes les rubriques d'absence qui sont dans la tranche 1000-1499, on passe à 5 caractères. Autre façon de faire qui préserve la lisibilité : utiliser systématiquement des lettres en position 5 et 6 du code rubrique ou cotisation (surtout si vos codes actuels sont strictement numériques). Ou encore n'utiliser des codes à plus de 4 caractères que pour des rubriques intermédiaires de calcul qui n'apparaissent pas sur le bulletin.

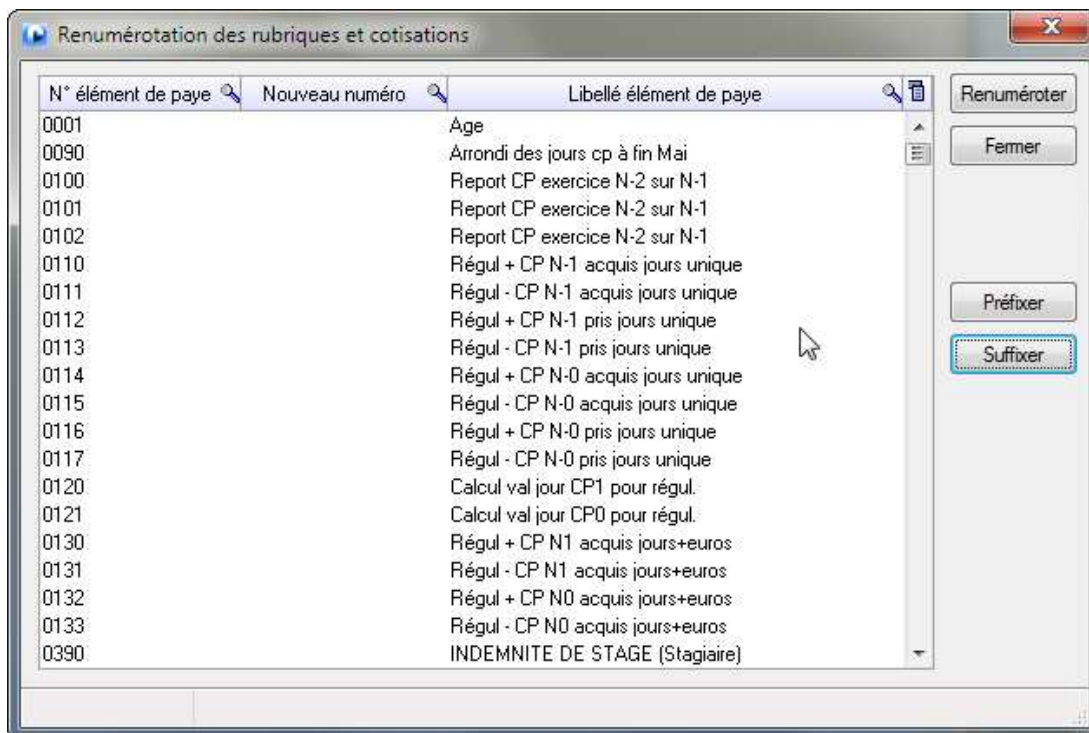
#### **Comment recodifier un plan de paye**

On a dit précédemment que le plan de paye n'est pas modifié suite à l'installation de la version 8. Mais un outil de renumérotation est proposé, afin de permettre une recodification totale ou partielle de votre plan de paye sur 5 ou 6 caractères.

Cet outil est accessible depuis le menu *Outils/Autres outils/Lancer un autre outil*.

**Attention** : au lancement de cet outil, **une sauvegarde est vivement conseillée**. En cas d'erreur de manipulation durant cette opération de recodification, seule une restauration vous permettra de revenir à l'état antérieur !

La fenêtre de recodification se présente ainsi :



Le système présente dans une table toutes vos rubriques et cotisations, avec 3 colonnes : N° actuel, Nouveau N°, Libellé rubrique ou cotisation.

Pour renuméroter une ou plusieurs rubriques ou cotisations, il suffit donc d'indiquer en colonne 2 le nouveau N° souhaité. Prenez garde à ce que le nouveau N° indiqué ne modifie pas l'ordre lexicographique des rubriques et cotisations les unes par rapport aux autres, car cet ordre est aussi celui dans lequel le bulletin de paye est calculé : changer cet ordre peut donc avoir des conséquences fâcheuses sur les bulletins ! Le mieux est de toujours renuméroter par adjonction d'un suffixe, par un exemple un ou deux zéros.

Dans l'exemple ci-dessus, renuméroter les rubriques 0110-0133 en 01100-01330 ne modifie pas l'ordre de calcul sur le bulletin. Alors que si on les renumérote en 00110-00133, l'ordre est modifié : ces rubriques vont désormais être calculées avant la rubrique 0090, et cela aura un impact dans le calcul.

Après avoir indiqué les nouveaux N° en regard de tous les éléments souhaités, cliquez sur le bouton *Renumeroter* en haut à droite pour lancer la renumérotation effective.

**Astuce** : si vous souhaitez renuméroter un grand nombre de rubriques ou cotisations, utilisez les boutons *Préfixer* (attention à la remarque ci-dessus : le bouton *Préfixer* ne devrait être utilisé, en théorie, que si on renumérote la totalité du plan de paye) et *Suffixer*.

Il suffit pour cela de commencer par sélectionner les lignes à renuméroter, la sélection multiple se faisant selon le procédé « classique » sous Windows : *Ctrl + Clic* pour ajouter une ligne à la sélection, *Majuscule + Clic* pour étendre la sélection. Une fois les lignes sélectionnées, cliquez sur le bouton *Préfixer* ou *Suffixer* et saisissez le préfixe ou suffixe à ajouter. Le nouveau N° est alors renseigné automatiquement sur toutes les lignes sélectionnées.

Cette renumérotation s'applique partout : dans le plan de paye bien entendu, mais aussi sur tous les historiques de bulletin : éléments variables, lignes de bulletins... Ainsi, si vous réimprimez après coup un bulletin, celui fera apparaître la nouvelle codification.



## Eléments à vérifier

Si vous avez des fonctions personnalisées ou des fonctions de calcul des arrêts (notamment la fonction *DonnerListeRubriques*), il vous faut vérifier les éventuels N° de rubrique ou cotisations qui pouvaient être référencées au sein de ces fonctions, et apporter les modifications qui s'imposent de part la renumérotation que vous avez demandée. Le système n'est pas en mesure « d'analyser » le code source de ces fonctions pour y remplacer les éventuels N° de rubrique ou cotisations qui y apparaissent « en dur ».

## Procédure d'interface

La procédure d'interface en entrée a été revue pour pouvoir accepter des N° de rubriques à 6 caractères. Le fichier d'interface est en effet un fichier à colonage fixe.

En version 8, vous avez donc 2 formats d'interface possibles :

- Le format antérieur, Version 7, où l'on est limité à 4 caractères pour les codes rubriques des éléments interfacés ;
- Le format Version 8, où cette limitation a été levée. On peut donc recevoir des éléments ayant des codes rubriques à 4, 5 ou 6 caractères.

Le choix se fait à l'invite *Fichier de description* au lancement de l'interface : choisissez le fichier de description *INTPAYV7.FDF* pour le format Version 7, *INTPAYV8.FDF* pour la version 8.

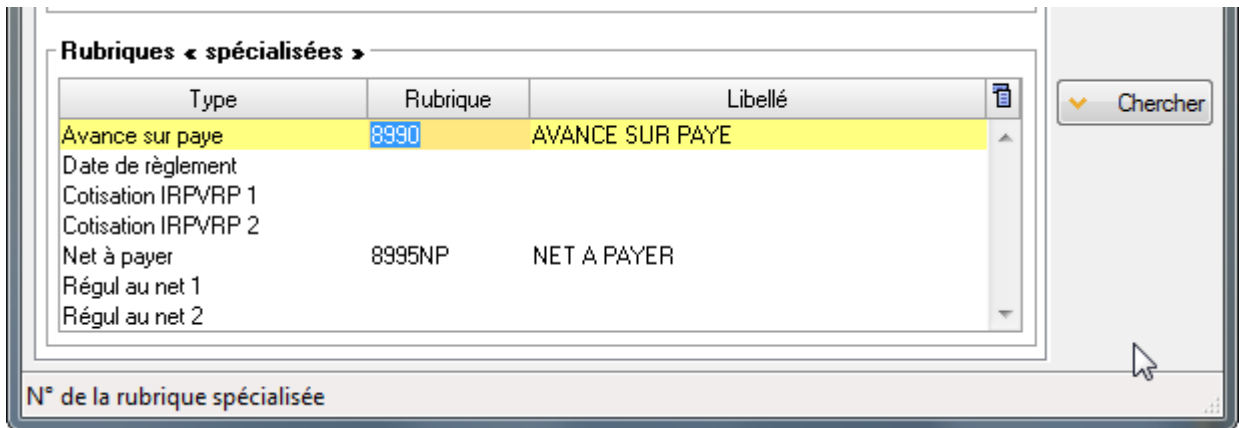
Attention : en version 8, le fichier qui se nommait *INTPAY.FDF* a disparu. Au premier lancement de la procédure d'interface, si vous référenchiez ce fichier de description pour réaliser vos interfaces, le système va signaler que le fichier de description n'existe pas, et il vous faudra choisir entre les 2 formats V7 et V8 aujourd'hui disponibles. Si rien n'a changé dans la structure des fichiers d'interface que vous recevez, choisissez le format *INTPAYV7.FDF* : le contenu de ce fichier est rigoureusement le même que le fichier *INTPAY.FDF* livré en version 7.

Remarque : dans la description de format version 8, non seulement les codes rubriques sont passés de 4 à 6 caractères, mais les colonnes *Nombre* et *Montant* ont été élargies : on est passé de passé de 8 caractères (format 6,2 soit +9999,99) à 10 caractères (format 8,2 soit +999999,99). On peut ainsi spécifier des nombres ou montants au-delà de la valeur 9999.

## Autres incidences

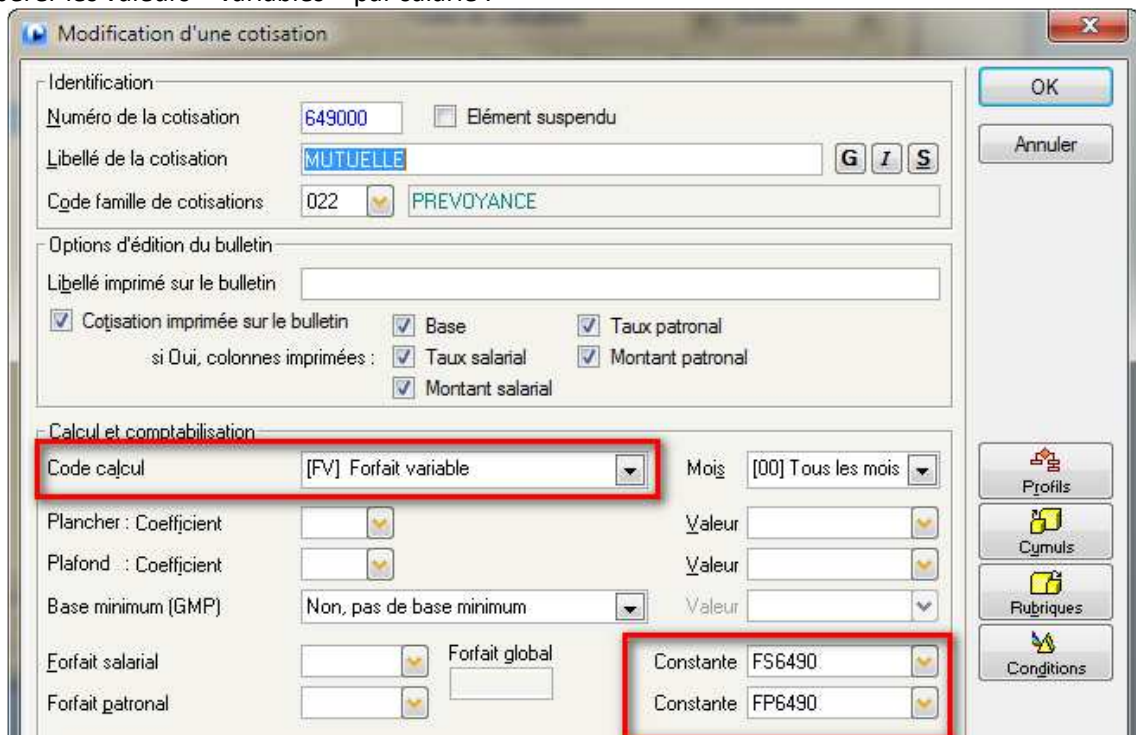
Certains numéros de rubriques particulières étaient enregistrés dans des constantes générales, sous forme de numérique. Afin de gérer correctement la nouvelle codification sur 6 caractères (avec éventuellement le cas où l'on a ajouté un zéro supplémentaire comme préfixe, zéro non significatif si l'on enregistre le N° dans une zone numérique et qui risquait donc de se perdre), tous ces N° de rubriques particulières ont été déplacés dans des paramètres programmes, codifiés *RUB\*XXXXXX*, *XXXXXX* étant le nom de la constante générale utilisé antérieurement. Le déplacement de ces valeurs, du fichier des constantes générales au fichier des paramètres programmes, est déclenché automatiquement à la migration d'un dossier de paye en version 8.

De plus, vous pouvez visualiser, et éventuellement modifier, les codes de ces rubriques particulières, dites rubriques « spécialisées » en version 8, depuis la fenêtre des paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*), onglet *Calcul* :



Autre conséquence : les cotisations ayant un code calcul de type *TV-Taux variable* ou *FV-Forfait variable*. Pour celles-ci, la valeur du taux ou du forfait « variable » est récupérée dans des constantes salariés. Le nom des constantes salariés était jusque là imposé : pour une cotisation dont le N° était 1234, il fallait utiliser les constantes salariés *TS1234* et *TP1234* si la cotisation était de type *TV-Taux variable*, *FS1234* et *FP1234* si la cotisation était de type *FV-Forfait variable*. Le nom d'une constante salarié étant limité à 6 caractères, on voit que cette règle ne pouvait s'appliquer avec des cotisations dont le code excédait 4 caractères.

Cette règle a donc été abandonnée au profit de quelque chose de plus simple : c'est désormais dans la fiche de la cotisation que l'on peut indiquer « en clair » le nom des constantes salariés à utiliser pour récupérer les valeurs « variables » par salarié :



Bien entendu, lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, tout est fait pour que cela fonctionne comme auparavant : le système vient renseigner automatiquement les noms des constantes salariés en fonction du code de la cotisation, comme on peut le voir dans l'image ci-dessus.



## D.2 Constantes générales par sociétés et établissements

Dans LDPaye, on dispose depuis l'origine de deux « natures » de constantes :

- Les constantes « générales », ayant une valeur unique au sein d'un plan de paye
- Les constantes « salariés », ayant une valeur propre à chaque salarié.

Partout dans le plan de paye, que ce soit pour alimenter une rubrique, au sein d'une fonction personnalisée, ou dans la définition d'une condition sur une rubrique ou cotisation, on peut référencer ces constantes générales ou salariés.

En version 8, la nouveauté porte sur les constantes générales, qui peuvent désormais être « déclinées » par société et/ou par établissement. Ainsi, au lieu d'avoir une valeur unique dans le plan de paye, une constante générale peut avoir une valeur propre par société, voire même par établissement.

Mais cela se fait sans introduire une nouvelle « nature » de constante : ce sont toujours des constantes « générales ». Simplement, ces constantes générales peuvent avoir différentes valeurs.

Désormais, chaque fois que l'on référence une constante générale, le système recherche la valeur en appliquant les règles suivantes :

- S'il existe une valeur spécifiée pour cette constante, pour la société courante et pour l'établissement auquel le salarié est rattaché (le lien entre un salarié et un établissement se faisant dans la situation du salarié, sachant qu'un bulletin de paie est toujours rattaché à une et une seule situation), le système prend la valeur propre à cet établissement ;
- Sinon, s'il existe une valeur spécifiée pour cette constante, pour la société courante, le système prend la valeur propre à cette société ;
- Sinon, le système prend la valeur « globale ».

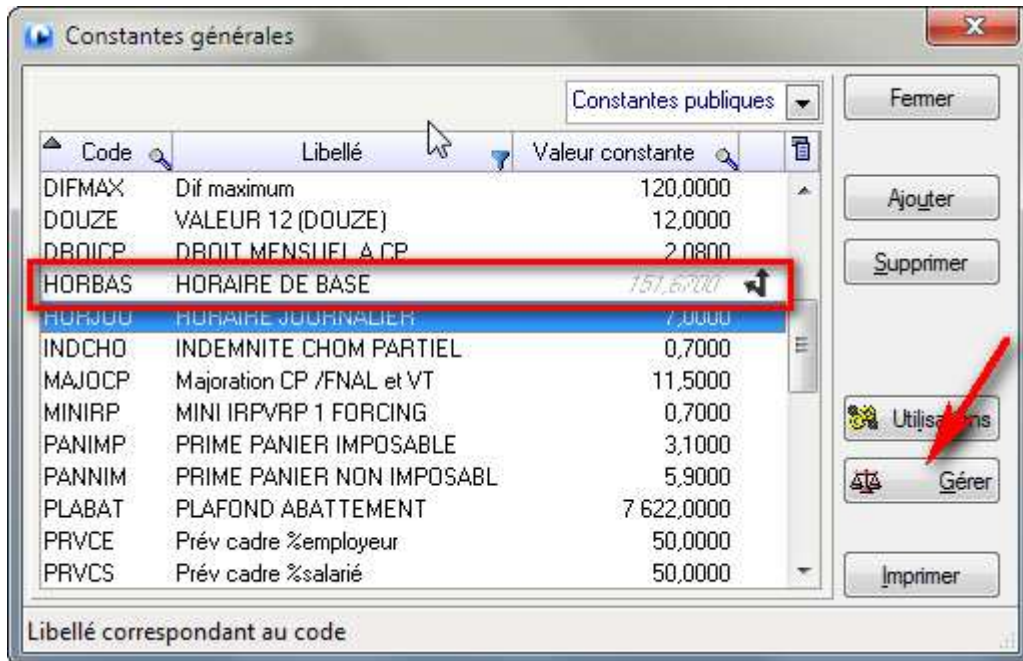
Ainsi, suite à la migration en version 8, tout fonctionne comme auparavant, car il n'existe encore aucune valeur de constante générale déclinée par société ou établissement.

Mais à l'avenir, on va pouvoir mettre en place certains paramétrages de façon plus simple, en mettant à profit ce nouveau mécanisme. Un exemple bien représentatif : quand on avait, au sein d'un même plan de paye des sociétés qui n'étaient pas toutes dans la même tranche d'effectifs (certaines ayant plus de 20 salariés et d'autres non, par exemple), les cotisations FNAL ou la déduction patronale sur les heures supplémentaires devaient être conditionnées pour ne s'appliquer qu'à certaines sociétés. On pouvait le faire par des profils cotisations, mais cela obligeait à multiplier les profils cotisations. On pouvait aussi le faire en appliquant des conditions sur les cotisations, mais dans ces conditions, il fallait spécifier les codes des sociétés concernées, à inclure ou à exclure. Et de ce fait, si on créait une nouvelle société, il fallait penser à corriger ces conditions. Avec ce nouveau système de constante générale, une solution plus simple se dessine : on crée une constante générale « Effectif société », avec une valeur par défaut qui correspond au cas le plus fréquent, par exemple 100 (il n'est pas nécessaire de mettre un effectif précis dans cette constante ; il suffit de porter une valeur qui soit représentative vis-à-vis des différents seuils d'effectifs : Moins de 10, Moins de 20, Moins de 50, 50 et plus). Pour les cotisations qui sont sujettes à des seuils d'effectifs, on placera une condition qui porte sur cette constante « Effectif société ». Et pour les sociétés qui ne sont pas dans le cas général du point de vue de ces seuils d'effectifs, on renseignera une valeur particulière pour cette constante générale.

Autre avantage de ce système : quand une société franchit un seuil d'effectif, il suffit d'aller changer la valeur de la constante générale. Il n'est pas nécessaire de passer en revue toutes les cotisations qui sont fonction de ces seuils pour y modifier les conditions.

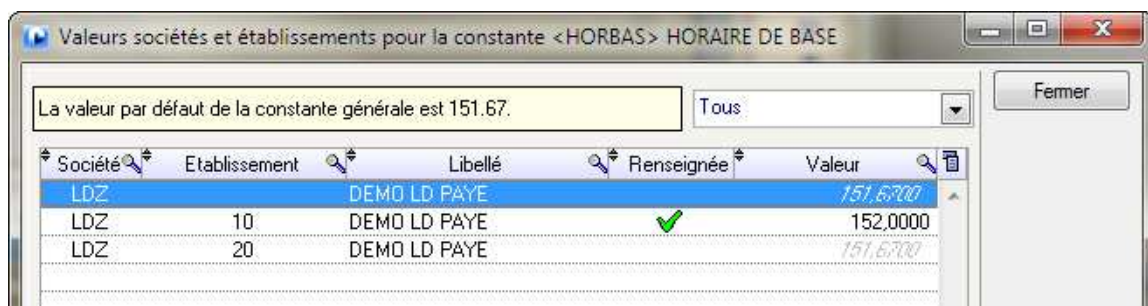
### Saisie des constantes générales

La saisie des constantes générales a été aménagée pour permettre l'enregistrement de valeurs propres aux différentes sociétés ou établissements :



Dans la table affichée initialement, on voit toujours la valeur « globale » de la constante, celle qui s'applique à défaut de valeurs déclinées par sociétés ou établissements. Dès cet écran, on a une alerte visuelle pour les constantes qui sont déclinées par société ou établissement : la valeur de la constante apparait grisée et en italique, avec un icône à sa droite.

Le bouton *Gérer* permet d'accéder à un nouvel écran où l'on peut saisir des valeurs différentes, par société ou par établissement :



Dans cette fenêtre, on voit toutes les sociétés du plan de paye (plus précisément, toutes les sociétés pour lesquelles on dispose d'un niveau d'accès suffisant pour ouvrir cette fenêtre), et tous les établissements de ces sociétés.

On peut donc saisir une valeur sur une ligne correspondant à une société : cette valeur s'appliquera à tous les établissements de la société, sauf à ceux pour lesquelles on saisit aussi une valeur sur la ligne correspondante.

Pour faciliter la compréhension, le système affiche en regard de chaque société et de chaque établissement, en grisé et en italique, la valeur « par défaut » qui est retenue si aucune valeur n'est explicitement indiquée. Dans l'exemple ci-dessus, on voit que pour la société LDZ, c'est la valeur « globale » 151,67 qui s'applique, qu'une valeur 152 a été définie pour l'établissement 10 de cette société

LDZ, et que pour l'établissement 20, c'est aussi la valeur globale 151,67 qui s'applique car aucune valeur n'a été indiquée ni au niveau de cet établissement, ni au niveau de la société LDZ.

### Gestion des valeurs nulles (zéro)

Les valeurs nulles sont désormais traitées comme des valeurs à part entière, de façon à pouvoir « surcharger » une valeur non nulle définie au niveau supérieur. Par exemple, pour une mutuelle, on pourrait définir une valeur « globale » pour le forfait à appliquer. Et pour une société où il n'y a pas de mutuelle, on peut indiquer une valeur *Zéro*. Cette valeur *Zéro* viendra bien se substituer à la valeur « globale » indiquée qui s'applique aux autres sociétés.

**Conséquence** : pour effacer une valeur définie au niveau d'une société ou au niveau d'un établissement, saisir une valeur nulle ne suffit pas ! Il faut cliquer sur la coche verte apparaissant dans la colonne *Renseignée* sur la ligne correspondant à la valeur que l'on veut effacer. On voit alors réapparaître sur cette ligne une valeur par défaut, en grisé et en italique.

## D.3 Assiette de référence des cotisations

Dans LDPaye, chaque cotisation dispose de sa propre « assiette », définie au travers des reports entre les différentes rubriques et la cotisation elle-même. Ce système offre une grande souplesse : cela permet d'agir très facilement sur les assiettes de chaque cotisation, sans que cela n'interfère sur les autres cotisations. On peut ainsi très facilement définir à quelles cotisations est soumise tel type d'indemnité liée à un départ par exemple.

Mais cela n'est pas créer des problèmes : les reports entre rubriques et cotisations étant définis « unitairement », une rubrique vers une cotisation, cela en faut un très grand nombre. Avec un risque d'erreur non négligeable. Déjà, au fil des versions de LDPaye, on a cherché à fiabiliser tout cela :

- En version 7, ajout d'un bouton Réinitialiser sur les écrans de gestion des reports : report des rubriques sur cotisations, des rubriques sur cumuls, des cotisations sur cumuls ;
- En version 7 aussi, ajout d'un dispositif de confirmation chaque fois que l'on tente de modifier quelque chose, sur les différents écrans de pointage : liens entre rubriques et profils, reports entre rubriques et cotisations, reports entre rubriques et cumuls...

En version 8, dans cette même optique, une gestion dite « d'assiette de référence » est introduite pour les cotisations. On va pouvoir définir qu'une cotisation donnée est assiette de référence, ou à l'inverse qu'elle a une assiette de référence. Pour cela, on dispose d'une nouvelle zone dans la fiche Cotisation :

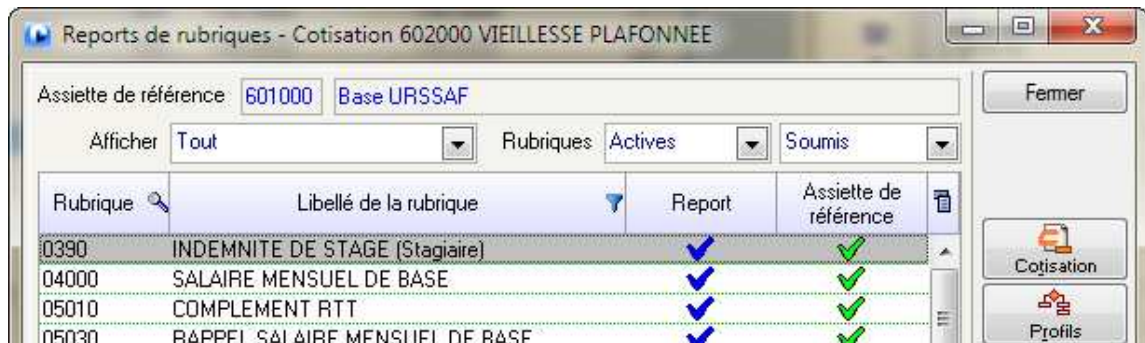
The screenshot shows a software interface for managing cotisations. It includes several fields: 'Option Temps plein' with a dropdown set to 'Non', 'Régul. au net' with a dropdown set to 'Oui', a checked box for 'Cotisation comptabilisée', 'Compte' set to '431000', and 'SS MALADIE'. The 'Assiette de référence' dropdown is open, showing '601000 Base URSSAF' as the selected option. Below the dropdown, there is a 'Commentaire' field containing the text 'Est assiette de référence'.

Dans cette liste déroulante *Assiette de référence*, on va trouver en tête la liste de toutes les cotisations qui sont elles même définies comme étant assiette de référence, suivies de deux valeurs « spéciales » :

- *N'est pas et n'a pas d'assiette de référence* : pour les cotisations qui sont quasi spécifiques (forfait social, GMP...)

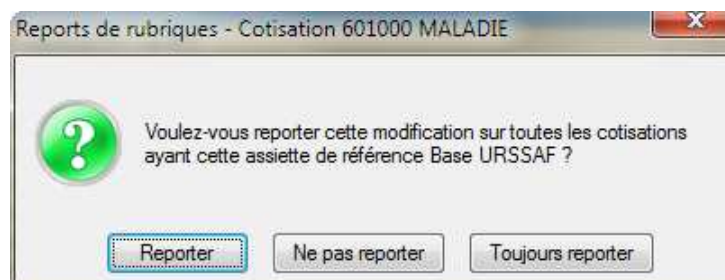
- **Est assiette de référence** : pour les cotisations qui sont justement définies comme étant assiette de référence. Pour celles-ci, une zone supplémentaire est proposée à droite de cette liste déroulante, afin de donner un libellé explicite à cette assiette de référence, libellé que l'on retrouvera ensuite dans la liste déroulante (dans l'exemple ci-dessus, la cotisation 601000 a été définie comme assiette de référence, avec comme libellé *Base URSSAF*).

L'intérêt de définir ainsi des assiettes de référence va être perceptible sur l'écran de report des rubriques. Prenons le cas de l'écran des reports de rubriques sur une cotisation 602000 qui a pour assiette de référence la cotisation 601000 :



On voit que l'assiette de référence est rappelée en partie haute. Et dans la table où l'on définit les reports, on voit 2 colonnes : celle intitulée *Report* où l'on coche les rubriques qui doivent se reporter sur cette cotisation, et une colonne *Assiette de référence* où l'on voit quelles sont les rubriques qui se reportent sur cette assiette de référence. Dès lors qu'il y a une différence entre ces 2 colonnes, vous avez une alerte visuelle : si vous cochez une rubrique de plus que l'assiette de référence, vous avez un symbole – en rouge qui apparaît dans la colonne *Assiette de référence*. A l'inverse, s'il y a une rubrique qui n'est pas cochée alors qu'elle l'est pour l'assiette de référence, la coche apparaît en rouge dans la colonne *Assiette de référence*. On repère ainsi très facilement les différences de report entre cette cotisation et son assiette de référence. De plus, la liste déroulante *Afficher* en haut de la fenêtre permet de ne sélectionner que ces différences si nécessaire (car parfois, il peut y en avoir sans que cela ne soit une erreur de paramétrage).

Autre intérêt notable : si l'on opère des modifications de report de rubriques sur une cotisation qui est elle-même assiette de référence, le système propose de reporter chaque modification effectuée sur toutes les autres cotisations partageant la même assiette de référence :



Pour ce qui est de l'écran « inverse », celui où l'on définit sur quelles cotisations une rubrique donnée doit se reporter, le fait de définir des assiettes de référence apporte une certaine aide. Ces assiettes de référence apparaissent en effet en partie droite de la fenêtre, en regard de chaque cotisation :

Cotisation	Libellé de la cotisation	Report	Assiette de référence
5967	Calcul Brut abattu VRP		
5990	Calcul Brut abattu	✓	
601000	MALADIE	✓	601000 Base URSSAF
601100	MALADIE PROF.	✓	
602000	VIEILLESSE PLAFONNEE	✓	601000 Base URSSAF
602100	VIEILLESSE PLAFONNEE PROF.	✓	

### Mise en place des assiettes de référence

Malheureusement, même après une réflexion intense menée sur ce sujet, la mise en place automatisée de ces assiettes de référence dans un plan de paye déjà existant, que ce soit lors de la migration d'un dossier à la première ouverture en version 8 ou par un outil qui aurait été dédié à cela, n'a pas été retenue. La marge d'erreur était trop grande : parmi toutes les cotisations existantes, il était très difficile de classer celles-ci par assiette de référence. Rien que pour les CSG-CRDS, on peut avoir jusqu'à 6 cotisations différentes, dont certaines sont la même assiette, mais pas toutes.

Ce système d'assiette de référence a donc finalement été conçu pour être « optionnel ». Techniquement, tout fonctionne comme avant : chaque cotisation est calculée indépendamment des autres, avec sa propre assiette, ses propres cumuls de cotisations. L'assiette de référence, même si vous la mettez en œuvre, n'est qu'une aide au paramétrage. Cela étant, nous vous conseillons de la mettre en place suite à l'installation de cette version 8. Cela va vous demander un effort de paramétrage : prévoir une à deux heures par plan de paye. Mais cela facilitera grandement la maintenance de votre plan de paye dans les années à venir.

Pour fixer les idées, voici quelques exemples d'assiettes de référence qu'il peut être intéressant de mettre en place :

- ⇒ *Sécurité Sociale* : concerne un grand nombre de cotisations payées à l'URSSAF, ainsi que certaines contributions et taxes (Transport, Formation continue, Apprentissage...)
- ⇒ *Assurance chômage*
- ⇒ *Retraite*
- ⇒ *Prévoyance*
- ⇒ *CSG-CRDS*
- ⇒ *CCVRP*

Remarque : l'assiette, telle qu'elle est abordée ici, doit être comprise comme une somme d'éléments (de rubriques) entrant dans le calcul du brut soumis à cette cotisation, indépendamment des éventuels abattements effectués par la suite ou de l'application de plafonds-planchers. Ainsi, 2 cotisations dont l'une est plafonnée et l'autre pas peuvent tout à fait avoir la même assiette de référence.

### Audit des assiettes de référence

En complément de tout ce qui est décrit plus haut, un nouvel outil de contrôle est proposé. Il est accessible via depuis le menu *Outils/Autres outils/Lancer un autre outil* : c'est celui qui se nomme *Comparaison des assiettes entre cotisations* :





Principe : on choisit une cotisation Modèle, celle par rapport à laquelle on va analyser les différences de reports de rubriques. Puis on sélectionne quelles sont les cotisations que l'on veut comparer à cette cotisation modèle. Cette sélection peut se faire soit via une assiette de référence (si vous les avez mise en place), soit à défaut via une famille de cotisations. Quand vous cliquez sur Analyser, le système présente toutes les différences de report entre les cotisations sélectionnées et la cotisation modèle. Ces différences sont signalées par différents repères de couleur dans la dernière colonne à droite. En plaçant la souris sur ces repères, une bulle d'aide vous précise la nature de la différence rencontrée.

Attention : toutes les différences signalées ici ne sont pas des erreurs de paramétrage, loin de là. Surtout si vous n'avez pas encore mis en place vos assiettes de référence et que vous lancez une comparaison pour toute une famille de cotisations. Au sein de la famille 001-URSSAF, il existe de nombreuses cotisations qui n'ont pas l'assiette « standard » de Sécurité Sociale : les CSG-CRDS, les cotisations d'assurance chômage, les cotisations qui s'appliquent aux salariés bénéficiant d'exonération partielle ou totale (contrats de professionnalisation, apprentis...). Il faut donc être prudent avec les résultats présentés par cet outil et bien se poser la question de savoir, pour chaque différence mentionnée, quelle en est la justification.

## D.4 Cotisations – Améliorations diverses

### **Affichage du taux global**

Pour faciliter la maintenance du plan de paye, le système affiche désormais le taux global d'une cotisation, c'est-à-dire la somme Taux salarial + Taux patronal, tant sur la liste des cotisations que dans la fiche d'une cotisation :

N°	Libellé de la cotisation	Famille	Taux salarial	Taux patronal	Taux global
601000	MALADIE	001	0,7500	12,8000	13,5500
601100	MALADIE PROF.	001	0,7500		0,7500
602000	VIEILLESSE PLAFONNEE	001	6,7500	8,4000	15,1500
602100	VIEILLESSE PLAFONNEE PROF.	001	6,7500		6,7500
603000	VIEILLESSE DEPLAFONNEE	001	0,1000	1,6000	1,7000

Calcul et comptabilisation			
Code calcul	[TX] Taux	Mois	[00] Tous les mois
Plancher : Coefficient		Valeur	
Plafond : Coefficient		Valeur	
Base minimum (GMP)	Non, pas de base minimum	Valeur	
Taux Salarial	0,7500	Taux global	13,5500
Taux patronal	12,8000		

### Cotisations – Masquer base, taux, montant sur les bulletins

Comme on pouvait déjà le faire pour les rubriques, on peut maintenant masquer, pour certaines cotisations, la base, les taux ou les montants sur le bulletin de paye. Cela permet par exemple de ne montrer que les montants de la cotisation, pour certaines cotisations ayant des modes de calcul un peu particulier.

Modification d'une cotisation	
- Identification -	
Numéro de la cotisation	601000 <input type="checkbox"/> Élément suspendu
Libellé de la cotisation	MALADIE <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="S"/>
Code famille de cotisations	001 <input type="button" value="URSSAF"/>
- Options d'édition du bulletin -	
Libellé imprimé sur le bulletin	
<input checked="" type="checkbox"/> Cotisation imprimée sur le bulletin	<input checked="" type="checkbox"/> Base <input checked="" type="checkbox"/> Taux patronal
si Oui, colonnes imprimées :	<input checked="" type="checkbox"/> Taux salarial <input checked="" type="checkbox"/> Montant patronal
	<input checked="" type="checkbox"/> Montant salarial

### Cotisations avec base minimum (GMP)

Pour les cotisations retraite en tranche B ayant une base minimum, il faut indiquer dans la fiche de la cotisation la valeur de cette base minimum, appelée aussi « salaire charnière ».

Cette base minimum était indiquée « en valeur absolue ». Désormais, on peut aussi l'indiquer en valeur « relative » par rapport au plafond de la Sécurité Sociale. Avantage : en janvier, quand le plafond Sécurité Sociale augmente, cette base minimum va suivre automatiquement. Et il ne faudra corriger cette base minimum qu'une fois par an (au lieu de deux auparavant), quand la valeur exacte est connue, en principe courant mars ou avril.

Calcul et comptabilisation	
Code calcul	[T×] Taux
Mois	[00] Tous les mois
Plancher : Coefficient	1,00
Valeur	
Plafond : Coefficient	4,00
Valeur	
Base minimum (GMP)	Oui, en valeur relative au plafond SS
Valeur	326,39
Taux Salarial	
Taux patronal	

Note : lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, toutes les valeurs de base minimum sont converties en valeur relative par rapport au plafond de Sécurité Sociale.

### ***FNAL majoré si caisse de congés payés***

Au 1er janvier 2013, les employeurs du bâtiment et des travaux publics affiliés aux caisses de congés payés doivent acquitter les contributions relatives au versement transport (VT) et Fonds national d'aide au logement (FNAL) dues sur les indemnités de congés payés versées par ces caisses.

Les employeurs concernés doivent s'acquitter de ce paiement par une majoration de 11,5 % des cotisations et contributions FNAL et VT dont ils sont redevables au titre des rémunérations qu'ils versent aux salariés pour lesquels ils sont tenus de s'affilier à une Caisse de congés payés.

Dans une lettre d'informations datée du 21/01/2013, nous vous donnions la méthode à suivre pour mettre en place cette majoration de 11,5%. Mais l'URSSAF a par la suite apporté des précisions quant à cette méthode de calcul de la majoration, notamment pour le FNAL plafonné (celui ayant un taux de 0,10%). En effet, si l'on majore la base de 11,5%, il faut également majorer le plafond de 11,5%, ce que ne faisait pas LDPaye.

C'est l'objet de la correction qui a été apportée en version 8 : on dispose maintenant, dans la fiche d'une cotisation, d'un coefficient de majoration. Ce coefficient de majoration, lorsqu'il est renseigné, s'applique sur le brut et le brut abattu soumis, sur l'assiette minimum le cas échéant (important en cas d'abattement) et sur les planchers et plafonds de la cotisation.

Attention : lors de la mise en place de la version 8, aucune modification n'est réalisée dans votre plan de paye. Il vous appartient, si vous êtes dans le cas de figure décrit ci-dessus, d'adapter votre plan de paye en conséquence. Il faut notamment suspendre la rubrique intermédiaire qui calculait la majoration de 11,5%, puis « doubler » les cotisations FNAL et Versement transport. Cela est impératif, car si on indique un coefficient de majoration sur une cotisation, celle-ci va s'appliquer à tous les salariés, pas seulement à ceux qui ont une caisse de congés payés. Sur ces cotisations FNAL et Versement transport créées par duplication, il faut indiquer le coefficient de majoration, 11,5% en l'occurrence, puis faire en sorte que ces cotisations viennent en lieu et place des cotisations FNAL et VT « habituelles » pour les seuls salariés cotisant à une caisse de congés payés.

Important : il est préférable de réaliser ces modifications en début d'exercice. Le calcul de la majoration s'applique au mois le mois, pas sur les valeurs cumulées des bruts, planchers et plafonds de la cotisation. Si vous mettez en œuvre ce nouveau dispositif de majoration en cours d'année, cela ne régularisera donc pas le plafonnement erroné (car non majoré) sur les mois antérieurs. D'autant que les nouvelles cotisations FNAL et VT créées, si vous les démarrez en cours d'année, n'auront pas de cumuls antérieurs. Enfin, le fait de créer de nouvelles cotisations FNAL et VT a une incidence sur le bordereau de cotisations URSSAF, qu'il faut donc adapter lui-aussi.



### Majoration cotisation chômage et renouvellement de CDD

Dans le cas d'un renouvellement de CDD, les majorations de cotisation chômage n'étaient pas toujours calculées correctement. En effet, la majoration est fonction de la durée du CDD. Et cette durée était calculée par différence entre la date d'entrée et la date prévue de fin CDD.

Si le contrat était renouvelé pour la même durée que la durée initiale, et que l'on ne changeait aucune de ces deux dates d'entrée et de fin prévue, tout allait bien. Mais sinon, le calcul de la durée était faussé.

Pour remédier à cela, une date supplémentaire a été ajoutée dans la situation d'un salarié : la date de renouvellement de CDD. Ainsi, lors d'un renouvellement de CDD, il ne faut pas modifier la date d'entrée (qui reste celle du premier CDD), saisir cette date de renouvellement, et modifier la date initiale de fin de CDD pour qu'elle reflète celle du CDD renouvelé.

Note : la *date initiale de fin de CDD* s'appelle désormais *Date de fin prévue*. En effet, en préparation de l'arrivée de la Déclaration Sociale Nominative (DSN), cette date devra à l'avenir être renseignée non seulement pour les CDD, mais aussi pour d'autres contrats ayant une durée limitée dans le temps, comme les contrats d'apprentissage ou les conventions de stage.

Dans le calcul des bulletins, pour la détermination de la durée du CDD, le système fait désormais la différence entre *Date de fin prévue* et *Date entrée*, ou *Date de fin prévue* et *Date de renouvellement* si cette dernière est renseignée, qu'elle est supérieure à la date d'entrée et inférieure à la date de fin prévue.

### Neutralisation du plafond TA

Dans certains cas de figure, il peut s'avérer nécessaire, pour un salarié donné, de neutraliser complètement le plafond Tranche A, de telle sorte que le salarié cotise immédiatement en Tranche B dès le premier euro.

Cela est le cas par exemple si ce salarié touche une autre rémunération par ailleurs, et que le plafond Tranche A est entièrement absorbé ailleurs. Normalement, quand un salarié perçoit des rémunérations dans plusieurs sociétés, le plafond est réparti entre les différentes sociétés au prorata des bruts perçus. Mais parfois, le plafond est absorbé dans une société « principale », et de ce fait, dans les autres sociétés, il ne faut plus décompter de tranche A.

Pour réaliser cela, il faut créer une rubrique spécifique (5955 par exemple, Unité *N=Nombre*) qui alimente un cumul qui doit impérativement s'appeler *PLAFAO* (zéro à la fin), cumul qui doit être remis à zéro tous les mois, avec unité *N=Nombre*. C'est la présence de ce cumul avec une valeur non nulle qui provoque la neutralisation du plafond TA dans les calculs de plafonds et planchers.

Concrètement, cette neutralisation se fait en forçant, pour toutes les cotisations Tranche A (reconnaisables au fait qu'elles ont un coefficient plancher à zéro et un coefficient plafond à un) un plancher du mois égal au plafond du mois. Et de même, pour toutes les cotisations Tranche B (reconnaisables au fait qu'elles ont un coefficient plancher à 1 et un coefficient plafond à 4), on force un plancher du mois égal à zéro. Du coup, les cotisations sur Tranche A disparaissent du bulletin, et les cotisations Tranche B se comportent comme des cotisations Tranche A+Tranche B. Ainsi, si le salarié était

en Tranche B antérieurement, tout euro perçu sur le bulletin où la Tranche A est neutralisée est soumis directement en Tranche B.

**Remarque** : cette neutralisation Tranche A n'a aucun impact sur les cotisations Tranche C, et sur les cotisations ayant une base minimum (GMP). De même, cette neutralisation de la Tranche A n'a pas d'impact sur le plafond des cotisations Tranche B. Si on ne souhaite pas qu'il y ait de calcul de GMP, il faut neutraliser la cotisation sur le bulletin (suppression élément variable).

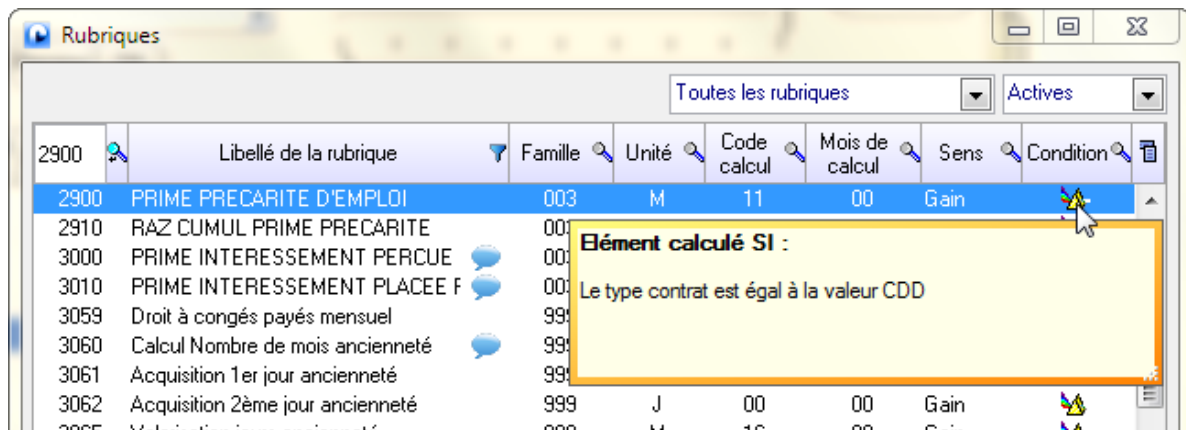
## D.5 Conditions sur rubriques et cotisations - Améliorations

### Affichage sous forme de bulle sur les listes rubriques et cotisations

Dans les fenêtres présentant la liste des rubriques ou des cotisations, une colonne *Condition* a été ajoutée tout à droite. Il y figure un icône symbolisant la présence d'une condition s'appliquant à la rubrique ou la cotisation. ET lorsque le curseur souris survole cet icône, on voit apparaître une bulle d'aide présentant cette condition « en clair ».

Il est donc beaucoup plus simple de contrôler les conditions s'appliquant dans un plan de paye : plus besoin d'aller explicitement sur l'écran de définition de chaque condition.

**Remarque** : cette nouvelle colonne a été ajoutée tout à droite. Mais il peut s'avérer utile de la déplacer sur la gauche, pour qu'elle soit plus visible, comme cela a été fait dans l'écran présenté ci-dessous :



### Contrôles renforcés lors de la définition d'une condition

Lors de la définition d'une condition s'appliquant au calcul d'une rubrique ou d'une cotisation, les contrôles appliqués sur la condition saisie ont été renforcés, lorsque le type de l'opérande de gauche de la condition est autre que *CG-Constante générale*, *CS-Constante salarié*, *CU-Cumul salarié*, *FP-Fonction personnalisée* :

- ⇒ Le type de l'opérande de droite ne peut alors être que *VA-Valeur* ou *FP-Fonction personnalisée*
- ⇒ Si l'opérande de droite est de type *VA-Valeur*, on vérifie que la longueur de la valeur saisie n'excède pas la longueur autorisée pour le type d'opérande indiqué à gauche (par exemple, si l'opérande à gauche est un code société, la valeur saisie à droite ne peut excéder 3 caractères).
- ⇒ Enfin, si l'opérande de droite est de type *VA-Valeur* et si la valeur saisie n'existe pas pour l'opérande indiqué à gauche, un message d'avertissement est émis (mais on peut passer outre).

Ce sera le cas par exemple si l'opérande à gauche est un code société et que la valeur saisie à droite ne correspond pas à un code société « valide ».

### **Contrôles lors de la saisie d'un élément variable**

En saisie des éléments variables, si on tente de saisir un élément pour une rubrique ayant une condition d'application, et que de part cette condition, l'élément ne sera pas calculé, le système signale ce fait par un message du type :

*ATTENTION : la rubrique 9999 ne figurera pas sur le bulletin car une des conditions qui s'applique à celle-ci aura pour effet d'exclure cette ligne lors du calcul du bulletin de ce salarié. Etes-vous sûr(e) de vouloir conserver cet élément variable pour cette rubrique et ce salarié ?*

Remarque : le message d'avertissement n'est émis que si le système est certain que la condition ne sera pas vérifiée pour le salarié en question : il s'agit probablement d'une erreur de saisie. C'est le cas par exemple chaque fois que la condition met en jeu des valeurs portées dans la fiche Situation du salarié, ou des constantes salariés. En revanche, pour les conditions portant sur des cumuls ou des fonctions personnalisées, il est impossible de connaître le résultat du conditionnement tant que le bulletin n'est pas calculé. Aucun message d'avertissement ne peut donc être émis.

## **D.6 Autres nouveautés dans le plan de paye**

### **Date de règlement par société**

En version 8, il est possible de gérer une date de règlement distincte par société.

Rappelons que la date de règlement est celle qui figure en pied de tous les bulletins. Elle peut être saisie quand on ouvre la fenêtre de calcul des bulletins, ou par la suite en cliquant sur le bouton où apparaît le mois de paye en cours, en bas à droite de cette fenêtre de calcul. On peut aussi intervenir sur cette date de façon isolée, lors du calcul d'un bulletin depuis l'écran *Plus d'options*.

Il existe maintenant une option dans les paramètres généraux (menu *Traitement mensuel/Paramètres généraux*), tout en haut de l'onglet *Calcul*, pour spécifier que l'on souhaite gérer une date de règlement distincte par société.

Si cette option est choisie, lorsqu'on modifie la date de règlement depuis la fenêtre de calcul des bulletins, la nouvelle date n'est prise en compte que pour la société courante.

Remarque : comme auparavant, lors du traitement de clôture mensuelle, la date de règlement est réinitialisée automatiquement au dernier jour du nouveau mois de paye ouvert, et ce pour toutes les sociétés présentes au sein du plan de paye.

Complément technique : pour enregistrer cette date de règlement par société, le système utilise toujours, comme auparavant, une constante générale nommée *DATREG*. Mais cette constante générale peut prendre des valeurs distinctes par société, via le nouveau dispositif des constantes générales déclinables par société (voir paragraphe D.2). A chaque clôture mensuelle, la valeur « globale » de la constante générale est portée au dernier jour de nouveau mois de paye, et toutes les valeurs déclinées par société sont effacées.

### Mois de bascule des cumuls de congés payés

Dans le contexte des caisses de Congés Payés (dans le monde du transport notamment), l'exercice Congés payés débute au 1<sup>er</sup> avril, au lieu du 1<sup>er</sup> juin habituellement. La bascule des cumuls de congés de N sur N-1 doit donc se faire à la clôture de mars, et non de mai.

Jusqu'ici, cette spécificité était difficile à mettre en œuvre, car ce mois de bascule était porté « en clair » dans le paramétrage des basculements entre cumuls, pour les différents cumuls concernés (notamment CPJAN0, CPJPN0, CPMTN0).

Pour remédier à ce problème, une nouvelle notion a été introduite à 2 niveaux :

- ⇒ Dans la fiche Situation d'un salarié, sur l'onglet Régime, juste après les informations relatives à la caisse congés payés, on trouve un champ *Mois de bascule des CP*. Avec la valeur *Mai* par défaut :

The screenshot shows a form titled 'Régimes' with several dropdown menus. The 'Caisse de Congés Payés' section is highlighted with a red border. Within this section, the 'Mois bascule CP' dropdown menu is highlighted with a red arrow pointing to it. The menu is currently set to 'Mai'.

- ⇒ Sur l'écran de définition des basculements entre cumul, dans la colonne Mois, une nouvelle valeur spéciale *Mois bascule CP* apparaît, en sus des 12 mois calendaires et de la valeur spéciale *Clôture annuelle*.

De	Libellé	Vers	Libellé	Mois	Mode	R.A.Z.
CPMTN0	Base c.p. en cours	CPMTN1	Base c.p. acquis n-1	Mois bascule CP	Remplacement	Oui

**Remarque :** lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, tous les basculements de cumuls (ceux dont le nom commence par *CP*) programmés au mois de mai sont reprogrammés sur le mois de bascule des CP. Et toutes les fiches salariés sont initialisées avec un mois de bascule des congés à *Mai*. Ainsi, tout fonctionne comme avant, mais on peut mettre en place très facilement, pour les salariés affiliés à une caisse de congés, un mois de bascule différent.

### Edition des lignes de bulletin même si montant nul

Lors du calcul d'un bulletin, le système ne conserve pas les lignes de bulletin correspondant à des rubriques et qui, au terme de leur calcul, ont nombre(ou base) et montant tous deux nuls. Ce mécanisme est précieux : il permet de paramétrer un grand nombre d'éléments en automatique : ces éléments se calculent donc systématiquement, mais ne sont conservés au final sur le bulletin que si le calcul a permis de dégager une valeur non nulle.

Mais dans certains cas (rarissimes), on souhaite conserver l'élément même si sa valeur est nulle. Pour cela, il y avait une astuce qui fonctionnait assez bien la plupart du temps, pour les rubriques ayant une unité *Montant* : dans la fiche de la rubrique, on alimentait la colonne *Nombre* par une constante générale ayant une valeur non nulle, et on demandait à ce que la valeur présente dans la colonne *Nombre* n'apparaisse pas sur le bulletin. C'est ce procédé qui était mis en œuvre notamment sur les lignes de type « commentaire ».

En version 8, on peut faire plus simple, et surtout la nouvelle méthode peut fonctionner même avec des rubriques ayant une unité autre que *Montant*, ou pour lesquelles on souhaite faire apparaître la valeur *Nombre* sur le bulletin. On dispose d'une nouvelle case à cocher *même si nulle* qui fait suite à la case à cocher *Rubrique imprimée* :

The screenshot shows a dialog box titled 'Options d'édition du bulletin'. It contains several fields and checkboxes. A red rectangular box highlights the following options:

- Rubrique imprimée
- même si nulle
- Nombre
- Taux
- Montant

Other visible options include 'Libellé imprimé sur le bulletin' (with G, I, S buttons), 'Libellé du bulletin modifiable' (set to 'Oui'), 'Prime ou rappel d'activité' (dropdown), 'Durée (en mois)' (input), 'Décalage' (input), and 'Période imprimée sur le bulletin' (checkbox).

**Note :** lors de la migration d'un dossier de paye en version 8, cette option est cochée pour les 3 rubriques 5900-Total brut, 7050-Net imposable, 8995-Net à payer (si ces rubriques existent, bien sûr, et si le libellé de celles-ci commence par BRUT, NET, TOTAL BRUT ou TOTAL NET). Ainsi, en version 8, ces trois rubriques apparaîtront toujours sur les bulletins, même si elles sont nulles.

### **Affichage bulletin simplifié pour les cumuls**

En visualisation des bulletins, sur l'onglet *Cumuls*, on trouve une nouvelle case à cocher *Masquer les cumuls ayant une valeur nulle*. Et de même, sur l'onglet *Cumuls cotisations*, on trouve une nouvelle case à cocher *Masquer les cumuls ayant base et retenues nulles*.

L'objectif est d'obtenir un affichage simplifié, en cochant ces options. On voit alors moins de lignes de cumuls. En effet, on peut avoir de nombreux cumuls et cumuls de cotisations qui apparaissent sur ces onglets du fait qu'ils ont été créés lors du calcul du bulletin, mais que la valeur « finale » du cumul est nulle. Ces cumuls « nuls » n'ont donc pas beaucoup d'intérêt, sauf si on veut vérifier précisément ce qui a été fait lors du calcul du bulletin. C'est le cas par exemple, sur l'onglet *Cumuls cotisations*, de toutes les cotisations tranche 2 ou B pour un salarié qui n'atteint pas le plafond Sécurité Sociale. En cochant cette option *Masquer les cumuls ayant base et retenues nulles*, on peut dire, en simplifiant un peu, que l'on ne voit plus que les cotisations qui apparaissent effectivement sur le bulletin.

Par défaut, et par souci de compatibilité avec la version 7, ces deux nouvelles cases ne sont pas cochées quand vous ouvrez la fenêtre de visualisation des bulletins. Mais si vous préférez cet affichage simplifié, vous pouvez tout à fait cocher ces options et « mémoriser » ces valeurs (via un clic droit sur la case à cocher).

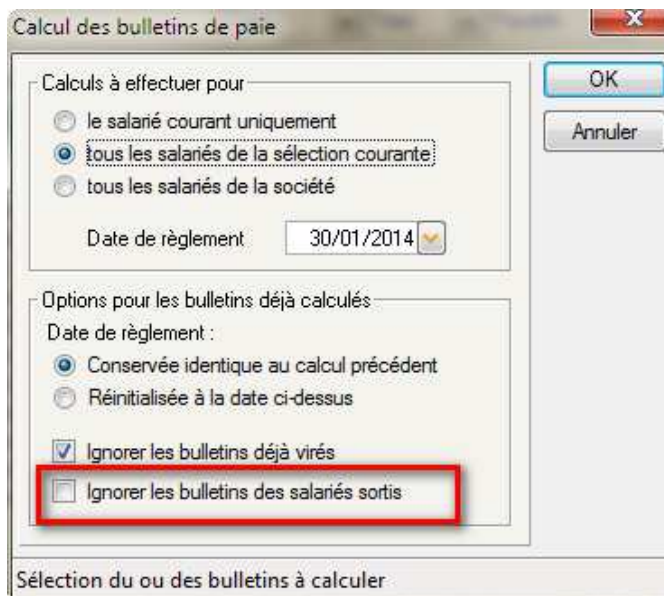
Autre modification liée :

Pour ce qui est des cumuls, lors du calcul d'un bulletin, il n'y a plus de report des valeurs nulles sur les cumuls, ce qui évite de créer des cumuls à zéro pour rien. En effet, chaque fois que l'on reportait une rubrique sur un cumul, cela avait pour effet de « créer » un cumul pour le salarié et le mois en question, même si la valeur cumulée était nulle. Et cela arrivait assez fréquemment, notamment quand on a des

rubriques automatiques qui se reportent sur un cumul, et que la valeur de ces rubriques est souvent nulle. Cela diminuera à terme la taille du fichier des cumuls et donc améliorera les performances. A titre d'exemple, grâce à cette modification, dans le dossier de démonstration, pour le salarié 0001, on ne crée plus que 66 cumuls au lieu de 76 antérieurement : 13% de moins, c'est toujours ça !

### **Recalcul des bulletins – Ignorer les salariés sortis**

Dans l'option de recalcul de tous les bulletins, on avait déjà une option *Ignorer les bulletins déjà virés*. On a désormais en sus une option *Ignorer les bulletins des salariés sortis*.



Cette option doit être utilisée avec précaution : tout dépend de la raison pour laquelle on recalcule tous les bulletins. Si cela fait suite à des corrections faites en saisie des éléments variables pour ne nombreux salariés, il faut probablement ignorer les bulletins des salariés sortis, pour lesquels le solde de tout compte a certainement été réalisé. Mais si c'est suite à la correction d'un taux patronal de cotisation, il faut recalculer aussi les bulletins des salariés sortis pour que le nouveau taux patronal s'applique partout.

La valeur par défaut de cette option peut être fixée dans les paramètres généraux (menu *Plan de paye/Paramètres généraux*), sur l'onglet *Calcul*.

L'option est offerte aussi en cas de suppression de tous les bulletins (touche *Majuscule* enfoncée quand on clique sur le bouton *Tout calculer*).

Remarque : ce sont bien les bulletins des salariés sortis qui sont ignorés, et pas les salariés sortis. Cela veut dire que lors d'un *Tout calculer* avec l'option *Ignorer les bulletins des salariés sortis*, si un salarié sorti n'a pas de bulletin, celui-ci est calculé. Ce n'est que si le salarié sorti a déjà un bulletin que celui-ci n'est pas recalculé.

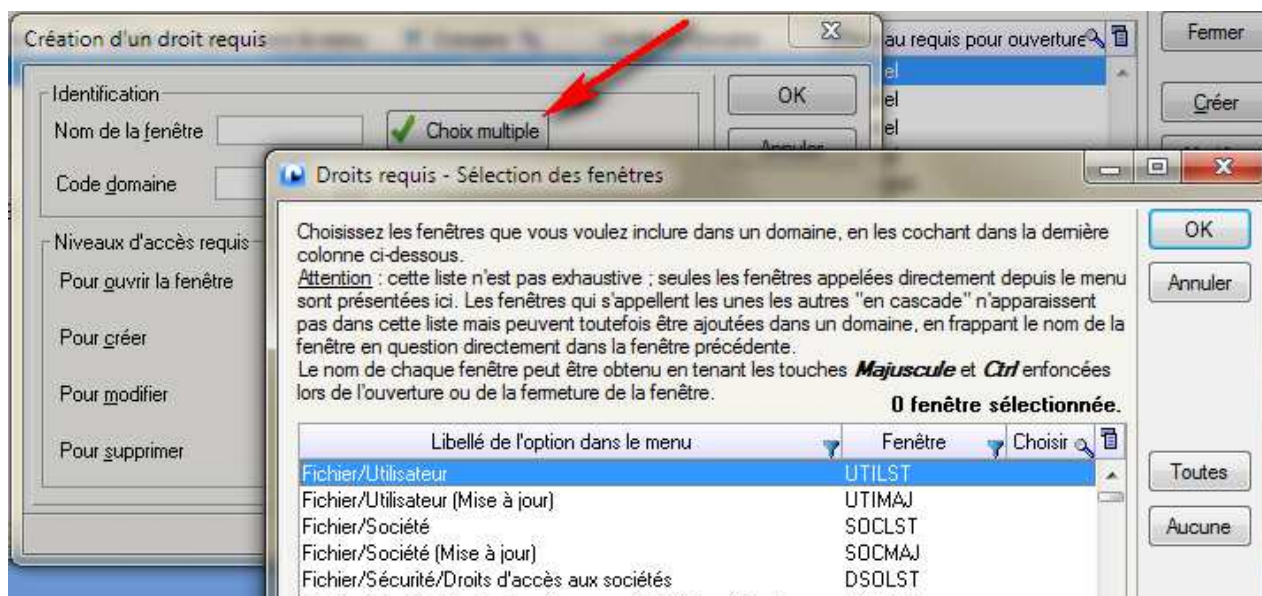


## E Autres nouveautés diverses

### E.1 Nouveautés dans l'environnement

#### Gestion des sécurités d'accès

Dans ce domaine de la sécurité, l'étape fastidieuse de rattachement des fenêtres dans des domaines de sécurité est grandement facilitée. On dispose d'une liste de toutes les fenêtres appelées directement depuis le menu principal de LDPayé, liste dans laquelle on peut « piocher » :

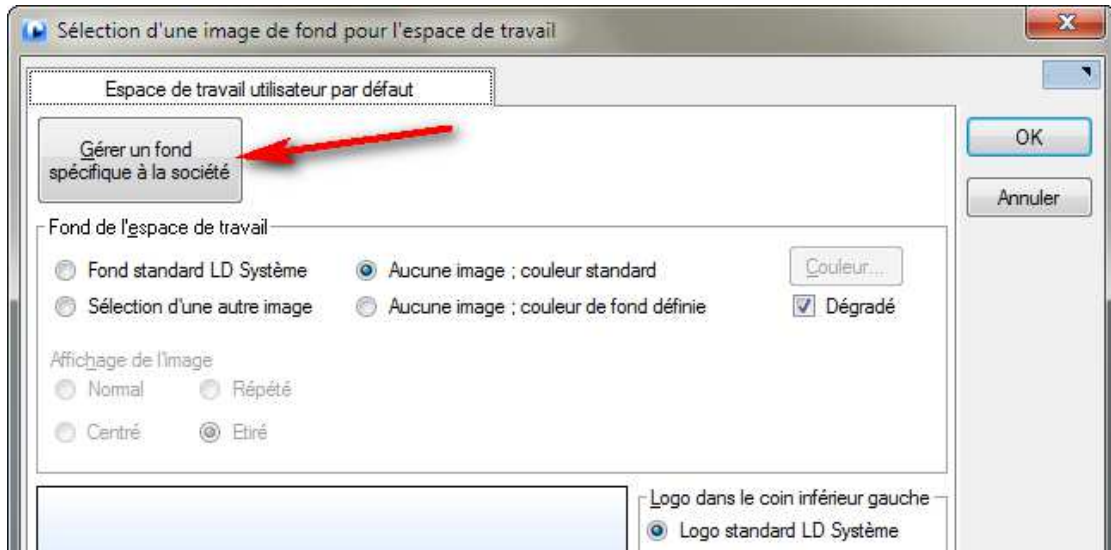


Plus besoin de rechercher les noms de fenêtre un à un. On peut aussi effectuer un choix multiple, et donc ajouter dans un domaine, en une seule opération, tout un ensemble de fenêtres sélectionnées dans la liste. Avec des options de filtrage de la liste pour cibler facilement les fenêtres correspondant à une « fonction » ou un « module » particulier.

#### Fond d'écran par société

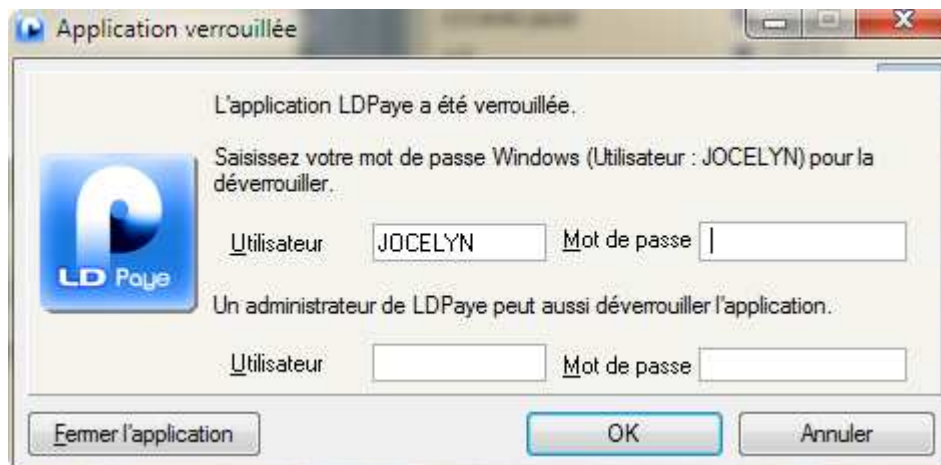
On peut désormais configurer un fond d'écran (couleur ou image de fond) distinct par société, sachant qu'on pouvait le faire déjà par utilisateur en version 7. Le fond d'écran est donc désormais fonction de ces deux critères : utilisateur et société.

Pour le mettre en place, après avoir fait un clic droit sur le bureau pour accéder à l'écran de configuration du fonds d'écran, cliquez sur le bouton *Gérer un fond spécifique à la société*.



### Verrouillage des sessions inactives

On peut désormais forcer un verrouillage automatique des sessions restées trop longtemps « inactives ». Lorsqu'on souhaite revenir ensuite sur une session qui a été verrouillée du fait d'une inactivité prolongée, il faut refrapper le mot de passe dans l'écran ci-dessous :



Le mot de passe à frapper est :

- Le mot de passe de l'utilisateur LDPaye, si la session LDPaye a été ouverte par un utilisateur ayant un mot de passe renseigné ;
- Le mot de passe de l'utilisateur Windows, celui qui a ouvert la session Windows.

Notez qu'un autre utilisateur peut aussi déverrouiller la session, mais uniquement si ce dernier est *Administrateur* de LDPaye.

Pour mettre en place ce système de verrouillage automatique, il faut créer un domaine de sécurité (menu *Fichier/Sécurité/Domaines*) nommé *VSU* pour *Verrouillage Session Utilisateur*. Ce choix est global pour tous les environnements gérés dans LDPaye (si vous avez plusieurs plans de paye).

Le délai d'inactivité au terme duquel une session est verrouillée est par défaut de 15 minutes. Mais on peut l'ajuster dans les paramètres généraux (menu *Fichier/Paramètres généraux*), sur l'onglet *Général*, entre 1 et 60 minutes. Cet ajustement est lui propre à chaque plan de paye.



## E.2 Environnements de simulation

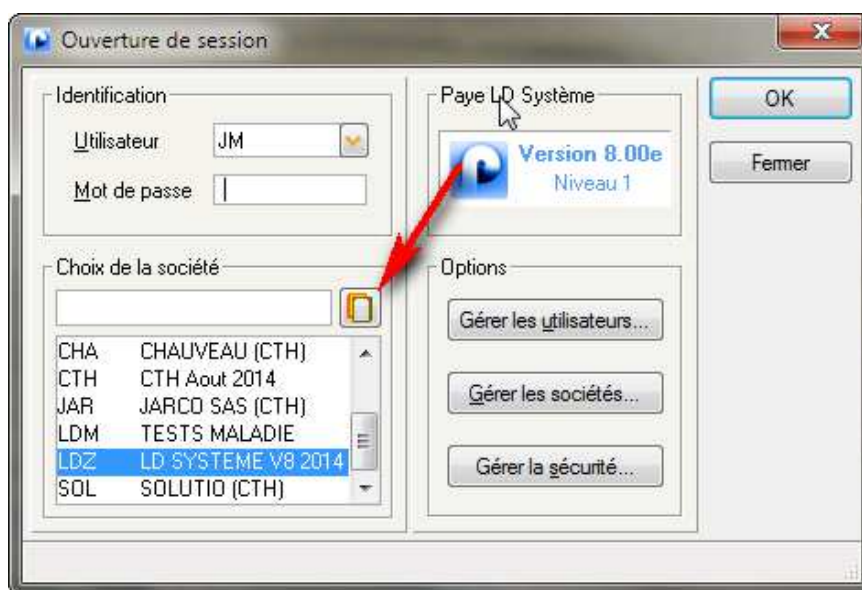
En version 8, vous avez la possibilité de vous créer un environnement de simulation de paye très facilement. Cet environnement sera une copie parfaite de votre environnement « réel » au moment où vous l'initialisez. Vous pouvez ensuite réaliser toutes les modifications souhaitées dans cet environnement de simulation :

- Ajout / suppression de salariés
- Modification des salaires de base
- Modifications de taux de cotisations...

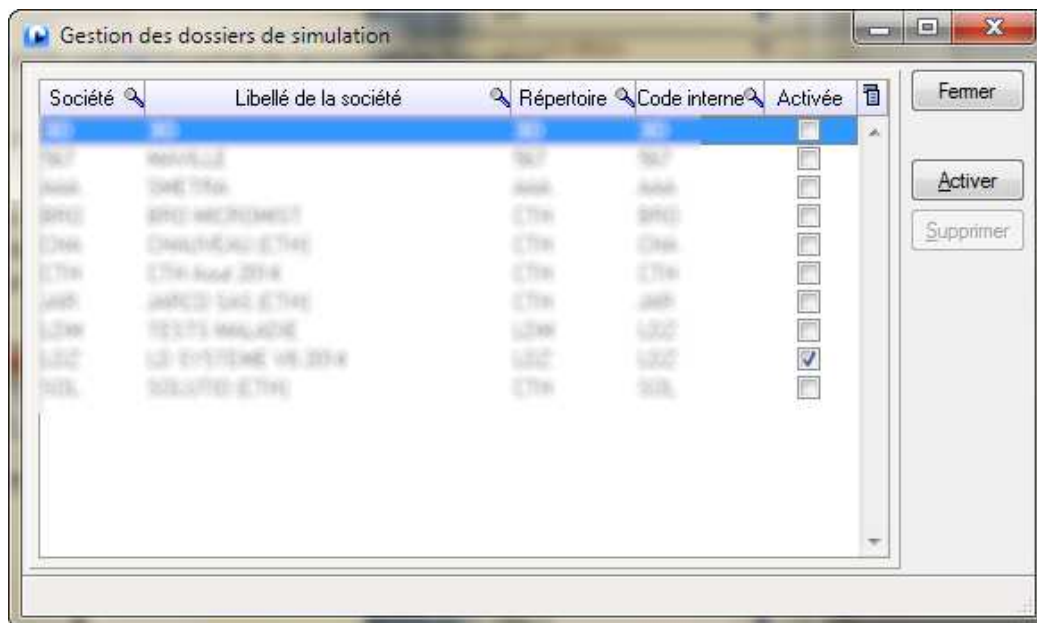
On peut alors calculer les bulletins, puis imprimer (ou exporter vers Excel) les différents journaux de paye souhaités.

L'environnement de simulation s'active en créant le domaine de sécurité *SMU* (menu *Fichier/Sécurités/Domaines*).

Dès que ce domaine *SMU* existe, il est possible de basculer en mode simulation sur la fenêtre d'ouverture de session via un nouveau bouton proposé juste au dessus de la liste des sociétés. On observe alors la liste des sociétés disponibles dans l'environnement de simulation. Un autre clic sur ce bouton permet de revenir sur la liste des dossiers réels :



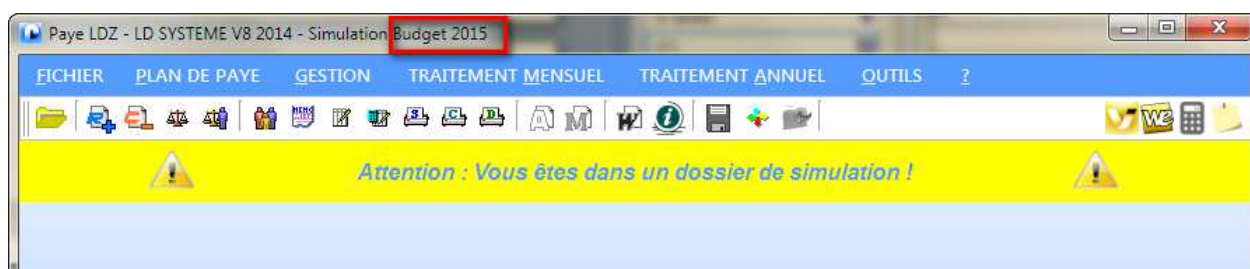
Quand on clique sur ce bouton pour la première fois, aucune société n'est proposée en simulation. Pour les faire apparaître, il faut les « activer », ce qui peut être fait par le bouton *Gérer les sociétés*. Ce bouton a un effet un comportement différent quand on a basculé en simulation ; il donne accès à la fenêtre suivante :



On y trouve la liste de toutes les sociétés de l'environnement « réel », avec une coche dans la dernière colonne à droite pour celles qui ont été « activées » en simulation. Le bouton *Activer* permet d'activer une société qui ne l'est pas déjà. Pour celles qui ont été activées, on dispose d'un bouton *Supprimer* pour effacer les données de simulation de la société en question. Un bouton *Rafraichir* permet aussi de rafraichir les données d'une société en simulation, ce qui revient à la supprimer puis la recréer : on dispose ainsi à nouveau d'une copie parfaite des données « réelles » de la société.

**ATTENTION** : bien que l'affichage se fasse par société, l'activation ou la suppression d'un environnement de simulation se fait par « répertoire » : si plusieurs sociétés cohabitent au sein d'un même répertoire, ce sont les données de toutes ces sociétés qui sont copiées ou effacées « en bloc ». Il n'est pas possible de faire une copie « partielle » d'une ou plusieurs sociétés d'un répertoire.

A la première ouverture d'un dossier venant d'être créé en simulation, ou après un rafraichissement, le système demande la raison de la simulation. Le libellé indiqué ici sera affiché par la suite dans la barre de titre de la fenêtre principale, après le code et le libellé de la société, et précédé du mot *Simulation* :



Comme vous le voyez, le fait que l'on se trouve dans un dossier de simulation est mis en évidence par un message figurant dans un bandeau jaune très visible.

Quand on se trouve comme ici dans un dossier de simulation, une bonne part des options de menus et des boutons sont désactivés. On peut modifier le paramétrage, effectuer des calculs, imprimer des journaux. Mais il n'est pas possible d'établir des déclarations (DSN, DNAC, DADS-U...) ou des documents Bureautique.

De même, on ne peut pas sauvegarder ou restaurer un environnement de simulation. Lors d'une clôture, la sauvegarde ne se fait pas, même si elle est proposée. Par contre, cela n'empêche pas le traitement de clôture mensuelle.

Il est même possible de définir plusieurs environnements de simulation. Il faut pour cela créer d'autres domaines de sécurité *SMO*, *SM1* jusqu'à *SM9*. Si un autre domaine de simulation est créé, un clic sur le bouton permettant de basculer en simulation, dans la fenêtre d'ouverture de session, affiche un menu contextuel pour choisir l'environnement de travail souhaité : *Dossiers réel*, *SMU-Simulations* puis les environnements *SMO* à *SM9* qui ont été créés.

Pour ce qui est de la gestion des droits d'accès au sein de chaque environnement de simulation, les règles sont les suivantes :

- ✓ Si aucun droit n'est défini sur le domaine *SMU*, on considère que tous les utilisateurs ont les droits *Administrateur*. Tout le monde peut donc basculer en mode simulation, créer, rafraichir ou supprimer des dossiers de simulation.
- ✓ Si au moins une règle de sécurité est définie pour ce domaine *SMU*, alors la gestion des droits devient « explicite » et il faut accorder les droits au domaine *SMU* pour chaque utilisateur souhaitant travailler en simulation (à l'exception des administrateurs).
  - ⇒ Pour basculer et ouvrir une société en mode simulation, il faut avoir les droits au minimum partiel sur le domaine *SMU* et la société concernée.
  - ⇒ Pour rafraichir ou créer un dossier de simulation, il faut les droits complets
  - ⇒ Pour supprimer un dossier de simulation, il faut être Administrateur.
- ✓ Après la gestion des droits sur le domaine *SMU*, la gestion des droits standards de LDPaye prend la main. Les fichiers d'environnement (ceux qui contiennent toutes les règles de sécurité) sont dupliqués systématiquement à l'ouverture d'environnement de simulation. Ainsi, les droits définis sur l'environnement « réel » s'appliquent de la même façon sur le ou les environnements de simulation.

Remarque : en cas d'environnements de simulation multiples, accorder des droits sur les domaines *SMx* ne sert à rien. Ce sont toujours les droits sur le domaine *SMU* qui font foi.

#### Complément technique

Le ou les environnements de simulation sont créés au même emplacement que l'environnement réel. Ainsi, dans le cas d'une base de données HyperFile « Classic », si votre répertoire des données est *X:\Ldsystem\Fichiers\Paye*, l'environnement de simulation sera créé à l'emplacement *X:\Ldsystem\Fichiers\Paye\_SMU*. Dans le cas d'une base HyperFile Client/Serveur, si la base de données utilisée en environnement réel est *LDPaye*, la base de données de simulation se nommera *LDPaye\_\_SMU*.

Attention à la place disque quand vous mettez en place un environnement de simulation : pour chaque société (ou plutôt répertoire de données) activée en simulation, c'est la totalité du répertoire de données (ou de la base de données si base HyperFile Client/Serveur) qui est dupliquée.

## E.3 Bulletins de paye - Personnalisation simplifiée

### **Principes**

Le problème de la personnalisation des bulletins de paye était un problème récurrent dans LDPaye. Bien souvent, on souhaitait simplement modifier l'en-tête des bulletins, pour y ajouter par exemple un logo. Or, cela ne pouvait être fait qu'en modifiant l'état « standard » via le logiciel Etats et Requêtes

Utilisateur. Si cette modification est simple à réaliser la plupart du temps, elle présentait un inconvénient majeur : l'état modifié était « propre » à la version dans laquelle il avait été créé, que ce soit la version de LDPaye, mais aussi la version de Windev (qui était aussi celle du logiciel Etats et Requêtes Utilisateur). Du coup, à chaque changement de version, il fallait « revoir » cet état adapté en spécifique ; et cela était plus ou moins simple selon les différences fonctionnelles apportées par la nouvelle version de LDPaye. Parfois, une simple « recompilation » de l'état était suffisante (ouverture de l'état « spécifique » sous Etats et Requêtes Utilisateur dans la nouvelle version, puis enregistrement pour forcer la recompilation). Et parfois, il était plus simple de tout reprendre à zéro, c'est à dire repartir de l'état « standard » et refaire les adaptations souhaitées sur celui-ci.

En version 8, il y a une alternative : on peut insérer du code Windev au sein de l'état « Bulletin de paye », code qui sera compilé dynamiquement, dans différents « points d'entrée » de l'état. Le principe est un peu analogue à celui du Macro-Code Utilisateur (MCU) : le code que l'on insère s'ajoute au code déjà présent dans l'état. On peut ainsi assez facilement modifier la présentation de l'état : ajouter un logo, déplacer certains champs de l'en-tête ou du pied du bulletin... Mais seulement dans la mesure où l'on ne refond pas totalement l'état, car alors il reste préférable de recourir à l'ancienne technique via Etats et Requêtes Utilisateur, qui présente l'avantage d'être « Wysiwyg » (What You See Is What You Get).

### **Mise en œuvre**

Le code compilé dynamiquement doit être fourni dans un fichier « texte » portant l'extension *.wdes*. Ce fichier doit être référencé dans la « configuration » d'impression des bulletins (voir ci-après).

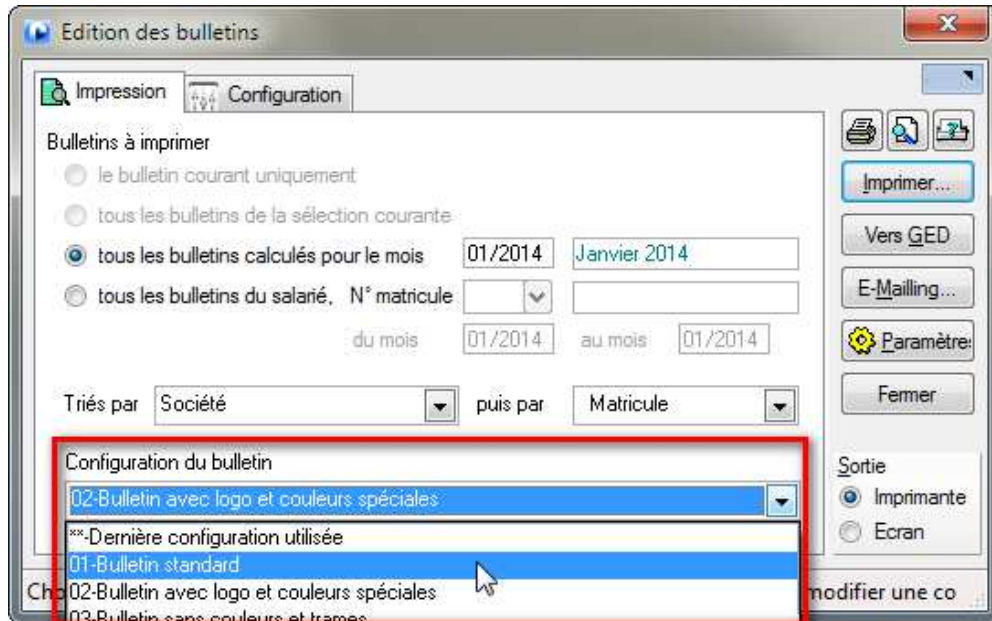
Le fichier texte doit comporter une procédure pour chaque point d'entrée pour lequel on veut insérer du code. C'est le nom de la procédure qui détermine le point d'entrée où ce code sera inséré. 9 points d'entrée sont possibles :

<i>Ouverture</i>	au lancement de l'impression. Ce code n'est exécuté qu'une seule fois, même si on a demandé l'impression des bulletins pour plusieurs salariés. C'est l'endroit idéal pour sélectionner des options « globales », comme le format d'impression, les couleurs de certains champs
<i>Bloc_Haut</i>	juste avant l'impression d'un bloc de haut de page (celui où figurent l'adresse société, l'adresse du salarié)
<i>Bloc_Corps</i>	juste avant l'impression d'une ligne de bulletin
<i>Bloc_Corps3</i>	<i>idem Bloc_Corps</i> , dans le cas où l'on a choisit une impression en mode « condensé » (voir <i>Paramètres généraux</i> , onglet <i>Bulletin</i> )
<i>Bloc_Texte</i>	juste avant l'impression d'une ligne de commentaire
<i>Bloc_Texte2</i>	<i>idem Bloc_Texte</i> , dans le cas où l'on a choisit une impression en mode « condensé »
<i>Bloc_Bas</i>	juste avant l'impression d'un bloc de bas de page (celui où figurent les cumuls notamment)
<i>Bloc_Suite</i>	juste avant l'impression d'un bloc « suite », c'est-à-dire un bloc de bas de page qui s'imprime au bas de la première page d'un bulletin lorsque qu'un bulletin est composé de 2 pages

### **Enregistrement de plusieurs configurations de bulletin**

Pour faciliter l'usage de plusieurs formes de bulletin (par exemple, un bulletin « standard » en couleur et un bulletin « brouillon » en nuances de gris et sans les trames de fond), on peut désormais définir

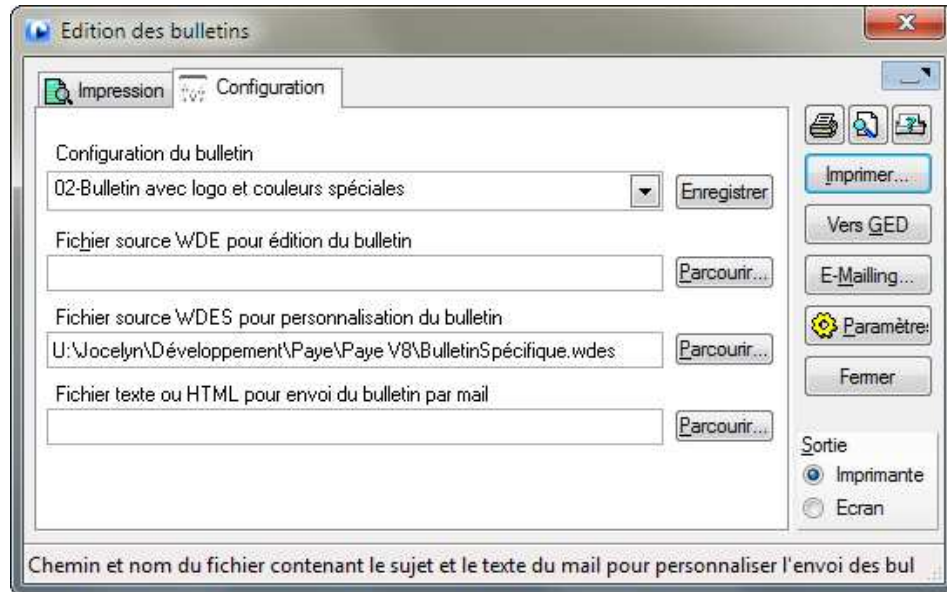
plusieurs configurations d'états. Lors de l'impression, on choisit la configuration à utiliser dans une liste déroulante :



Les configurations qui apparaissent dans cette liste déroulante sont définies sur le 2<sup>ème</sup> onglet de cette fenêtre. Pour chaque configuration souhaitée, on choisit :

- Un nom, qui doit être composé de 2 caractères alphabétiques ou numériques (c'est le code qui identifie une configuration de façon unique), suivi d'un tiret et d'un libellé quelconque
- Le fichier *.WDE* (Etat Windev) à utiliser. Si c'est l'état standard, laissez cette zone à blanc. D'autres formes d'impression existent, comme l'état « préparatoire » (*BulletaP.wde*) ou la version « Afrique » du bulletin (*BulletaAf.wde*). Vous pouvez aussi référencer ici un état développé en spécifique en Etats et Requêtes Utilisateur à partir de la version standard.
- Le fichier *.WDES* qui contient le code compilé dynamiquement qui doit être inséré dans l'état imprimé. Si aucun code compilé n'est utilisé, laissez cette zone à blanc.
- Le fichier texte ou HTML contenant le sujet et le texte du mail qui est utilisé lors de l'envoi des bulletins par mail. Si cette zone est laissée à blanc, un message par défaut est utilisé.

Note : pour savoir comment personnaliser ce mail, reportez vous à la documentation des nouveautés de la version 7, chapitre E.3, pages 81-82.



### Exemple 1 – Impression en noir et blanc et sans les trames de fond

Dans l'exemple ci-dessous, on insère un code dès « l'ouverture » de l'état. L'objectif est d'imprimer en niveaux de gris (en lieu et place des couleurs vert et bleu) et sans les trames de fond.

ATTENTION : l'aperçu avant impression est toujours en couleur ; c'est l'impression « finale » qui sera en niveaux de gris.

PROCEDURE Ouverture()

```
// On force l'impression en niveaux de gris
iParamètre(iCouleur, iCouleur_Mono)
```

```
// On enlève les trames de fond sur l'en-tête
LibPeriode..CouleurFond=iTransparent
LibConvention..CouleurFond=iTransparent
LibSalarié..CouleurFond=iTransparent
Libellé3..CouleurFond=iTransparent
LibCoeff..CouleurFond=iTransparent
LibQualif..CouleurFond=iTransparent
LibSecu..CouleurFond=iTransparent
```

```
Lib_NORU..CouleurFond=iTransparent ; LIB_NORU..Couleur=iBleuClair
Lib_LIBB..CouleurFond=iTransparent ; Lib_LIBB..Couleur=iBleuClair
Lib_LIBB..Cadre..Bords=BordHaut+BordBas+BordDroite
Lib_NBRE..CouleurFond=iTransparent ; Lib_NBRE..Couleur=iBleuClair
Lib_NBRE2..CouleurFond=iTransparent ; Lib_NBRE2..Couleur=iBleuClair
Lib_TAUX..CouleurFond=iTransparent ; Lib_TAUX..Couleur=iBleuClair ; Lib_TAUX..Cadre..Bords=BordTous
Lib_MONT1..CouleurFond=iTransparent ; Lib_MONT1..Couleur=iBleuClair
Lib_MONT2..CouleurFond=iTransparent ; Lib_MONT2..Couleur=iBleuClair
Lib_MTCP..CouleurFond=iTransparent ; Lib_MTCP..Couleur=iBleuClair
Lib_TAUP..CouleurFond=iTransparent ; Lib_TAUP..Couleur=iBleuClair ;
Lib_TAUP..Cadre..Bords=BordGauche+BordBas
Lib_MONP..CouleurFond=iTransparent ; Lib_MONP..Couleur=iBleuClair ;
Lib_MONP..Cadre..Bords=BordDroite+BordBas
```

```
// On enlève les trames de fond sur le pied
LibNET..CouleurFond=iTransparent ; LibNET..Couleur=iBleuClair
LIBBlanc..CouleurFond=iTransparent
LIBMois..CouleurFond=iTransparent
LIBAnnée..CouleurFond=iTransparent
POUR i=1 à 8
  {"LIBCUM"+i}..CouleurFond=iTransparent
FIN
LIBBlanc2..CouleurFond=iTransparent
POUR i=1 à 3
  {"LIBCUM2C"+i}..CouleurFond=iTransparent
FIN
```

### Exemple 2 – Insertion d'un logo dans l'en-tête

Dans l'exemple ci-dessous, on ajoute un logo sur l'en-tête du bulletin, en haut à gauche, en lieu et place de l'adresse de l'établissement (on suppose que cette adresse est portée dans l'image que l'on insère).

Pour faciliter l'insertion d'un logo, il faut savoir qu'un champ « image » nommé *Logo* a été ajouté sur l'état standard. Simplement, ce champ Logo ne fait référence à aucune image et n'est pas visible par défaut. Pour faire apparaître un logo, il faut donc associer un fichier image à ce logo, le rendre visible et ajuster sa taille et position sur l'état. C'est ce qui est fait dans le code exemple ci-dessous. L'image à utiliser en tant que « logo » doit être présente dans le répertoire des sous-répertoires de LDPaye (celui qui est de la forme *X:\Ldsystem\Fichiers\Paye*) et doit se nommer *Logo\_XXX.png* ou *Logo\_XXX.jpg*, XXX étant le code de la société concernée.

```
PROCEDURE BLOC_HAUT()
```

FichierLogo est une chaîne

```
// Insertion du logo s'il existe
SI fFichierExiste(jRepSousRep+["\"]+"Logo_"+jCodeSociétéInt+".jpg") alors
  FichierLogo=jRepSousRep+["\"]+"Logo_"+jCodeSociétéInt+".jpg"
SINON SI fFichierExiste(jRepSousRep+["\"]+"Logo_"+jCodeSociétéInt+".png") alors
  FichierLogo=jRepSousRep+["\"]+"Logo_"+jCodeSociétéInt+".png"
FIN
SI FichierLogo<>"" alors
  // On positionne sur la première ligne de l'adresse Etablissement
  Logo..X=ETLISO..X
  Logo..Y=ETLISO..Y
  // On ajuste la taille du logo en fonction de la taille de l'image,
  // en tablant sur une résolution de 96 pixels par pouce (ppp ou dpi)
  InfoImage est une chaîne = InfoBitmap(FichierLogo)
  Logo..largeur=Val(ExtraitChaîne(InfoImage, 2))/96*25.4
  Logo..Hauteur=Val(ExtraitChaîne(InfoImage, 3))/96*25.4
  // Si Logo trop haut, on le limite à 20mm
  SI Logo..Hauteur > 20 alors
    Logo..Largeur=Logo..Largeur / Logo..Hauteur * 20
    Logo..Hauteur=20
  Fin
  // Si Logo trop large, on le limite à 75mm
  SI Logo..Largeur > 75 alors
    Logo..Hauteur=Logo..Hauteur / Logo..Largeur * 75
    Logo..Largeur=75
  Fin
```



```
// On charge le fichier dans l'image nommée Logo, qui existe par défaut en tête du bulletin
Logo=FichierLogo
// On rend cette image visible
Logo..visible=Vrai
// On cache l'adresse de l'établissement (on suppose ici que cette adresse figure aussi dans le logo)
ETLISO..Visible=Faux
ETADCA..Visible=Faux
ETADVO..Visible=Faux
ETADCO..Visible=Faux
ETCOPO..Visible=Faux
ETBRDI..Visible=Faux
FIN
```

### Exemple 3 – Forcer l'impression du second cadre de cumuls en pied de bulletin

Sur un bulletin de paye il est possible de faire apparaître un second cadre de cumuls en pied de bulletin, pour les soldes de congés par exemple, les RTT... Cela se configure dans les *Paramètres généraux*, onglet *Pied de bulletin*. Mais en standard, ce second cadre de cumuls n'apparaît en pied de bulletin que s'il y a au moins une valeur à y porter. Plus précisément, ce cadre comporte 3 lignes, avec un titre et 3 valeurs sur chaque ligne : ligne par ligne, si les 3 valeurs sont nulles, celle-ci n'est pas imprimée (pas de « titre » de ligne). Et si les 3 lignes sont nulles, le cadre sans son ensemble n'est pas dessiné.

Le code ci-dessous a pour effet de faire apparaître ce second cadre de cumuls pour tous les salariés.

```
PROCEDURE BLOC_BAS()

j est un entier

// Si on n'est pas sur un bulletin d'intéressement,
SI CAENBU.NOBU<>"00" ALORS
  PACUBU2 est un objet dynamique = allouer un objet "ZoneDonnee" ("PACUBU2")
  PACUBU2:LireZone()
  SI SansEspace(PACUBU2:valeuralpha) <> "" ALORS
    // On recharge les libellés des 3 lignes de cumuls
    // car ces libellés ont été effacés si toutes les valeurs de la ligne sont à zéro
    POUR i = 1 A 3
      j = (64 * i) + 1
      {"LIBCUM2L"+i,indChamp}=ExtraitChaîne(PACUBU2:ValeurAlpha[[j A j+63]],1,";")
    FIN
    // On force l'affichage de ce pavé "Cumuls 2", même si aucune valeur n'est renseignée
    gCUM2..Visible=Vrai
  FIN
FIN
```

### Configurations livrées en version 8

Suite à la migration d'un dossier de paye en version 8, on trouve 2 configurations de bulletin qui sont livrées par défaut :

**01-Bulletin standard** Cette configuration correspond au bulletin utilisé auparavant en version 7. Elle fait référence aux mêmes fichiers « Etat » (*.wde*) et personnalisation de l'envoi du bulletin par mail (*.txt* ou *.htm*) qu'en version 7.

**02-Bulletin brouillon** Cette configuration est identique à la précédente, avec seulement en sus une référence à un fichier de codes compilé dynamiquement (fichier nommé

*BulletinSansCouleursEtTrames.wdes*, livré dans le répertoire des programmes de LDPaye, l'objectif étant d'obtenir un bulletin en nuances de gris (pas de couleur, sauf en aperçu avant impression) et sans trames de fond (pour économiser l'encre).

### **Autres considérations**

Quand on réalisait une adaptation « spécifique » du bulletin de paye avec Etats et Requêtes Utilisateur, on avait toujours un problème avec le champ *PECLAS*, champ qui fait apparaître la classification du salarié sur l'en-tête du bulletin. Il y avait en effet confusion, pour le système, entre le nom de ce champ *PECLAS* et le fichier des classifications qui se nomme lui-aussi *PECLAS*.

Pour éviter cela à l'avenir, ce champ a été renommé en *PECOEF* sur les états « Bulletin de paye » livrés en standard.

### **Conseils si vous aviez réalisé une adaptation du bulletin en version 7**

Si vous aviez déjà réalisé une adaptation du bulletin de paye antérieurement à la version 8, via le logiciel Etats et Requêtes Utilisateur, il faut réfléchir à la meilleure formule pour l'avenir. Si cette adaptation peut être reprise à moindre coût via le nouveau mécanisme de code compilé dynamiquement, c'est vers cela qu'il faut se diriger sans l'ombre d'un doute. Il y aura probablement un peu plus de travail pour « migrer » cette adaptation en version 8, mais ce travail ne sera plus à refaire dans les versions ultérieures de LDPaye.

Si cela n'est pas possible, il vous faut « reprendre » votre état spécifique avec Etats et Requêtes Utilisateur Version 18. Et là, une simple recompilation ne suffira pas, car il faut tenir compte de certaines modifications fonctionnelles importantes survenues en version 8 :

- Les N° de rubriques et cotisations peuvent désormais aller jusqu'à 6 caractères. De ce fait, l'emplacement où sont mémorisés les numéros des rubriques « spéciales » ont changé, du fait du passage de 4 à 6 caractères pour ces numéros
- On peut désormais choisir, pour les cotisations, de ne pas imprimer la base, les taux ou les montants.

Cela implique à minima les modifications de code suivantes dans une version spécifique de l'état Bulletin de paye réalisée en version 7 :

#### **Procédure *xLireParamètresGénéraux***

Remplacer la ligne

```
fRubriqueTotalCotisSal=PAPARG:ValeurAlpha[[61 A 64]]
```

par les 3 lignes :

```
// Suite au passage des rubriques à 6 caractères, et pour préserver au maximum la compatibilité
// la rubrique Total cotisation salariale est sauvegardée à deux endroits dans les paramètres généraux
fRubriqueTotalCotisSal = ZoneDonnee::LireRubriqueSpécialisées("TOCOS")
```

#### **Procédure *xTraiterLigne***

Après la ligne

```
CALIBU.MTCP=xLireCumul(fCumulTotalCotisPatr)
```

Ajouter la ligne

```
CALIBU.EDQT=CALIBU.EDQT[[1 A 3]]+"01" // Pour forcer l'affichage du total patronal
```

**Remplacer les lignes**

```
// Montrer ou cacher Nombre, taux, montant
// Si CALIBU.EDQT = "O", on affiche tout
SI CALIBU.EDQT DANS ("T","R","N","S") ALORS NBRE=0 // pas de nombre
SI CALIBU.EDQT DANS ("Q","P","N","S") ALORS TAUX=0 // pas de taux
SI CALIBU.EDQT DANS ("M","P","R","S") ALORS MONT = 0
```

par les 3 lignes :

```
// Montrer ou cacher Nombre, taux, montant
SI PAS CALIBU.EDQT[[1]] ALORS NBRE=0 // pas de nombre
SI PAS CALIBU.EDQT[[2]] ALORS TAUX=0 // pas de taux
SI PAS CALIBU.EDQT[[3]] ALORS MONT=0
SI PAS CALIBU.EDQT[[4]] ALORS TAUP=0
SI PAS CALIBU.EDQT[[5]] ALORS MTCP=0
```

## E.4 Autres nouveautés


### **Titre et nom des salariés**

Pour tenir compte de la circulaire gouvernementale du 21 février 2012 ([http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/02/cir\\_34682.pdf](http://circulaire.legifrance.gouv.fr/pdf/2012/02/cir_34682.pdf)), le titre *Mademoiselle* a été abandonné dans LDPaye.

De même, la terminologie des différents champs identifiant une personne ont été ajustés pour coller parfaitement aux recommandations figurant dans cette directive :

- ⇒ Le nom « principal » est désormais intitulé *Nom d'usage*. Il n'y a plus aucune référence au nom « marital » ou nom « d'épouse ».
- ⇒ Le nom patronymique est désormais intitulé *Nom de famille*. Il n'y a plus de référence au nom « de jeune fille ».

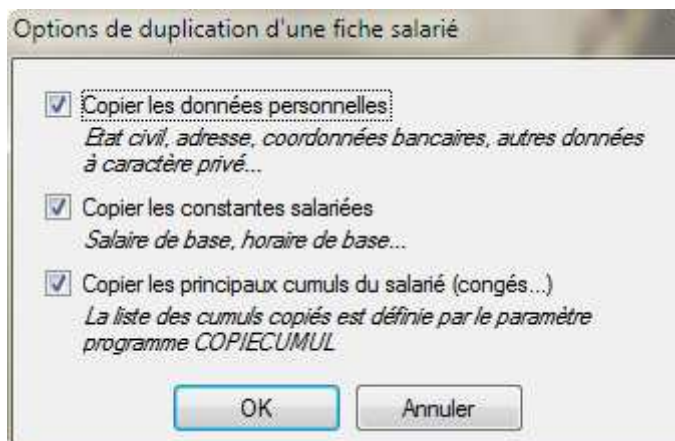
Identification	
Numéro de matricule	<input type="text" value="0001"/>
Titre et nom du salarié	MME <input type="text" value="BOISSIEUX"/>
Prénoms	<input type="text" value="HELENE"/>
Nom de famille	<input type="text" value="DUMONTEIL"/>
Surnom / Prénoms d'usage	<input type="text"/> <input type="text"/>
Numéro de badge	<input type="text"/>



Note : c'est lors de la migration d'un dossier de paye en version 8 que le titre *Mademoiselle* est remplacé par *Madame* sur l'ensemble des salariés.

### **Duplication de fiches salariés**

L'option de duplication d'une fiche Salarié a été améliorée. Avant de lancer la copie, on doit sélectionner les données que l'on veut copier, classées en 3 catégories :



On peut ainsi plus facilement, et avec un risque d'erreur bien moindre, utiliser cette option de duplication pour créer la fiche d'un salarié à partir de celle d'un autre salarié occupant le même emploi : dans ce cas, on décochera les 3 options. Les données de la « situation » du salarié seront alors copiées (ce sont les plus fastidieuses à saisir, compte-tenu du grand nombre de zones codifiées), mais pas les données « personnelles » (comme les coordonnées bancaires notamment, les constantes et les cumuls du salarié).

En revanche, si cette duplication est faite suite au transfert d'un salarié d'une société à une autre, il faut probablement cocher les 3 options pour que toutes les données soient récupérées dans la nouvelle société où est affecté le salarié.

### Interface comptable sur mois antérieurs

On peut désormais relancer à posteriori une liste d'interface comptable pour un mois déjà clos. Mais seule l'édition de la liste des écritures est possible : on ne peut pas « comptabiliser » réellement dans LDCompta.



**Attention** : cette réédition « à posteriori » tient compte des imputations comptables « courantes », c'est-à-dire celles qui sont définies au moment où on relance cette édition. Et ces imputations peuvent être différentes de celles connues lors de l'impression initiale : un message d'avertissement précise cet état de fait.

Autre précision : aucune des options de l'interface n'est mémorisée quand on demande une réimpression sur un mois antérieur.

### Module Bureautique – Fenêtres Word distinctes

Le module Bureautique de LDPaye utilise le logiciel Word pour constituer des documents par publipostage, avec fusion de données issues de LDPaye. Le logiciel Word est « piloté » par LDPaye (interface OLE).

En version 8, ce pilotage de Word se fait systématiquement dans une nouvelle instance de Word. Ainsi, si Word est déjà ouvert quand vous faites appel au module Bureautique de LDPaye, il n'y a aucune interférence entre les fenêtres Word déjà ouvertes et celles pilotées depuis LDPaye. Les éventuels documents déjà ouverts dans Word ne sont ainsi jamais fermés, éventuellement même sans être enregistrés, comme cela pouvait arriver auparavant.

### Module Bureautique – Sources de données dans répertoire temporaire

Le module Bureautique de LDPaye utilise le logiciel Word pour constituer des documents par publipostage, avec fusion de données issues de LDPaye. Le logiciel Word est « piloté » par LDPaye (interface OLE).

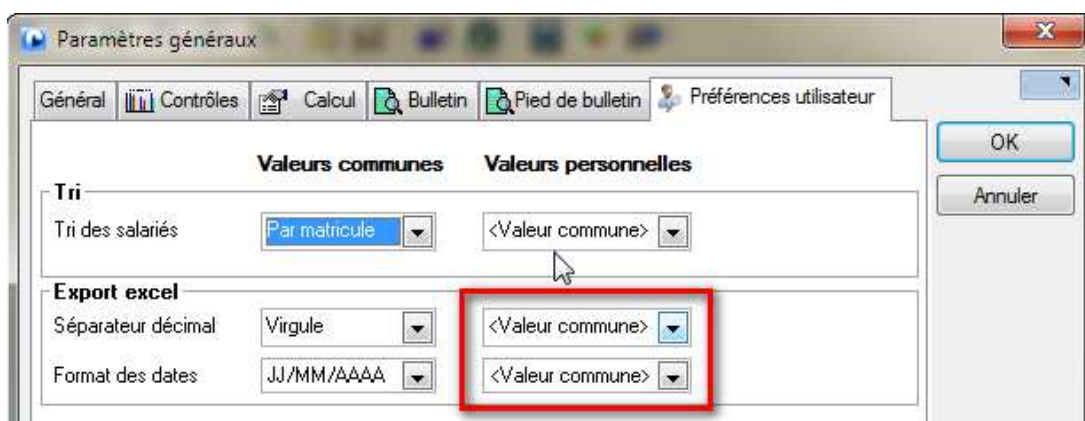
Les données de publipostage sont préparées au sein document appelé « source de données ». En version 8, ces « sources de données » sont créées dans le répertoire temporaire de LDPaye et non pas dans le répertoire des programmes. Cela pouvait poser problème dans le cas de l'utilisation de LDPaye sur un serveur de type « TSE », lorsque plusieurs utilisateurs demandaient l'impression d'un document Bureautique faisant appel à la même « source de données ».

De plus, ce document « source de données » est systématiquement supprimé du répertoire temporaire lorsqu'on confirme que le document Bureautique a été « traité ». Cela évite de conserver des données « salariés » dans le répertoire temporaire.

### Export Excel – Séparateur décimal et format de date personnalisables

Pour l'export vers Excel des différents journaux produits par LDPaye, le séparateur décimal (virgule ou point) et le format de date (JJ/MM/AAAA, JJ.MM.AAAA...) sont désormais personnalisables pour chaque utilisateur de LDPaye.

Cette personnalisation s'effectue sur l'écran *Paramètres généraux*, onglet *Préférences utilisateur* :

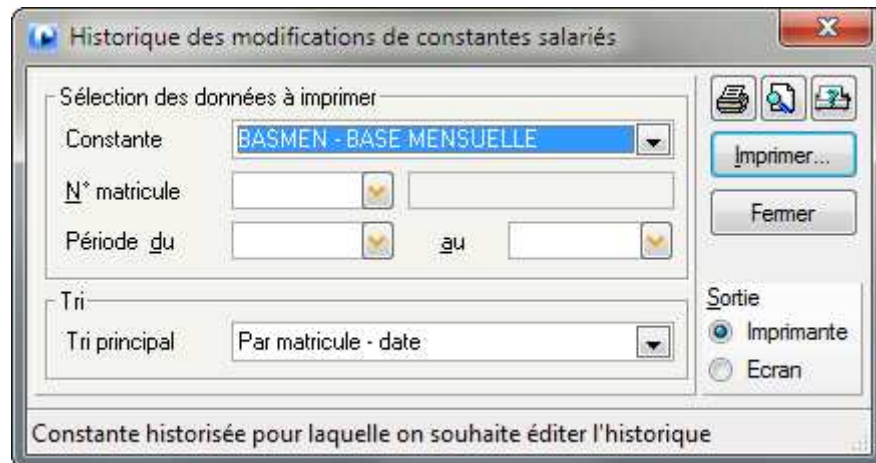


### Impression de l'historique des constantes salariés

Dans LDPaye, certaines constantes salariés sont « historisées » : à chaque modification de leur valeur, une fenêtre permet d'enregistrer la cause de la modification, et ces modifications sont mémorisées au fil du temps.

Jusqu'alors, cet historique ainsi constitué n'était accessible qu'en consultation, via le bouton Historique présent sur les différents de saisie ou d'affichage d'une fiche Salarié. En version 8, on peut aussi imprimer cet historique :

- ✓ Soit depuis le menu *Gestion/Imprimer/Historique des modifications de constantes salariés*
- ✓ Soit depuis la fenêtre d'impression des constantes salariés, en sélectionnant la valeur *<Historique des modifications de constantes>* dans la liste déroulante de choix du type de liste à imprimer.

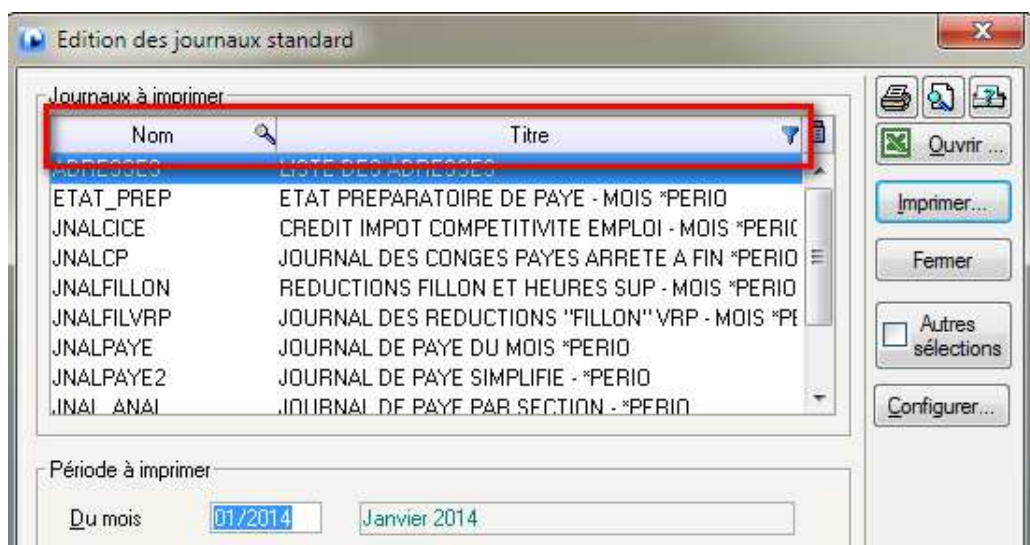


L'impression de l'historique est toujours demandée pour une et une seule constante à la fois. On peut aussi limiter l'impression à un seul salarié et/ou à une période donnée.

**Rappel :** la liste des constantes salariés que l'on souhaite « historiser » se définit dans les *Paramètres généraux*, au bas de l'onglet *Contrôles*.

### **Impression des journaux – Recherche par titre**

Dans les fenêtres d'impression des journaux, que ce soit pour les journaux standards, les journaux cumulés ou les journaux détaillés, on peut désormais rechercher le journal à imprimer sur le titre. La liste des journaux est en effet présentée sous forme d'une table à deux colonnes : le nom et le titre du journal.

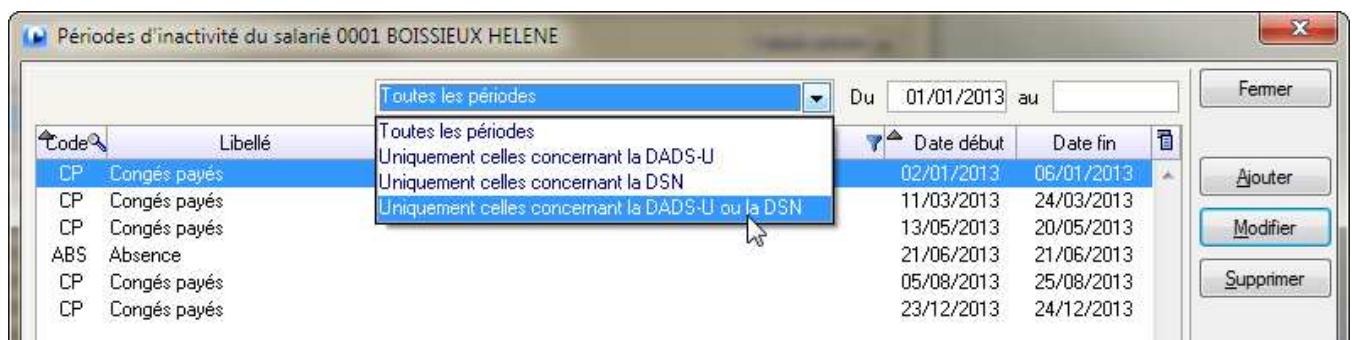


On dispose de « loupes » sur chacune des 2 colonnes. De plus, on peut utiliser la touche de fonction *F2* pour alterner entre une recherche sur le nom et une recherche sur le titre, comme cela se fait dans la plupart des autres fenêtres de type « liste ».

Notez que la sélection « multiple » est toujours possible (*Control* + Clic) pour demander l'impression de plusieurs journaux simultanément.

### Périodes d'inactivité – Sélection améliorées

On peut désormais sélectionner, tant dans les listes pour gestion que pour l'impression des périodes d'inactivité, les périodes concernant la DADS-U, celles concernant la DSN (ce ne sont pas tout à fait les mêmes, les absences maladies par exemple étant des périodes d'inactivité au sens DADS-U, des arrêts de travail au sens DSN, arrêts de travail qui sont gérés par ailleurs en DSN et donc non déclarés dans les périodes de suspension du contrat de travail), ou encore l'une ou l'autre de ces deux déclarations :



Cela va faciliter le contrôle des périodes d'inactivité qui sont reprises au sein de ces déclarations DADS-U ou DSN.



## Annexe 1 – Modifications de la base de données

### *Fichiers ajoutés, remplacés ou supprimés*

#### Plan de paye

CACNSE	Constantes Sociétés et établissements
PEARRE	Arrêts de travail
PMFOAR	Fonction de calcul des arrêts de travail
PELTRV	Lieux de travail
PEAFFA	Affaires analytiques (Axe 2)
PEDESA	Destinations analytiques (Axe 3)

#### DSN – Paramètres

DNPARA	Paramètres de calcul DSN
DNOPSD	Organismes de Protection Sociale DSN
DNOPSL	Liens entre OPS DSN et établissements LDPaye

#### DSN – Bordereaux de cotisations

DNBCOT	Bordereau de cotisation DSN
DNBCFA	Liens entre bordereaux de cotisation DSN et familles de cotisation
DNBCCA	Bordereaux de cotisation DSN - Cotisations agrégées
DNBCCD	Liens entre cotisations agrégées DSN et cotisations LDPaye
DNBCOE	Bordereaux de cotisations DSN calculés
DNBCOL	Lignes des bordereaux de cotisations DSN

#### DSN – Enregistrement des déclarations

DNENVO	Envoi DSN
DNDECL	Déclaration DSN
DNBLOC	Bloc DSN
DNRUBR	Rubrique DSN
DNHCHG	Historique des changements de contrat

### Fichiers dont la structure a été modifiée

Le tableau ci-après décrit, fichier par fichier, les rubriques ajoutées ou supprimées, ou celles dont la structure a été modifiée (allongement du champ bien souvent).

Modifications uniquement liées à l'agrandissement des N° rubriques et/ou cotisations

<i>Rubrique</i>	<i>Différence</i>	<i>Libellé</i>	<i>Taille</i>	<i>Type</i>	<i>DSN</i>
<b>ASTABL – Paramètres ASSEDIC 12 derniers mois</b>					
ELP1	Taille 4 à 6	Elément de paye n° 1	6	Texte	
ELP2	Taille 4 à 6	Elément de paye n° 2	6	Texte	
ELP3	Taille 4 à 6	Elément de paye n° 3	6	Texte	
ELP4	Taille 4 à 6	Elément de paye n° 4	6	Texte	
ELP5	Taille 4 à 6	Elément de paye n° 5	6	Texte	
<b>PETYPR – Type de prêt</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
<b>PMASRU – Associations entre rubriques</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
NELA	Taille 4 à 6	N° rubrique associée	6	Texte	
<b>PMCDEP – Condition Elément de paye</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
<b>CACOCU – Cumuls cotisations</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>CACODL – Cumuls pour Déclaration cotis.</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>PMLICT – Lien cotisation - cumul</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>PMLIRC – Lien rubrique - cotisation</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
NOCO	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>PMLIRT – Lien rubrique – cumul</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
<b>ICPROV – Provisions compta. Générale</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
<b>PMBRCO – Bordereau de cotisations</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation de référence	6	Texte	
<b>PMBRLI – Liens Bordereau cotisation</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>ICCU CG – Cumul pour compta général</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	

Modifications du plan de paye (autres que celles listées ci-dessus)

<b>Rubrique</b>	<b>Différence</b>	<b>Libellé</b>	<b>Taille</b>	<b>Type</b>	<b>DSN</b>
<b>PEPAYS – Pays</b>					
CRES	Ajoutée	Code ressortissant UE	2	Texte	30.013
<b>PETYCT – Types de contrat</b>					
NCTD	Ajoutée	Code nature du contrat de travail DSN	2	Texte	40.007
DPCT	Ajoutée	Dispositif politique du contrat DSN	2	Texte	40.008
<b>PEETAB – Etablissements</b>					
MCLO	Ajoutée	Mois de clôture (Etablissement suspendu)	6	Texte	
<b>PESERV – Services</b>					
SECT	Remplacée	Remplacée par la rubrique SECA ci-dessous (pour unicité nom de cette rubrique au travers des différents fichiers)	10	Texte	
SECA	Ajoutée	Section analytique (Axe 1)	10	Texte	
AFFA	Ajoutée	Affaire analytique (Axe 2)	10	Texte	
DESA	Ajoutée	Destination analytique (Axe 3)	10	Texte	
<b>PEAFAN – Affectations analytiques</b>					
SECT	Remplacée	Remplacée par la rubrique CAXA ci-dessous avec NAXA=1	10	Texte	
NAXA	Ajoutée	N° d'axe analytique (1, 2 ou 3)	10	Texte	
CAXA	Ajoutée	Code axe analytique (Axe 1, 2 ou 3)	10	Texte	
<b>ICCUCA – Cumul pour compta analytique</b>					
AFFA	Ajoutée	Affaire analytique (Axe 2)	10	Texte	
DESA	Ajoutée	Destination analytique (Axe 3)	10	Texte	
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
<b>ICPROA – Provisions compta analytique</b>					
AFFA	Ajoutée	Affaire analytique (Axe 2)	10	Texte	
DESA	Ajoutée	Destination analytique (Axe 3)	10	Texte	
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
<b>PEMOTI – Motifs début et fin d'activité</b>					
MOFC	Taille 2 à 3	Code motif rupture Pôle Emploi (taille codification agrandie en DSN)	3	Texte	62.002
<b>PEPACT – Périodes d'activité (situations)</b>					
NCTR	Ajoutée	N° de contrat	20	Texte	40.009
SALR	Ajoutée	Salaire de référence	10	Réel	40.015
DTRE	Ajoutée	Date de renouvellement CDD	8	Date	
CLTR	Ajoutée	Code lieu de travail	3	Texte	
MBCP	Ajoutée	Mois de bascule CP	2	Texte	
CGAR	Ajoutée	Code gestion des arrêts	10	Texte	
MEXD	Ajoutée	Motif d'exclusion DSN	2	Texte	40.025

<b>Rubrique</b>	<b>Différence</b>	<b>Libellé</b>	<b>Taille</b>	<b>Type</b>	<b>DSN</b>
<b>PEFCTR – Fins de contrat</b>					
MOFC	Taille 2 à 3	Code motif rupture Pôle Emploi <i>(taille codification agrandie en DSN)</i>	3	Texte	62.002
IDED	Ajoutée	Identifiant évènement DSN	4	Entier	05.009
<b>PEPINA – Périodes d'inactivité</b>					
CMSC	Ajoutée	Code motif DSN suspension du contrat	3	Texte	65.001
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
<b>PMELPA – Eléments de paye</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° élément de paye	6	Texte	
EDQT	Ajoutée	Edition des colonnes sur le bulletin <i>(Déplacée du fichier PMRUBR, avec modification de la codification utilisée)</i>	10	Texte	
<b>PMRUBR – Rubriques</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
CMSC	Ajoutée	Code motif DSN suspension du contrat	3	Texte	65.001
EDQT	Supprimée	Edition des colonnes sur le bulletin <i>(Déplacée dans le fichier PMELPA, avec modification de la codification utilisée)</i>	1	Texte	
CLNU	Ajoutée	Conserver ligne si nulle	1	Booléen	
RTCH	Ajoutée	Période de rattachement ou rappel d'activité	2	Texte	
VMIN	Ajoutée	Valeur minimum	8	Réel	
VMAX	Ajoutée	Valeur maximum	8	Réel	
MCVA	Ajoutée	Mode de contrôle des valeurs	2	Entier	
<b>PMCOTI – Cotisations</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
CFMJ	Ajoutée	Coefficient de majoration (FNAL)	4	Réel	
TBMI	Ajoutée	Base minimum (Type)	2	Entier	
CSSA	Ajoutée	Constante part salariale	6	Texte	
CSPA	Ajoutée	Constante part patronale	6	Texte	
NASR	Ajoutée	N° Assiette de référence	6	Texte	
LASR	Ajoutée	Libellé de l'assiette de référence	40	Texte	
<b>PMLIRU – Liens rubriques – profils</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° rubrique	6	Texte	
NIQM	Ajoutée	Niveau requis pour saisir/modifier	4	Entier	
AJEL	Ajoutée	Ajout élément variable autorisé	1	Booléen	
AJEF	Ajoutée	Ajout élément fixe autorisé	1	Booléen	
<b>PMLICO – Liens cotisations – profils</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
NIQM	Ajoutée	Niveau requis pour saisir/modifier	4	Entier	
<b>EDETAT – Journaux standard</b>					
CTRI	Taille 1 à 2	Critère de tri majeur	2	Texte	
CTMI	Ajoutée	Critère de tri mineur	2	Texte	

<b>Rubrique</b>	<b>Différence</b>	<b>Libellé</b>	<b>Taille</b>	<b>Type</b>	<b>DSN</b>
<b>EDJOEP – Journaux détaillés</b>					
CTRI	Taille 1 à 2	Critère de tri majeur	2	Texte	
CTMI	Ajoutée	Critère de tri mineur	2	Texte	
<b>EDETEC – Journaux cumulés</b>					
CREG	Taille 1 à 2	Critère de regroupement	2	Texte	
<b>CAELVA – Eléments variables</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
XARRE	Ajoutée	ID arrêt de travail	4	Entier	
TEAR	Ajoutée	Type d'élément Arrêt de travail	1	Texte	
TXMT	Ajoutée	Taux d'indemnisation	4	Réel	
<b>CALIBU – Lignes de bulletin</b>					
NORU	Taille 4 à 6	N° cotisation	6	Texte	
EDQT	Taille 1 à 10	Edition des colonnes sur le bulletin (modification de la codification utilisée)	1	Texte	