

Déclaration annuelle Employeur des assiettes Sécurité Sociale (DADS)

- Cahier des charges-V14.1

Exercice 2017

Résumé

Ce document définit la structure et le contenu des fichiers "DADS" à envoyer annuellement par les Employeurs de la branche des IEG dans le cadre de l'adossément du Régime Spécial des IEG aux Régimes de Droit Commun



Sommaire

| | |
|--|-----------|
| MODIFICATIONS PAR RAPPORT A LA VERSION PRECEDENTE | 3 |
| 1) PREAMBULE | 5 |
| 2) ENTITE EMETTRICE DU FLUX : | 5 |
| 3) ENTITE DESTINATION : | 6 |
| 4) TYPE DE TRANSMISSION | 6 |
| 5) PERIODICITE ET DATE LIMITE D'ENVOI | 6 |
| 6) SELECTION DES DONNEES : | 7 |
| 7) STRUCTURE DU FICHIER : | 8 |
| 7-1) ENREGISTREMENT ENTETE | 8 |
| 7-2-1) ENREGISTREMENT(S) SALARIE | 10 |
| 7-2-2) EXEMPLES | 18 |
| 7-2-3) CAS PARTICULIERS | 24 |
| 7-3) ENREGISTREMENT TOTAL | 25 |
| 8) SECURISATION DES TRANSFERTS DE FICHIER | 26 |
| ANNEXE 1- L'OUTIL DE SAISIE BUREAUTIQUE | 27 |
| ANNEXE 2- COMPLEMENTS IMPORTANTS | 28 |



MODIFICATIONS PAR RAPPORT A LA VERSION PRECEDENTE

Les versions de ce cahier des charges apportent plusieurs évolutions et clarifications qui sont listées dans le tableau ci-dessous :

| Date | Auteur | Version | Thème | Position dans le document |
|------------|--------|---------|---|--|
| 15/06/2006 | LFRY | V02 | <p>Nouvelles spécifications : Sommes versées à l'occasion du départ en inactivité</p> <p>Filler enregistrement salarié</p> | <p>7-2) Enregistrement salarié – (Position 180) Annexe 2 – 4</p> <p>7-2) Enregistrement salarié – (Positions 111 et 173)</p> |
| 06/09/2006 | RLNN | V02 | <p>2-Compléments ou précisions résultant du retour d'expérience sur les DADS 2005 : Déclarations d'appartenance, affiliation des agents</p> <p>Assiette, assiette plafonnée Codes motifs Populations particulières Cohérence des déclarations</p> | <p>1) Préambule</p> <p>6) Sélection des données</p> <p>Annexe 2 – 2 7-2) Enregistrement salarié Annexe 2 – 3 Annexe 2 – 5</p> |
| 01/09/2007 | RLNN | V03 | <p>3 Compléments Totaliseur « dont sommes versées à l'occasion du départ » Assiettes SS non plafonnée et plafonnée négatives</p> <p>Ajoute des codes périodes (229 230) Changement classement conventionnel</p> <p>Prise en compte des salariés en situation Congé sans solde (autre que congé parental)</p> <p>Ajout des codes périodes (005 –006) Congé sans solde autre que le congé parental</p> <p>Précisions sur changement de statut catégoriel</p> <p>Exemple d'utilisation des codes motifs Salarié en détachement Salarié en congé sans solde (autre que congé parental)</p> <p>Décès en cours de mois Mise à jour de l'annexe 2</p> | <p>7-3) Enregistrement total</p> <p>7-2) Enregistrement salarié</p> <p>7-2) Enregistrement salarié</p> <p>6) Sélection des données</p> <p>7-2) enregistrement salarié</p> <p>7-2) enregistrement salarié</p> <p>7-2) enregistrement salarié Exemples 8, 9 et 10 Exemples 11, 12 et 13</p> <p>7-2-3 cas particuliers Annexe 2</p> |
| 30/08/2008 | RLNN | V04 | <p>Prise en compte des informations nécessaires à l'application de la loi « Tépa »</p> | <p>7-2) enregistrement salarié 7-3) Enregistrement total</p> |

| | | | | |
|------------|------|--------|--|---|
| | | | | Annexe 2-5 |
| | | | Code catégorie socioprofessionnelle Amélioration de l'outil bureautique | 7-2) enregistrement salarié 9) l'outil de saisie bureautique |
| | | | Précision sur l'assiette L242-1 | Annexe 2 paragraphe 2-3 |
| 06/11/2008 | RLNN | V04-01 | Exemples réduction TEPA | Annexe 2 paragraphe 6 |
| 01/12/2008 | RLNN | V04-02 | Présentation des contrôles bloquants sur données TEPA | Annexe 2 paragraphe 6 |
| 01/04/2009 | RLNN | V05-01 | Table des caractères autorisés | 7) Structure du fichier |
| | | | Information à communiquer sur l'émission par l'entreprise d'une DADS-U « hors adossement » pour le personnel statutaire | 7-1) enregistrement en-tête 7-2-1) enregistrement salarié 7-3) enregistrement total |
| | | V05-02 | Nouvelles données de type « assiettes » | 7-2-1) enregistrement salarié |
| | | V05-03 | Modification des codes 025 026 et 229 230 | Annexe 2 |
| | | | Modification des définitions et des codes rubriques DADS-U sur les zones heures supplémentaires et la zone code statut catégoriel | 7-2-1) enregistrement salarié |
| 28/05/2010 | RPEC | V06 | Numérotation des rubriques. Modification de la déclaration des sommes versées à l'occasion du départ ou après le départ (sommes « isolées ») : suppression du code motif 999 et introduction en remplacement des codes motif 095 et 096 | 7-2-1) Enregistrement(s) salarié 7-2-2) Exemples 7-3) Enregistrement Total Annexe 2 paragraphe 4 : Sommes isolées |
| 29/06/2011 | RPEC | V07 | Exercice 2011 N° de version V07 Rubriques DADSU conformes à la norme N4DS Sommes isolées : précision sur exemple | 7-2-1 Rubriques 7-2-2 Exemples 15 et 16 |
| 5/07/2012 | LFRY | V08 | Suppression des assiettes CRDS et « Décret 96 » S23, S24 et S27 Arrondi par troncature pour les rubriques fiscales S16, S28, S29 et S35 Codification « Non Cadre » S12 | 7-2-1) Enregistrement(s) salarié |
| 10/07/2012 | LFRY | V08-01 | Remplacement des totaux CRDS et « Décret 96 » par Filler et suppression des mentions au « Décret 96 » en Annexe 2 | 7-3) Enregistrement Total ANNEXE 2 – §2.4, §2.5, §3 et §5 |
| 08/07/2013 | CHRT | V09 | Exercice 2013 : Norme N4DS V01X08 Pas de changement | |
| 09/07/2014 | PRTK | V10 | Exercice 2014 Norme N4DS V01X09 Tépa supprimé Barème (rubrique S29 - l'avantage en nature Energie se base sur le barème social) | rubrique de S16 à S21 : à ne plus remplir rubrique S29 |
| 17/07/2015 | PRTK | V11 | Exercice 2015 Norme N4DS V01X10 Pas de changement | |
| | | V12 | Version interne non publiée. | |
| 06/09/2016 | PRTK | V13 | Exercice 2016 Norme N4DS V01X11 Suppression des sommes isolées à compter du 01/01/2016 (Rubrique S05-S06-S07-S08-S15) | |

| | | | | |
|------------|------|-------|--|--|
| 18/07/2017 | PRTK | V14 | Exercice 2017 Norme N4DS V01X12 (Pas de changement) | |
| 20/11/2017 | CHRT | V14.1 | Précisions sommes isolées rattachées à 2016 | |

1) PREAMBULE

La déclaration "DADS" permet aux Employeurs de la Branche des IEG de transmettre annuellement à la Caisse Nationale des IEG (CNIIEG) les données d'assiettes Sécurité Sociale individuelles des agents statutaires actifs des IEG.

Elle s'impose dans le cadre de la réforme de financement du Régime Spécial de Retraite des IEG. Celle-ci nécessite en effet que la CNIIEG constitue une DADS simplifiée – i.e. restreinte au périmètre "Vieillesse" – à destination des Régimes de Droit Commun (RDC) ; dans ce but, tous les Employeurs devront au préalable envoyer à la CNIIEG les assiettes annuelles de cotisation Sécurité Sociale de chaque agent, que la Caisse des IEG consolidera pour constituer la DADS à destination des RDC.

Remarque : Les employeurs ne devront envoyer à la CNIIEG que les assiettes annuelles de cotisations Sécurité Sociale correspondant à des périodes adossées aux Régimes du Droit Commun (voir paragraphe 6).

Attention : Ce cahier des charges concerne uniquement les déclarations de périodes **dans le cadre de l'adossement du régime de retraite des IEG à celui du droit commun**. Les DADSU, qui sont transmises directement par certains employeurs aux régimes de droit commun, hors adossement retraite, ne doivent pas être envoyées avec le code « service choisi », rubrique S10.G01.00.009, renseigné avec la valeur '52' - régime adossé (cnieg, ratp...) -, qui est réservée à la DADSU « Adossement » produite par la CNIIEG pour la branche et ne doivent pas comprendre les bases exceptionnelles réservées à la CNIIEG.



Il est impératif que les employeurs aient adressé à la CNIIEG antérieurement à l'envoi de cette DADS, une déclaration (DECA) concernant les agents embauchés en cours d'année et présents sur cette DADS ; cette DECA doit être transmise dans le mois qui suit l'embauche du salarié (www.cnieg.fr).

2) ENTITE EMETTRICE DU FLUX :

Le présent flux sera extrait, par un traitement adéquat, des systèmes d'information de chaque Employeur de la Branche des IEG.

Chaque Employeur est identifié par son **Numéro d'Entreprise**, sur 4 caractères, attribué par la Caisse des IEG. Il s'agit du numéro actuellement indiqué par les Entreprises sur les

bordereaux de cotisations "D131" envoyés mensuellement (ou trimestriellement) à la CNIEG.

Dans le cas où plusieurs Employeurs partagent le même Système d'Information (ex : EDF-GDF), **un fichier par Numéro d'Entreprise devra être envoyé.**

NB : Cas particuliers EDF/GDF

- * les agents des directions mixtes EDF/GDF seront déclarés par EDF,
- * les entités DPD pour EDF, ERDF, GRDF, adressent leurs propres déclarations.

3) ENTITE DESTINATION :

Les fichiers sont à transmettre à la CNIEG.

4) TYPE DE TRANSMISSION

La transmission de type informatique est impérative. L'envoi de déclaration sur support papier n'est pas autorisé.

Afin d'assurer un traitement rapide et fiable, les employeurs devront constituer le présent flux sous forme dématérialisée :

- soit sous forme de fichier de données informatique,
- soit, pour les employeurs disposant de peu de moyens informatiques, sous forme de fichier bureautique, via l'outil de saisie mis à disposition sur le site (www.cnieg.fr) et présenté ci-après en annexe 1.

5) PERIODICITE ET DATE LIMITE D'ENVOI

La périodicité de cette déclaration est annuelle.

Les DADS contenant les rémunérations de l'année n doivent être reçues par la CNIEG chaque année **avant le 31 janvier de l'année n+1.**

Cette date butoir s'applique aussi aux déclarations "rectificatives" éventuellement transmises après l'envoi initial.

Les envois postérieurs au 31 janvier encourent les pénalités prévues par l'article R 243-16 du code de la sécurité sociale.

☺ : Il est fortement recommandé aux employeurs d'adresser leur déclaration le plus tôt possible au cours du mois de Janvier. En effet, si des anomalies sont détectées à réception par la CNIEG, il restera du temps à l'employeur pour effectuer les corrections nécessaires, sans risque de dépassement de la date limite.

6) SELECTION DES DONNEES :

Chaque Employeur sélectionne :

- ✓ les agents statutaires auxquels il a versé dans l'année une rémunération qui entre dans l'assiette de salaire Sécurité Sociale,
- ✓ les agents statutaires en congé parental d'éducation,
- ✓ les agents statutaires en congé sans solde (autre que le congé parental d'éducation).

Il s'agit de l'ensemble des assiettes de salaires déclarées par l'employeur sur le bordereau de cotisation D131.

A contrario, ne doivent pas être transmises dans cette déclaration, les assiettes déclarées par l'employeur sur le bordereau de cotisation D131 bis :

- En congés sans solde exceptionnel (article 20 du Statut),
- En congés de formation (DP 31-136) non pris en charge par l'AGECIF,
- En congés sans solde pour fonction politique (Article 21 du Statut),
- En congés sabbatique (Pers 852),

NB : par contre, ces assiettes de populations non adossées aux RDC, tout comme les assiettes adossées, devront être déclarées dans la déclaration annuelle du régime spécial - DARS (cf. le cahier des charges DARS, rubrique "Assiette vieillesse population non adossée").

Détermination des assiettes de salaire S.S. plafonnées et non plafonnées :

L'assiette SS est constituée, conformément à l'article L242-1 du code de la sécurité sociale de " *toutes les sommes versées aux travailleurs en contrepartie ou à l'occasion du travail* ", c'est à dire les rémunérations principales mais aussi toutes les primes, indemnités, avantages en argent ou en nature.

Cette assiette est équivalente à l'assiette de la cotisation CSG, hors intéressement, en base 100 % (voir définition complète en annexe 2 paragraphe 2-3) mais aussi, depuis le 1er janvier 2011, à l'assiette du FNAL et à l'assiette du versement transport en application de la lettre circulaire de l'ACOSS n°2011-0000041 du 05/04/2011.

7) STRUCTURE DU FICHIER :

Le fichier attendu est de type texte.

Les zones alphanumériques sont cadrées à gauche et complétées par des blancs à droite. Les zones numériques sont cadrées à droite et complétées par des blancs à gauche. En cas de valeur négative, faire précéder les chiffres du signe '-' (ex : « -1000 »). Le fichier est constitué d'enregistrements de longueur maxi 312 caractères ASCII. Chaque enregistrement se termine par un retour chariot et un saut de ligne.

Table des caractères autorisés pour les identités (noms-prénoms) :

| ISO-8859-1 (Latin n°1) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|
| | x0 | x1 | x2 | x3 | x4 | x5 | x6 | x7 | x8 | x9 | xA | xB | xC | xD | xE | xF |
| 0x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2x | <u>Esp</u> | | | | | | | ' | | | | | | - | | |
| 3x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4x | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
| 5x | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | | | | | _(1) |
| 6x | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | o |
| 7x | p | q | r | s | t | u | v | w | x | y | z | | | | | |
| 8x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9x | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ax | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bx | ° | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cx | À | Á | Â | Ã | Ä | Å | | Ç | È | É | Ê | Ë | Ì | Í | Î | Ï |
| Dx | | Ñ | Ò | Ó | Ô | Õ | Ö | | Ù | Ú | Û | Ü | Ý | | | |
| Ex | à | á | â | ã | ä | å | (2) | ç | è | é | ê | ë | ì | í | î | ï |
| Fx | | ñ | ò | ó | ô | õ | ö | | ù | ú | û | ü | ý | | | ÿ |

(1) Ce caractère n'est pas admis dans les DADS-U Xml en dehors d'une adresse e-mail.

(2) Les lettres ae liées ne sont pas admises.

7-1) ENREGISTREMENT ENTETE

Cet enregistrement est situé en-tête de fichier.

Il sert à identifier l'émetteur et le type de déclaration.

| Code rub. CNIEG | Libellé | Position dans l'enregistrement | Taille ¹ | Type ² | Commentaire |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|--|
| D01 | Code enregistrement | 1 | 3 | X | '005' (en-tête) |
| D02 | Code Entreprise | 4 | 4 | X | Code Entreprise attribué par la CNIEG. |
| D03 | Raison sociale | 8 | ..40 | X | Nom de l'entreprise |
| D04 | DADSU Statutaire | 48 | 1 | N | 0 : pas de DADSU « hors adossement » pour le personnel statutaire 1 : DADSU « hors adossement » pour le personnel statutaire (*) |
| D05 | Année de rémunération | 49 | 4 | N | Exercice au cours duquel les sommes déclarées ont été mises à disposition du salarié. L'exercice déclaré doit être égal à l'année en cours moins 1. |
| D06 | Code type de la déclaration | 53 | 1 | X | « I » pour Initiale, « C » pour Complémentaire, « R » pour remplaçante" (**) |
| D07 | Incrément du type | 54 | ..2 | X | Type I : valeur à blanc Type C ou R : valeur "01", ou "02", ... |
| D08 | Type de fichier | 56 | 1 | X | "T"=Test, "R"=Réal |

(*) D04 : Certaines entreprises des IEG n'adressent pas une DADS-U « hors adossement » pour leur personnel statutaire. Dans ce cas il est obligatoire de nous l'indiquer en indiquant la valeur « 0 » ; dans le cas contraire, utiliser la valeur « 1 ».

(**) D06 :
- DADS Initiale : lorsque l'entreprise envoie un fichier pour la première fois de l'année,
- DADS Complémentaire : lorsque l'entreprise désire ajouter des salariés qui n'étaient pas présents dans la DADS Initiale,
- DADS Remplaçante : lorsque l'entreprise désire modifier (i.e. remplacer) les données de l'ensemble des salariés déjà transmises dans la DADS Initiale. Une procédure "annule et remplace" globale sera alors appliquée par la CNIEG.

¹ n pour un nombre de caractères renseignés **fixe** de n

..n pour un nombre de caractères renseignés **pouvant aller jusqu'à** n

² X pour Alphanumérique, N pour Numérique, D pour Date (JJMMAAAA)

7-2-1) ENREGISTREMENT(S) SALARIE

Cet enregistrement est destiné à recueillir les informations relatives aux salariés d'un établissement de l'entreprise.

NB : dans la colonne Commentaire du tableau ci-dessous, la référence à la norme technique DADSU a été indiquée pour les rubriques qui ont leur équivalent dans cette norme. Le déclarant pourra également s'y référer si besoin pour la définition et les valeurs autorisées.

| Code rub. CNI EG | Libellé | Position dans l'enregistrement | Taille | Type | Commentaire |
|------------------|---------------------|--------------------------------|--------|------|---|
| S01 | Code enregistrement | 1 | 3 | X | 200 |
| S02 | NIR | 4 | 13 | X | <p>N° d'Inscription au Répertoire (N.I.R.) des personnes physiques de l'INSEE (= numéro de SS), sans la clé.</p> <p>Le renseignement de cette zone avec un NIR complet et exact est obligatoire car l'identification des salariés repose complètement et uniquement sur le NIR.</p> <p>Un NIR incomplet ou incohérent avec le nom et le prénom entraînera un rejet.</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S30.G01.00.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S03 | Nom de naissance | 17 | ..40 | X | <p>Nom patronymique (avec les espaces et les caractères spéciaux trait d'union - ou apostrophe ' exclusivement). Caractère spécial interdit en début de nom.</p> <p>NB : un nom ne peut pas commencer par « M. », « MR », « MME », « MLE ».</p> <p>(Nom de jeune fille pour une femme mariée)</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S30.G01.00.002</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S04 | Prénoms | 57 | ..40 | X | <p>Tous les prénoms dans l'ordre de l'état civil, chaque prénom avec les espaces et les caractères spéciaux trait d'union - ou apostrophe ' exclusivement.</p> <p>Caractère spécial interdit en début d'un prénom.</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S30.G01.00.003</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|-----|---|---|--|
| S05 | Début période | 97 | 4 | X | <p>Date à laquelle débute la période.</p> <p>Format JJMM.</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G01.00.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S06 | Code motif début de période | 101 | 3 | X | <p>Liste des codes possibles :</p> <p>001 : Embauche 003 : Reprise d'activité, retour de détachement ou début de détachement en cours d'année 005 : Congé sans solde (autre que le congé parental) début ou continuité du congé 069 : Congé parental d'éducation : début ou continuité 097 : Continuité d'activité en début de période (à n'utiliser que si Début de Période = 1^{er} janvier) 901 : Changement de statut catégoriel du salarié. (passage du statut «non cadre » à celui de «cadre ») Attention : ce code « changement de statut catégoriel » ne doit pas être utilisé pour le passage du collègue exécution à collègue maîtrise 901: changement de classement conventionnel (à utiliser uniquement par les employeurs gérés par le SIRH – cadres dirigeants -) 095 : salarié ayant quitté l'entreprise avant le 1^{er} janvier 2016 (somme versée dont somme isolée). Si le code motif début de période est égal à '095' alors le code motif fin de période doit être égal à '096' <i>Rubrique DADS-U : S40.G01.00.002.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> <i>NB : les autres valeurs proposées par la norme N4DS sont néanmoins acceptées</i> <i>Pour les sommes versées en 2017 à un salarié parti en 2016, mettre le code motif début de période '001' et le code motif fin de période '008' avec une date de début égale à la date de fin (et ne pas mettre d'année de rattachement).</i></p> |
| S07 | Fin période | 104 | 4 | X | <p>Date à laquelle se termine la période.</p> <p>Format JJMM.</p> <p>Particularité du décès : indiquer en fin de période le dernier jour du mois du décès.</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G01.00.003</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |

| | | | | | |
|-----|---|-----|-----|---|---|
| S08 | Code motif fin de période | 108 | 3 | X | <p>Principe : le code motif fin de période indique le motif de rupture de la situation administrative du salarié dans l'entreprise</p> <p>Liste des codes possibles :</p> <p>004 : Reprise d'activité (i. e. Fin de la période sans activité)</p> <p>006 : Départ pour un congé sans solde (autre que le congé parental)</p> <p>008 : Fin de contrat de travail ou suspension (mutation avec changement d'employeur, démission, retraite, décès, départ en détachement ou fin du détachement, départ en invalidité)</p> <p>070 : Départ pour un congé parental d'éducation</p> <p>098 : Continuité d'activité en fin de période (à n'utiliser que si Fin de période = 31 décembre)</p> <p>902 : Changement de statut catégoriel du salarié (fin de période au statut « non cadre ».</p> <p>Attention : Le code « changement de statut catégoriel » ne doit pas être utilisé pour le passage du collège exécution au collège maîtrise</p> <p>902 : Changement de classement conventionnel (à utiliser uniquement par les employeurs gérés par le SIRH – cadres dirigeants -)</p> <p>096 : salarié ayant quitté l'entreprise avant le 1^{er} janvier 2016 (somme versée dont somme isolée).</p> <p>Si le code motif fin de période est égal à '096' alors le code motif début de période doit être égal à '095'</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G01.00.004.001</i></p> <p><i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> <p><i>NB : les autres valeurs proposées par la norme N4DS sont néanmoins acceptées</i></p> <p><i>Pour les sommes versées en 2017 à un salarié parti en 2016, mettre le code motif début de période '001' et le code motif fin de période '008' avec une date de début égale à la date de fin (et ne pas mettre d'année de rattachement).</i></p> |
| S09 | Filler | 111 | 14 | X | A remplir avec des blancs |
| S10 | Base brute Sécurité Sociale pour la période (Assiette non plafonnée – Art.L242-1) | 125 | ..8 | N | <p>Assiette SS non plafonnée (article L242-1 du code de la sécurité sociale)</p> <p>Montant arrondi à l'euro le plus proche</p> <p>Pour les montants négatifs saisir le signe –</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G30.02.002.001</i></p> <p><i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> <p>Attention : assiette réservée à l'adossement ; ne pas utiliser cette rubrique S40.G30.02.002.001 en « DADS-U hors adossement » (cf. 1- Préambule)</p> |

| | | | | | |
|-----|---|-----|------|---|---|
| S11 | Base limitée au plafond de la Sécurité Sociale (Art.L242-1) | 133 | ..8 | N | Assiette SS plafonnée (article L242-1 du code de la sécurité sociale) <i>Pour les sommes isolées (095/096), cf paragraphe ci-dessous 'Règle de plafonnement des sommes isolées'</i> Montant arrondi à l'euro le plus proche Pour les montants négatifs saisir le signe - cf. Annexe 2 <i>Rubrique DADS-U : S40.G30.03.002.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> Attention : assiette réservée à l'adossement ; ne pas utiliser cette rubrique S40.G30.03.002.001 en « DADS-U hors adossement » (cf. 1- Préambule) |
| S12 | Code statut catégoriel | 141 | 2 | X | Utiliser les valeurs de la norme DADSU : 01 : cadre 04 : non cadre (ATTENTION à ce changement) Sont à comptabiliser comme cadre : - les cadres dirigeants - les salariés remplissant la double condition d'un classement en GF 12 à 19 et d'un reclassement en position D ou supérieure. Pour les salariés non reclassés dans une position, seule la condition de classement en GF est requise. <i>Rubrique DADS-U : S40.G10.05.015.002</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S13 | Matricule dans l'Entreprise | 143 | ..30 | X | "Numéro d'employé" attribué dans le SI de l'Employeur. Cette information est facultative et destinée à faciliter les échanges en cas d'erreurs sur le fichier. Exemple : le NNI, pour le SIRH et le DPD <i>Rubrique DADS-U : S40.G10.00.019</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S14 | Filler | 173 | 11 | X | A remplir avec des blancs |
| S15 | Année de rattachement des sommes isolées | 184 | 4 | N | Remplir avec des blancs Sinon elle doit être strictement inférieure à 2016 (année de dernière rémunération - rubrique CNIEG D05) Elle doit supérieure ou égale à 2005 pour les cadres et 2009 pour les non cadres. <i>Rubrique DADS-U : S44.G40.05.002</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S16 | Filler | 188 | 8 | X | Suite à a suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |
| S17 | Filler | 196 | 8 | X | Suite à la suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |
| S18 | Filler | 204 | 8 | X | Suite à la suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |


| | | | | | |
|-----|--------------------------------------|-----|-----|---|---|
| S19 | Filler | 212 | 6 | X | Suite à la suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |
| S20 | Filler | 218 | 8 | X | Suite à la suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |
| S21 | Filler | 226 | 6 | X | Suite à la suppression de la loi Tépa A remplir avec des blancs |
| S22 | Catégorie socioprofessionnelle | 232 | 4 | X | La liste des codes suit la norme PCS-ESE et est disponible sur le site de l'INSEE www.insee.fr rubrique « Nomenclatures » Valeur valide au dernier jour de la période. Valeur d'échappement possible : 9999 <i>Rubrique DADS-U : S40.G10.05.011.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S23 | Filler | 236 | ..8 | X | Base brute SS décret n° 96-1223 du 30 décembre 1996 supprimée par le décret 2011-2017 A remplir avec des blancs |
| S24 | Filler | 244 | ..8 | X | Base brute SS décret n° 96-1223 du 30 décembre 1996 supprimée par le décret 2011-2017 A remplir avec des blancs |
| S25 | Base CSG | 252 | ..8 | N | Assiette servant au calcul de la Contribution Sociale Généralisée (assiettes à 100 % et 97 %). Y compris intéressement, prévoyance et retraite supplémentaire. Montant arrondi à l'euro le plus proche Pour les montants négatifs saisir le signe – <i>Rubrique DADS-U : S40.G30.04.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S26 | Base CSG sur revenus de remplacement | 260 | 8 | N | Assiette servant au calcul de la Contribution Sociale Généralisée Spécifique (au taux réduit) Complément obligatoire si le salarié est concerné par un taux réduit de CSG (concerne uniquement les revenus de remplacement versés par l'employeur). Montant arrondi à l'euro le plus proche Pour les montants négatifs saisir le signe – <i>Rubrique DADS-U : S40.G30.04.002</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S27 | Filler | 268 | ..8 | X | A remplir avec des blancs |

| | | | | | |
|-----|--------------------------------|-----|-----|---|--|
| S28 | Base brute fiscale | 276 | ..8 | N | Rémunération brute versée sur la période au sens de la législation sociale Montant arrondi à l'euro par troncature Pour les montants négatifs saisir le signe – <i>Rubrique DADS-U : S40.G40.00.035.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S29 | Avantages en nature-Montant | 284 | ..8 | N | La présence de cette rubrique implique la présence d'au moins de l'un des avantages « Nourriture », « Logement », « Voiture », « Autres avantage » ou « NTIC ». Concernant les avantages énergies, il faut se baser sur le barème du forfait « social » - cf. Note DGFIP du 2014.03.21 (Particularité non référencée dans la rubrique DADSU mentionnée ci-dessous) Montant arrondi à l'euro par troncature Pour les montants négatifs saisir le signe – <i>Rubrique DADS-U : S40.G40.05.037.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S30 | Avantages en nature Nourriture | 292 | ..1 | X | Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Avantages en nature » est renseignée. Valeur autorisée : N <i>Correspond à la valeur '01' de la rubrique DADS-U : S40.G40.05.036</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S31 | Avantages en nature Logement | 293 | ..1 | X | Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Avantages en nature » est renseignée Valeur autorisée : L <i>Correspond à la valeur '02' de la rubrique DADS-U : S40.G40.05.036</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S32 | Avantages en nature Voiture | 294 | ..1 | X | Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Avantages en nature » est renseignée Valeur autorisée : V <i>Correspond à la valeur '03' de la rubrique DADS-U : S40.G40.05.036</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |
| S33 | Autres avantages en nature | 295 | ..1 | X | Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Avantages en nature » est renseignée Valeur autorisée : A <i>Correspond à la valeur '09' de la rubrique DADS-U : S40.G40.05.036</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i> |

| | | | | | |
|-----|--|-----|-----|---|--|
| S34 | Outils issus des NTIC | 296 | ..1 | X | <p>Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Avantages en nature » est renseignée Valeur autorisée : T</p> <p><i>Correspond à la valeur '04' de la rubrique DADS-U : S40.G40.05.036</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S35 | Frais professionnels | 297 | ..8 | N | <p>La présence de cette rubrique implique la présence d'au moins l'une des rubriques suivantes : « Allocations forfaitaires », « remboursement de frais professionnels », « prise en charge par l'employeur » ou « remboursements autres que frais professionnels » Montant arrondi à l'euro par troncature</p> <p>Pour les montants négatifs saisir le signe –</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G40.10.044.001</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S36 | Allocations forfaitaires | 305 | ..1 | X | <p>Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Montant des frais professionnels » est renseignée</p> <p>Valeur autorisée : F</p> <p><i>Correspond à la valeur '01' de la rubrique DADS-U : S40.G40.10.043</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S37 | Remboursement de frais professionnels | 306 | ..1 | X | <p>Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Montant des frais professionnels » est renseignée</p> <p>Valeur autorisée : R</p> <p><i>Correspond à la valeur '02' de la rubrique DADS-U : S40.G40.10.043</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S38 | Prise en charge par l'employeur | 307 | ..1 | X | <p>Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Montant des frais professionnels » est renseignée</p> <p>Valeur autorisée : P</p> <p><i>Correspond à la valeur '03' de la rubrique DADS-U : S40.G40.10.043</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
| S39 | Remboursements autres que frais professionnels | 308 | ..1 | X | <p>Cette rubrique ne peut être présente que si la rubrique « Montant des frais professionnels » est renseignée</p> <p>Valeur autorisée : D</p> <p><i>Correspond à la valeur '04' de la rubrique DADS-U : S40.G40.10.043</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |

| | | | | | |
|-----|------------------------|-----|-----|---|---|
| S40 | Nombre d'heures payées | 309 | ..4 | N | <p>Nombre d'heures au cours desquelles le salarié est demeuré lié à l'établissement du fait de son contrat de travail (période de maladie, d'accident du travail, de congés payés, les heures supplémentaires et complémentaires, les heures RTT, à l'exception des périodes de congés sans solde supérieures à 30 jours pour la période) Les heures réalisées pour la journée solidarité doivent être comptabilisées.</p> <p>Ne pas indiquer de décimales Pour 1300 heures indiquer 1300 Pour 420 heures 30 indiquer 0420</p> <p><i>Rubrique DADS-U : S40.G15.00.003</i> <i>Source : norme N4DS www.e-ventail.fr</i></p> |
|-----|------------------------|-----|-----|---|---|

L'enregistrement salarié peut être présent plusieurs fois pour le même salarié. Cela est le cas lorsque plusieurs périodes sont à identifier au cours de l'année.
Une rupture de période se produit lorsqu'un des "codes motif" début ou fin de période s'applique.

 **IMPORTANT** : Les périodes d'activité d'un même salarié se suivent mais **ne doivent pas se chevaucher (aucun jour en commun)**

- Les dates de début de période et de fin de période doivent être cohérentes :
 - pour une période, date de début antérieure à la date de fin,
 - pour deux périodes consécutives, date de fin de la première période antérieure à la date de début de la deuxième.
- Les périodes sans activité sont autorisées (par exemple pour une embauche ou une fin d'activité en cours d'année).
- Pour un même agent, le fichier ne devra pas contenir 2 périodes consécutives avec le même code motif de début de période ou le même code motif de fin de période.
- Les périodes correspondant à des sommes isolées (sommes versées à l'occasion ou après le départ, codes motifs 095/096), qui doivent être déclarées sur un jour, ne rentrent pas dans le périmètre de ce contrôle de chevauchement

Remarque : la déclaration d'une période 095/096 (Somme isolée) ne doit être faite que s'il y a eu effectivement versement d'une telle somme. Il ne faut pas déclarer une période Somme Isolée avec des assiettes à 0.

 **IMPORTANT** : Règle de plafonnement des sommes isolées

Le plafonnement de la base brute Sécurité Sociale (article L242-1) des sommes isolées s'effectue de la manière suivante :

- Ajout du montant des sommes isolées à la base brute Sécurité Sociale sur la dernière période d'activité (période de rattachement de ces sommes)

- Calcul de la base brute Sécurité Sociale plafonnée sur la base de la durée de cette période d'activité, de l'assiette totale (activité + sommes isolées) et du plafond Sécurité Sociale de l'année de rattachement de ces sommes isolées
- Base brute Sécurité Sociale (article L242-1) des sommes isolées = base brute plafonnée calculée comme indiqué ci-dessus – base brute plafonnée précédemment déclarée (L'exemple 14 dans le paragraphe 7-2-2 ci-dessous illustre ce mode de calcul)

A compter du 1er janvier 2016, le dispositif des sommes isolées est supprimé de la réglementation Agirc-Arrco, les montants sont à déclarer comme un salaire d'activité. Les rémunérations hors sommes isolées et les sommes isolées sont déclarées sur une seule période d'activité.

=> Les sommes versées à partir du 1er janvier 2016 et après rupture du contrat de travail, ne sont plus à déclarer comme des périodes 095-096. Elles sont à intégrer à la base brute Sécurité Sociale de la dernière période d'activité.

=> Les sommes versées en 2016 pour un salarié sorti avant 2016 sont à déclarer en période 095-096 avec une année de rattachement correspondant à sa dernière période d'activité (avant 2016).

7-2-2) EXEMPLES

Voici plusieurs exemples montrant comment remplir ces rubriques :

1) Cas standard d'une année complète d'un salarié sans évènement particulier :

Période :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
 Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
 Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
 Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
 Assiettes : rémunération de l'année

2) Changement de statut catégoriel :

un salarié devient cadre le 01/10 de l'année => enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (non cadre) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
 Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
 Code motif fin = **902** (changement statut catégoriel)
 Fin de période = 3009 (30 septembre de l'année)
 Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (cadre) :

Code motif début = **901** (changement statut catégoriel)
Début de période = 0110 (1^{er} octobre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

3) Embauche d'un agent :

Un salarié est embauché le 01/03 de l'année :

Période :

Code motif début = **001** (embauche)
Début de période = 0103 (1^{er} mars de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période allant du 1^{er} mars au 31 décembre

4) Congé parental (départ) :

Un salarié débute un congé parental le 01/06 de l'année => enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (activité) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **070** (congé parental)
Fin de période = 3105 (31 mai de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (congé parental) :

Code motif début = **069** (congé parental)
Début de période = 0106 (1^{er} juin de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

5) Congé parental (retour):

Un salarié termine un congé parental le 31/08 de l'année => enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (congé parental) :

Code motif début = **069**(congé parental :continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **004** (reprise d'activité)
Fin de période = 3108 (31 août de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (activité) :

Code motif début = **003** (reprise d'activité)
Début de période = 0109 (1^{er} septembre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

6) Congé parental et Changement d'employeur :

Un salarié en cours de congé parental reprend son activité en changeant d'employeur au 01/09 de l'année, alors le motif prioritaire à utiliser est le changement d'employeur :

Période 1 (congé parental) :

Code motif début = **069** (congé parental : continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **008** (Fin de contrat de travail)
Fin de période = 3108 (31 août de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (activité) :

Code motif début = **001** (Embauche)
Début de période = 0109 (1^{er} septembre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

7) Statut catégoriel et Changement d'employeur :

Un salarié change d'employeur et de statut catégoriel au 01/09 de l'année, le motif prioritaire à utiliser est le changement d'employeur :

Période 1 (congé parental) :

Code motif début = **097** (congé parental : continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **008** (Fin de contrat de travail)
Fin de période = 3108 (31 août de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (activité) :

Code motif début = **001** (Embauche)
Début de période = 0109 (1^{er} septembre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

8) Détachement d'un agent (départ):

Un salarié est détaché des IEG avec maintien des cotisations, le 01/06 de l'année
=> enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (période d'activité) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **008** (Fin de contrat de travail)
Fin de période = 3105 (31 mai de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (détachement) :

Code motif début = **003** (Début de détachement)
Début de période = 0106 (1^{er} juin de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2
Attention : la période 2 devra être déclarée sur le fichier séparé des agents détachés, décrit dans l'annexe 2 paragraphe 3

9) Détachement d'un agent (retour):

Un salarié termine une période de détachement avec maintien des cotisations, le 31/08 de l'année => enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (détachement) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **008** (Fin de contrat de travail)
Fin de période = 3108 (31 août de l'année)

Assiettes : rémunération correspondant à la période 1
Attention : la période 1 devra être déclarée sur le fichier séparé des agents détachés, décrit dans l'annexe 2 paragraphe 3

Période 2 (période d'activité) :

Code motif début = **003** (Retour de détachement)
Début de période = 0109 (1^{er} septembre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

10) Détachement d'un agent (année pleine)

Un salarié est en détachement toute l'année :

Période (détachement) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération de l'année

Attention : la période devra être déclarée sur le fichier séparé des agents détachés, décrit dans l'annexe 2 paragraphe 3

11) Congé sans solde (départ)

Un salarié débute un congé sans solde (autre que le congé parental), le 01/06 de l'année
=> enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (activité) :

Code motif début = **097** (continuité d'activité)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **006** (départ pour congé sans solde)
Fin de période = 3105 (31 mai de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (congé sans solde) :

Code motif début = **005** (début de congé sans solde)
Début de période = 0106 (1^{er} juin de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

12) Congé sans solde (retour)

Un salarié termine un congé sans solde (autre que le congé parental) le 31/08 de l'année
=> enregistrement de deux lignes de périodes successives dans le fichier :

Période 1 (congé sans solde) :

Code motif début = **005** (continuité du congé sans solde)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **004** (reprise d'activité)
Fin de période = 3108 (31 août de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 1

Période 2 (activité) :

Code motif début = **003** (reprise d'activité)
Début de période = 0109 (1^{er} septembre de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)
Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)
Assiettes : rémunération correspondant à la période 2

13) Congé sans solde (année pleine)

Un salarié est en congé sans solde (autre que le congé parental) toute l'année :

Période :

Code motif début = **005** (Continuité du Congé sans solde)
Début de période = 0101 (1^{er} janvier de l'année)
Code motif fin = **098** (continuité d'activité)

Fin de période = 3112 (31 décembre de l'année)

Assiettes : rémunération de l'année

Synthèse des exemples relatifs au congé parental, au congé sans solde et au détachement :

| | | | | Congé parental Début 01/06/06 Fin 31/08/07 | Détachement Début 01/06/06 Fin 31/08/07 | Congé sans solde Début 01/06/06 Fin 31/08/07 |
|-----------|-----------|------------|------------------|--|---|--|
| DADS 2006 | Période 1 | 01/01/2006 | Code motif début | 97 | 97 | 97 |
| | | 31/05/2006 | Code motif fin | 70 | 08 | 06 |
| | Période 2 | 01/06/2006 | Code motif début | 69 | 03 | 05 |
| | | 31/12/2006 | Code motif fin | 98 | 98 | 98 |
| DADS 2007 | Période 1 | 01/01/2007 | Code motif début | 69 | 97 | 05 |
| | | 31/08/2007 | Code motif fin | 04 | 08 | 04 |
| | Période 2 | 01/09/2007 | Code motif début | 03 | 03 | 03 |
| | | 31/12/2007 | Code motif fin | 98 | 98 | 98 |

14) Sommes isolées : calcul de la base brute Sécurité Sociale (L242-1) plafonnée

Pour rappel, à compter du 1er janvier 2016, le dispositif des sommes isolées est supprimé de la réglementation Agirc-Arrco, les montants sont à déclarer comme un salaire d'activité. Les rémunérations hors sommes isolées et les sommes isolées sont déclarées sur une seule période d'activité.

La déclaration de sommes isolées reste possible pour une somme versée à compter du 01/01/2016 rattachée à une période d'activité inférieure à 2016, soit :

- un code de début de période 095 et un code fin 096,
- une date de début et date de fin identique,
- une année de rattachement qui doit être inférieure à l'année de rémunération (et supérieure ou égale à 2005 pour les cadres et 2009 pour les non cadres).

Principe : pour déterminer la base brute Sécurité Sociale (L242-1) plafonnée d'une somme isolée, il faut prendre en compte la base brute sécurité sociale (L242-1) plafonnée de l'année de rattachement de cette somme isolée.

- 1- Si l'assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité est \geq au plafond sécurité sociale de l'année de rattachement alors l'assiette plafonnée "sommes isolées" est = 0, quel que soit le montant de l'assiette non plafonnée "sommes isolées".

Exemple 1:

Soit une Assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 18 000 € (donc > plafond 17 310 €, valeur 2010)

Assiette L242-1 plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 17 310 €

Donc, le plafond étant déjà atteint, quel que soit le montant de l'assiette non plafonnée "sommes isolées" :

Assiette plafonnée "sommes isolées" est = 0.

- 2- Si l'assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité est < au plafond sécurité sociale de l'année de rattachement et que la somme de cette assiette avec l'assiette "sommes isolées" est \leq au plafond sécurité sociale de l'année de rattachement alors l'assiette plafonnée "sommes isolées" est égale à l'assiette non plafonnée "sommes isolées".

Exemple 2 :

Soit une Assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 10 000 € (donc < plafond 17 310 € valeur 2010)

Assiette L242-1 plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 10 000 €

Soit une Assiette « Sommes isolées » non plafonnée = 2 000 € (année de rattachement 2010)

La somme des 2 assiettes = 12 000 €, (donc < plafond 17 310 €)

Donc : Assiette plafonnée "sommés isolées" est = 2 000 €.

- 3- Si l'assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité est < au plafond sécurité sociale de l'année de rattachement; et que la somme de cette assiette avec l'assiette "sommés isolées" est > au plafond sécurité sociale de l'année de rattachement

alors l'assiette plafonnée "sommés isolées" est égale au plafond moins l'assiette plafonnée de la période d'activité.

Exemple 3 :

Soit une Assiette L242-1 non plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 10 000 € (donc < plafond 17 310 € valeur 2010)

Assiette L242-1 plafonnée de la période d'activité sur 6 mois = 10 000 €

Soit une Assiette « Sommes isolées » non plafonnée = 8 000 € (année de rattachement 2010)

La somme des 2 assiettes = 18 000 €, (donc > plafond 17 310 €)

Donc : Assiette plafonnée "sommés isolées" est = 7 310 €. (17 310 – 10 000)

Synthèse de ces exemples (basés sur le plafond SS 2010)

| | Dernière période d'activité, ex. : 097/008 | | Sommes isolées : 095/096 | |
|--------------|--|--|--------------------------|---------------------------------|
| | Base Brute Sécurité Sociale L242-1 | Base Brute Sécurité Sociale L242-1 plafonnée | Montant Sommes Isolées | Montant plafonné Sommes Isolées |
| Exemple 1 | 18 000 | 17 310 | 2 000 | 0 |
| Exemple 1bis | 18 000 | 17 310 | 8 000 | 0 |
| Exemple 2 | 10 000 | 10 000 | 2 000 | 2 000 |
| Exemple 3 | 10 000 | 10 000 | 8 000 | 7 310 |

7-2-3) CAS PARTICULIERS

a) Décès d'un salarié au cours d'un mois

Un salarié décède le 03/06 de l'année ; dans ce cas, la paie du mois de juin est maintenue :

Période 1

Code motif début = 097 (continuité d'activité)

Début de période = 0101(1^{er} janvier de l'année)

Code motif fin = 008 (décès)

Fin de période = 3006 (fin du mois du décès)

b) Versement de sommes isolées (codes motifs 095/096)

- Définition : cf ANNEXE 2, paragraphe 4-1
- La date de début de période doit être égale à la date de fin de période et doit correspondre à la date de versement (cf. rubriques S06 et S07 paragraphe 7-2-1)

c) Changement de situation en cours de mois

En cas de changement de situation en cours de mois, **et uniquement s'il n'y a pas changement d'entreprise**, il est admis de ne déclarer le changement qu'en date de début de mois suivant

Exemple : un agent part en congé parental le 10 mars => déclaration dans le fichier au 1^{er} avril.

d) Versement de rémunérations avec effet rétroactif

En cas de versement de rémunérations ayant un effet rétroactif sur une(des) année(s) précédente(s), il n'est pas tenu compte de l'effet rétroactif.

Exemple : augmentation au 1^{er} février avec effet au 1^{er} novembre de l'année précédente => le supplément de rémunération versé avec effet rétroactif de 3 mois est simplement ajouté à la rémunération de l'année déclarée dans le fichier.

7-3) ENREGISTREMENT TOTAL

Cet enregistrement est le dernier du fichier.

Il contient le nombre de ligne du fichier et un total des rémunérations, à des fins de contrôle.

| Code rub. CNIEG | Libellé | Position dans l'enregistrement | Taille | Type | Commentaire |
|-----------------|--|--------------------------------|--------|------|--|
| F01 | Code Enregistrement | 1 | 3 | X | 995 |
| F02 | Code Entreprise | 4 | 4 | X | Code Entreprise attribué par la CNIEG. |
| F03 | Raison sociale | 8 | 40 | X | Nom de l'entreprise |
| F04 | Total des "Base brute sécurité sociale" | 48 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F05 | Total des "Base limitée au plafond de la sécurité sociale" | 60 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F06 | Filler | 72 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F07 | Filler | 84 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F08 | Filler | 96 | 12 | X | Remplir avec des blancs |

| | | | | | |
|-----|---|-----|----|---|---|
| F09 | Filler | 108 | 10 | X | Remplir avec des blancs |
| F10 | Filler | 118 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F11 | Filler | 130 | 10 | X | Remplir avec des blancs |
| F12 | Filler | 140 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F13 | Filler | 152 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F14 | Total des « Base CSG » | 164 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F15 | Total des « Base CSG sur revenus de remplacement » | 176 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F16 | Filler | 188 | 12 | X | Remplir avec des blancs |
| F17 | Total des « Base brute fiscale » | 200 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F18 | Total des « Avantages en nature » | 212 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F19 | Total des « Frais professionnels » | 224 | 12 | N | Totalisation des données du fichier |
| F20 | Total des « nombre d'heures payées » | 236 | 10 | N | Totalisation des données du fichier |
| F21 | Nombre total de lignes du fichier (y compris les 2 enregistrements entête et total) | 246 | 8 | N | Comptabilisation des données du fichier |
| F22 | Nombre total de salariés présents dans le fichier | 254 | 8 | N | Comptabilisation des données du fichier |

8) SECURISATION DES TRANSFERTS DE FICHER

Archivage par l'Employeur :

L'Employeur doit prendre les dispositions nécessaires pour procéder à l'archivage des informations de la DADS pendant a minima 3 ans et 6 mois (articles D.253-44 et L.244-3 du CSS).

Normalisation des noms de fichier :

Le nom des fichiers envoyés doit respecter impérativement le format suivant :

DADXS SSSS NNNNTYY

| | |
|------|--|
| X | R(réel) ou T(test) |
| SSSS | Numéro Entreprise |
| NNNN | Année des revenus déclarés |
| T | Type de DADS (Initiale, Complémentaire, Rectificative) |
| YY | Incrément du type de DADS (non renseigné ou 01, 02, 03, ...) |

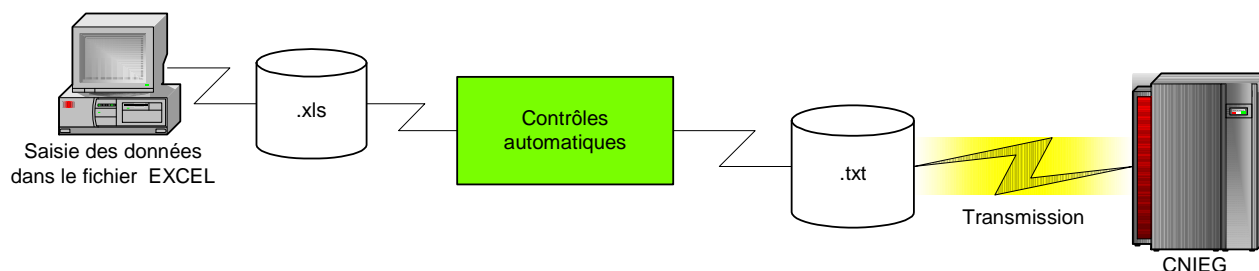
Exemples :

DADSR12342014I
DADSR12342014C01
DADSR12342014C02
DADSR12342014R01
DADST12342014I

ANNEXE 1- L'OUTIL DE SAISIE BUREAUTIQUE

Les entreprises qui ne produisent pas leur déclaration annuelle à l'aide d'une application informatique, doivent utiliser l'outil Excel mis à disposition sur le site de la CNIEG : www.cnieg.fr

1- Déroulement des opérations



- 1-1 Télécharger l'outil Excel depuis le site CNIEG.
 - 1-2 Saisir les données sur l'onglet «Entête DADS».
 - 1-3 Saisir les données individuelles sur l'onglet «Salariés DADS».
 - 1-4 Cliquer dans cet onglet sur le bouton de contrôle en haut du tableau.
 - ⇒ Ceci active un contrôle automatique des données saisies.
 - ⇒ S'il n'y a pas d'erreur, un fichier de même nom que le fichier Excel mais de suffixe .txt est généré.
 - 1-5 Transmettre le fichier .txt à la CNIEG dans le respect des règles de sécurité
- NB : l'onglet «Totaux DADS» est alimenté automatiquement

2-Précision

☛ Le fichier à adresser à la CNIEG (cf. point 1-4) est le fichier .txt et non le fichier Excel .xls qui a servi à la saisie. En effet, l'usage du format .txt permet de minimiser la taille du fichier transféré sur le réseau.

NB : Le fichier Excel vous reste disponible pour d'éventuelles modifications ultérieures. Mais dans ce cas, vous devrez néanmoins nous adresser le fichier de format .txt issu des contrôles automatiques.

ANNEXE 2 – COMPLEMENTS IMPORTANTS

Les paragraphes qui suivent résultent des points ou questions soulevés lors de l'exploitation des DADS précédentes.

1) Dates de début et fin de période

Les dates de début et fin de période doivent être cohérentes entre la DADS et la DARS.
Exemple : pour un salarié mis en inactivité au 1^{er} juillet de l'année n, la date de fin de période sur la DADS et la DARS doit être le 30 juin.

2) Assiettes

2-1 La base limitée au plafond de la Sécurité Sociale

La valeur des assiettes plafonnées est obtenue selon les règles prévues par le code de la SS. L'employeur vérifiera en particulier dans sa déclaration que le plafond a été appliqué au prorata temporis de la période déclarée, et que les assiettes plafonnées et non plafonnées sont cohérentes entre elles :

- La base limitée au plafond de la Sécurité Sociale doit être égale au plafond SS de l'année déclarée si l'assiette non plafonnée est supérieure ou égale à ce plafond,
- La base limitée au plafond de la Sécurité Sociale doit être égale à l'assiette non plafonnée si celle-ci est inférieure au plafond.
- La base limitée au plafond de la Sécurité Sociale doit être calculée au prorata de la période effectuée (calcul en 360^{ème})

NB : la particularité du mode de calcul pour les sommes isolées est décrite plus haut (paragraphes 7-2-1 et 7-2-2 exemple 14)

2-2 La base limitée au plafond de la Sécurité Sociale en cas de temps partiel

Conformément à la convention de gestion CNIEG-IREC et à la décision CNIEG-CNAVTS en date du 4/7/2005, les assiettes d'adossement (L242-1) déclarées sont des assiettes taux plein même dans le cas de temps partiel (ne pas effectuer de proratisation, ni de reconstitution de plafond).

2-3 La base brute Sécurité Sociale (article L242-1)

Il existe un principe d'alignement de l'assiette des cotisations de sécurité sociale sur l'assiette CSG.

Ainsi, l'assiette CSG est, pour les revenus salariaux, la même que celle retenue pour les cotisations dues au régime général en application de l'article L 242-1 du CSS, sous réserve des différences suivantes :

- sont incluses les sommes allouées au titre de l'intéressement et de la participation
- ne sont pas applicables les déductions supplémentaires pour frais professionnels accordées à certaines professions
- est appliquée systématiquement une déduction de 3 % au titre des frais professionnels

En outre, certains avantages sont assujettis à la CSG et à la CRDS même lorsqu'ils échappent aux cotisations de sécurité sociale. Ce sont :

- les contributions patronales de retraite supplémentaire et de prévoyance,
- les indemnités pour modification ou rupture du contrat de travail,
- les allocations conventionnelles aux salariés en congé parental d'éducation ou à temps partiel.

3) Populations particulières

- les fonctionnaires détachés dans les IEG : cette population ne rentre pas dans le dispositif d'adossement avec les régimes de droit commun ; elle ne doit donc pas y figurer.
- les personnels détachés hors IEG avec maintien des droits IEG (décret 78-1179) : cette population doit être exclue de la DADS.
L'assiette SS relative à la période détachement n'étant pas connue de manière générale par l'entreprise d'appartenance, cette population doit faire l'objet d'un envoi de **fichier spécifique** comportant l'identification du salarié, **l'assiette régime spécifique (au lieu de l'assiette SS)**, les dates de début et fin de période, les codes motifs, le statut catégoriel, le matricule entreprise, la catégorie socio professionnelle. Pour cela, nous mettons à votre disposition sur notre site un cahier des charges et un outil de saisie (Excel) spécifiques.
- les personnels détachés hors IEG sans maintien des droits IEG ; cette population ne rentre pas dans le dispositif d'adossement avec les régimes de droit commun ; elle ne doit donc pas y figurer.
- les agents des TOM :
 - ✓ l'assiette SS (article L242-1 du code de la SS) pour les salariés des TOM doit être établie à la valeur d'assiette SS de référence.

En effet, ces salariés relèvent du régime des TOM. En conséquence, l'ACOSS et les URSSAF n'ont pas d'utilité à recevoir ces assiettes, dans le cadre du contrôle concerté.

4) Sommes isolées

A compter du 1^{er} janvier 2016, le dispositif des sommes isolées est supprimé de la réglementation Agirc-Arrco, les montants sont à déclarer comme un salaire d'activité (donc pour un départ en 2016 et après 2016, plus de sommes isolées). Les rémunérations hors sommes isolées et les sommes isolées sont déclarées sur une seule période d'activité (circulaire Agirc Arrco du 22/10/2015).

Pour les sommes versées en 2017 à un salarié parti en 2016, mettre le code motif début de période '001' et le code motif fin de période '008' avec une date de début égale à la date de fin (et ne pas mettre d'année de rattachement).

5) Cohérence entre les déclarations annuelles et infra-annuelles

Le total des bases brutes Sécurité Sociale déclaré dans la DADS doit être identique au cumul des assiettes de cotisations Sécurité Sociale porté sur les bordereaux D131 mensuels ou trimestriels de l'exercice.

6) Loi Tépa (loi supprimée à compter du 1^{er} septembre 2012)

7) La Base brute fiscale

La base brute fiscale cumulée par salarié pour un exercice doit obligatoirement être positive.

8) Les Avantages en Nature

Si présence d'une somme dans la zone Avantages en Nature alors présence d'une information dans au moins une des zones suivantes (AN Nourriture, AN Logement, AN Voiture ou Autres AN, outil NTIC)

Le montant des Avantages en Nature cumulé par salarié pour un exercice doit obligatoirement être positif.

9) Les Frais Professionnels

Si présence d'une somme dans la zone Frais professionnels alors présence d'une information dans au moins une des zones suivantes (Allocation forfaitaire, remboursement de frais professionnels, prise en charge par l'employeur ou remboursements autres que frais professionnels)

Le montant des frais professionnels cumulé par salarié pour un exercice doit obligatoirement être positif.

10) Le nombre d'heures

La valeur du nombre d'heures payées ne doit pas être précédée d'un signe ; elle ne doit pas comporter de décimales.

Cas particulier : dans le cas d'une régularisation aboutissant à un nombre d'heures négatif, mettre 0 dans cette rubrique.