



Comment paramétrer un organisme de prévoyance pour la DSN ?

Date de création	20/04/2021	Produit	CHANNEL PAIE
FAQ N°			
Mise à jour	14/09/2021	Version	V5

L'information est réservée aux clients abonnés au contrat de support ou aux partenaires Eksaé

Cette fiche documentaire a pour objet de vous apporter des informations complémentaires à la documentation ou à la formation suivie par l'utilisateur et correspond à des questions récurrentes des offres Eksaé.

Si vous avez besoin de mettre en place un paramétrage ou développer vos compétences sur ce sujet, nous vous recommandons vivement de vous adresser au service commercial Eksaé, qui pourra vous proposer un parcours de formation adapté ou bien une prestation personnalisée.

En aucun cas le support ne pourra se substituer à de la formation ou un accompagnement personnalisé.

L'information contenue dans ce document est fournie par Eksaé sans garantie d'aucune sorte, explicite ou implicite. L'utilisateur doit s'assurer que les consignes proposées répondent à son attente et assume le risque lié aux manipulations dans ce document.

1. Préambule

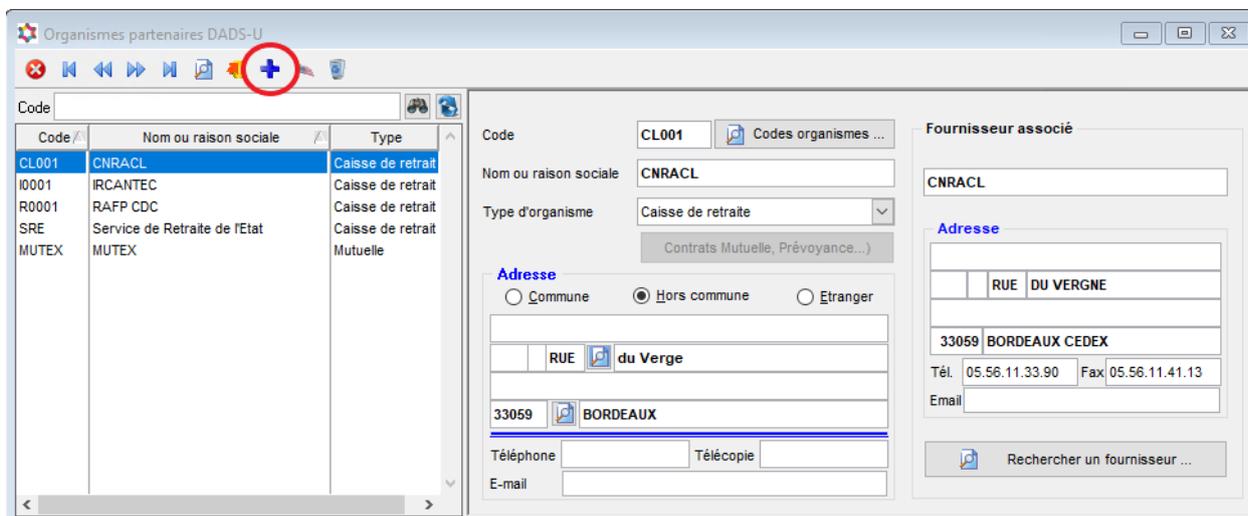
Vous devez être au minimum en version **10.10f** de l'application Channel PAIE.

Pour pouvoir paramétrer un organisme de prévoyance dans l'application, vous devez demander **la fiche de paramétrage** à votre organisme de prévoyance/mutuelle.

2. Création de l'organisme dans la collectivité

Dans le menu **Paie > DSN > Organisme** de la collectivité concernée :

1. Cliquer sur la croix pour créer un Organisme



Code	Nom ou raison sociale	Type
CL001	CNRACL	Caisse de retrait
I0001	IRCANTEC	Caisse de retrait
R0001	RAFP CDC	Caisse de retrait
SRE	Service de Retraite de l'Etat	Caisse de retrait
MUTEX	MUTEX	Mutuelle

Code: CL001 Codes organismes ...

Nom ou raison sociale: CNRACL

Type d'organisme: Caisse de retraite
Contrats Mutuelle, Prévoyance...)

Adresse

Commune Hors commune Etranger

RUE du Verge

33059 BORDEAUX

Téléphone: Télécopie:

E-mail:

Fournisseur associé: CNRACL

Adresse

RUE DU VERGNE

33059 BORDEAUX CEDEX

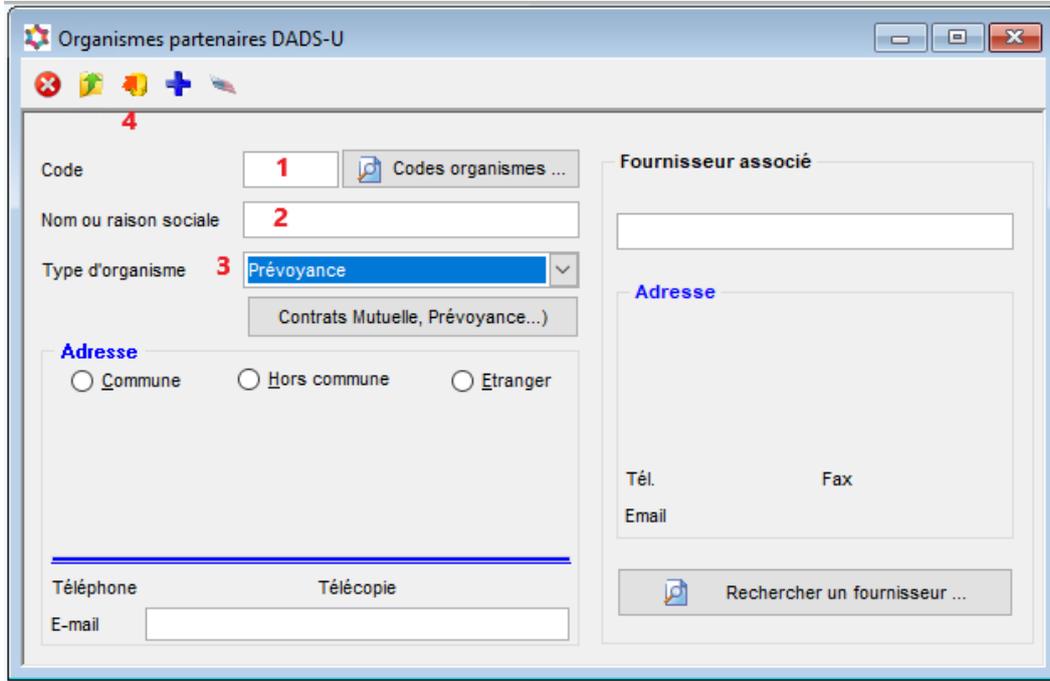
Tél. 05.56.11.33.90 Fax 05.56.11.41.13

Email:

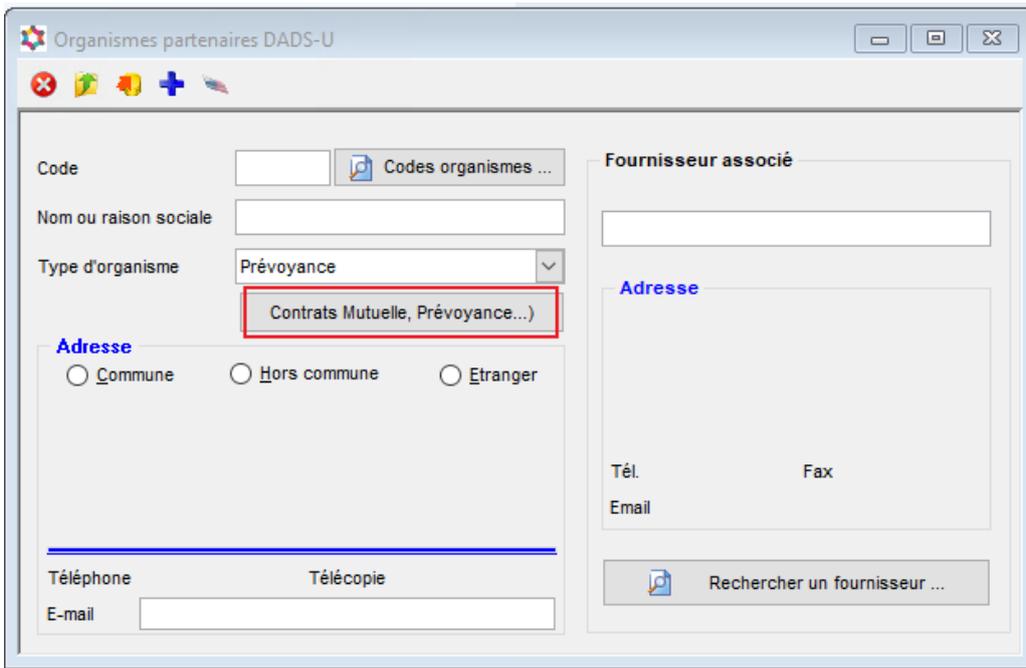
Rechercher un fournisseur ...



2. Saisir le code, le nom, le type d'organisme et enregistrer.



3. Cliquer sur le bouton « **contrats mutuelle, prévoyance** ».





4. Remplir les données.

TEST DSN : Informations prévoyance, mutuelle...

Identifiant	Version	date d'émission	Heure d'émission
ID1	Version 1	01/01/2021	0:00:00

Technique

Gestionnaire

Contact Téléphone Mail

Code	Libellé
GP1	MNT

Contrat

Date de début	Date de fin	Périodicité
01/01/2021	31/12/2021	Mensuelle

Organisme Délégué

Référence contrat

Code option

Code population

Si vous n'avez pas **d'identifiant** vous pouvez saisir, par exemple, ID1.
Il en est de même pour la version, Version 1 par exemple.

Afin d'accéder à la zone « **Groupes** », vous devez sélectionner la ligne précédemment renseignée avec l'identifiant.

Si vous n'avez pas de **code**, vous pouvez saisir, par exemple, Groupe 1 ainsi que le nom de la prévoyance.

Afin d'accéder à la zone « **Contrat** », vous devez sélectionner la ligne précédemment renseignée dans la zone « **Groupes** ».

En cas d'options multiples, vous devez créer autant de ligne de contrat que d'option avec le rattachement des rubriques concernées.

Attention : Une rubrique ne peut pas être rattachée à plusieurs ligne de contrat. Vous devez avoir une rubrique par ligne de contrat.

Vous devez renseigner les rubriques de prévoyance/mutuelle concernées via le bouton « **Rubriques de paie** ».



Vous devez créer les organismes sur chaque collectivité concernée.

3. Rattachement de l'organisme

Dans le menu **Fichier > Paramètres > Collectivités > Gestion**, sur chaque collectivité, vous devez créer l'organisme via le bouton « **Paramètres N4DS ...** ».

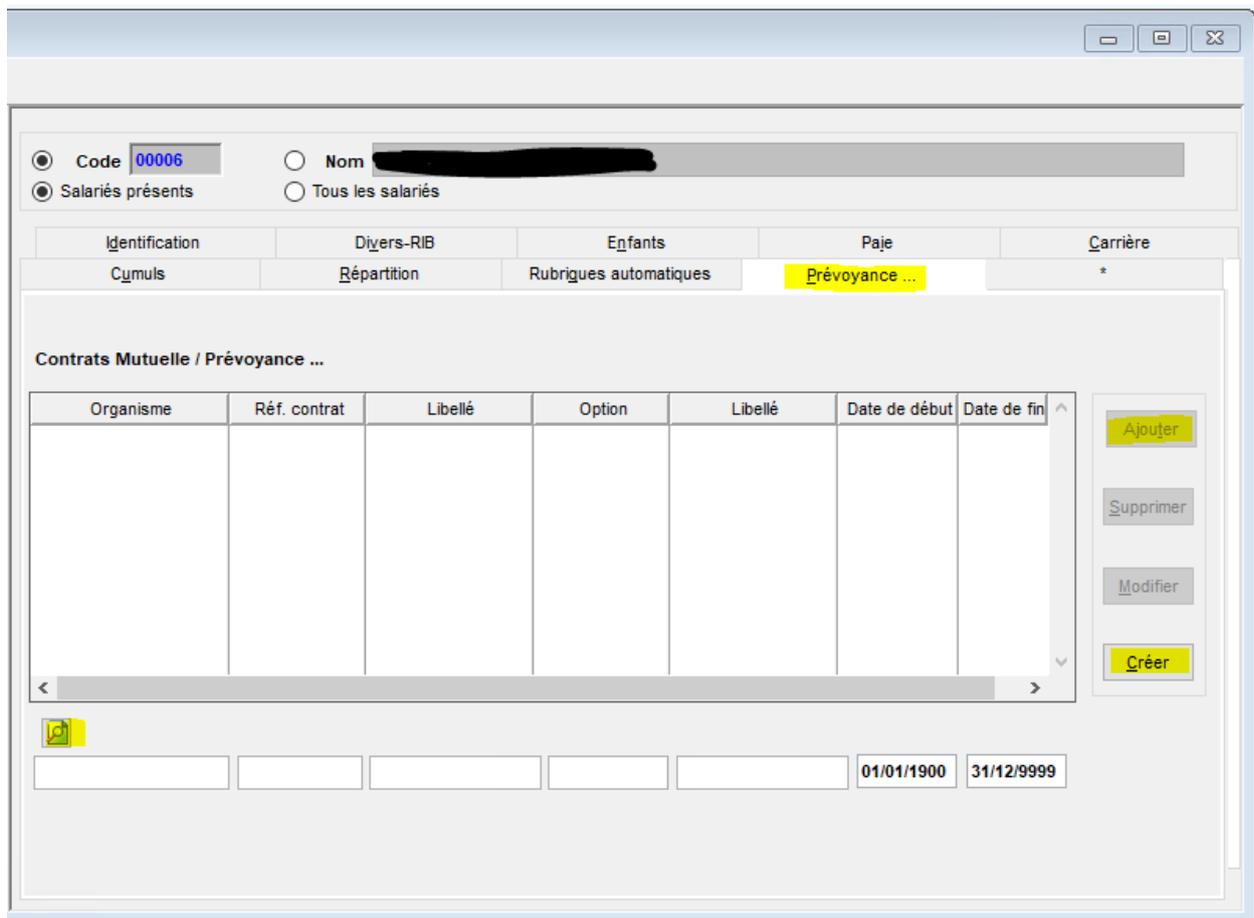
Via le bouton « Rechercher un organisme » vous sélectionnez l'organisme créé précédemment.

Le libellé se mets automatiquement. Vous devez saisir le **numéro de contrat** dans le champ « N° d'affiliation » puis vous enregistrez.

N'oubliez pas d'enregistrer la fiche collectivité après avoir quitté le bouton « **Paramètres N4DS** ».

4. Renseigner l'organisme dans la fiche salarié

Dans le menu **Fichier > Salarié**, sur chaque agent concerné, vous devez renseigner l'organisme précédemment créé dans l'onglet « **Prévoyance** ».



Code 00006 Nom [REDACTED]

Salariés présents Tous les salariés

Identification Divers-RIB Enfants Paje Carrière

Cumuls Répartition Rubriques automatiques **Prévoyance ...** *

Contrats Mutuelle / Prévoyance ...

Organisme	Réf. contrat	Libellé	Option	Libellé	Date de début	Date de fin
					01/01/1900	31/12/9999

Ajouter Supprimer Modifier Créer

N'oubliez pas d'enregistrer la fiche salarié après les modifications apportées.