

# CONTENU DE PATCH



## **CIVIL Net RH 5.6.24**



Contenu et installation du patch  
**CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023**

# SOMMAIRE

1.	Présentation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 » .....	4
2.	Espace Clients (www.assistanceciril.net) - Documentation .....	5
3.	Contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 .....	6
3.1.	Rapport Social Unique .....	6
3.1.1.	Mise à jour des paramètres réglementaires .....	6
3.1.2.	Recalcul de l'indicateur .....	6
3.1.3.	Livraison du CTI (Complément de traitement indiciaire) .....	7
3.1.4.	Correction du référentiel de l'ind 2.1.1 ; 2.1.2, 2.1.3 .....	8
3.1.5.	Amélioration de l'ind 3.1.1 et 3.2.1 .....	8
3.1.6.	Editions des paramètres enrichis .....	10
3.1.7.	Correction de l'édition Agent grade .....	10
3.2.	Visite Médicale : .....	10
3.2.1.	Correctif de prise en compte des critères de sélection dans une liste mémorisée .....	10
3.2.2.	Correction de l'affichage des critères de sélection dans les listes mémorisées .....	11
3.2.3.	Correction de l'affichage agent depuis une liste mémorisée .....	12
3.2.4.	Correction des critères de sélections depuis le planning général .....	12
3.2.5.	Correction de champs de fusion dans la convocation .....	12
4.	Récupération et installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 » .....	13
4.1.	Prérequis technique à l'installation .....	13
4.2.	Récupération du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 » .....	13
4.3.	Installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 » .....	14
4.4.	Vérification d'une installation correcte .....	15
5.	<b>Rappel du contenu du patch correctif « CIVIL Net RH 5.6.24.1 - Correctif – Mars 2023 » .....</b>	<b>16</b>
5.1.	Etat du personnel pour TOTEM .....	16
5.2.	Corrections .....	16
6.	<b>Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.2 - Réglementaire - Avril 2023 .....</b>	<b>17</b>
6.1.	Paie – Plan de rubriques de paie .....	17
6.1.1.	Mise en place du plan de rubriques version « 03/2023 » .....	17
6.1.2.	Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 03/2023 .....	18
7.	<b>Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.3 - Avril 2023 .....</b>	<b>26</b>
7.1.	Entretien professionnel .....	26
7.1.1.	Améliorations sur le paramétrage .....	26
7.1.2.	Améliorations sur le suivi de la campagne .....	32
7.2.	SMD – Diverses corrections .....	33
7.3.	DSN .....	34
7.4.	RSU .....	34

<b>8. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Mai 2023</b> .....	<b>35</b>
8.1. Paie – Plan de rubriques de paie .....	35
8.1.1. Mise en place du plan de rubriques version « 04/2023 » .....	35
8.1.2. Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 04/2023.....	36
8.2. Rapport Social Unique .....	38
8.2.1. Automatisation de l'en-tête du fichier RSU .....	38
8.2.2. Fiche récapitulative incidence.....	38
8.2.3. Correction de la section avancement .....	40
8.2.4. Restitution des indicateurs 2.3.2 et 2.3.4 .....	41
8.2.5. Amélioration du fichier de pointage .....	41

# 1. Présentation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »

Le patch « **CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023** » intègre les évolutions ou corrections suivantes :

## **RSU :**

- Mise à jour des paramètres réglementaires
- Recalcul de l'indicateur
- Livraison du CTI
- Correction du référentiel de l'ind 2.1.1 ; 2.1.1, 2.1.3
- Amélioration de l'ind 3.1.1 et 3.2.1
- Edition des paramètres enrichie
- Correction de l'édition Agent grade

## **Visite Médicale :**

- Correctif de prise en compte des critères de sélection dans une liste mémorisée
- Correction de l'affichage des critères de sélection dans les listes mémorisées
- Correction de l'affichage agent depuis une liste mémorisée
- Correction des critères de sélections depuis le planning général
- Correction de champs de fusion dans la convocation

## 2. Espace Clients ([www.assistanceciril.net](http://www.assistanceciril.net)) - Documentation

Depuis notre Espace Clients [www.assistanceciril.net](http://www.assistanceciril.net), un ensemble de documents est mis à disposition. Ils sont accessibles depuis le menu/bouton « Documentations & FAQ ».

Il est possible d'obtenir pour un domaine/sous-domaine précisé l'ensemble des documents associés (FAQ, Contenu des versions, Textes réglementaires, Guides utilisateur, Fiches de procédure).

**Tout document**, disponible depuis le menu/bouton « Documentations & FAQ », types de document « FAQ », « Guides utilisateurs » et « Fiches de procédures », **est associé obligatoirement à un domaine**.

### ■ Documentation du patch

Depuis le menu « Téléchargement », application « CIVIL Net RH Intranet », type de téléchargement « **Correctifs et mises à jour** », sont disponibles les documents suivants :

- CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 - Patch
- CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 - Contenu et installation

## 3. Contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023

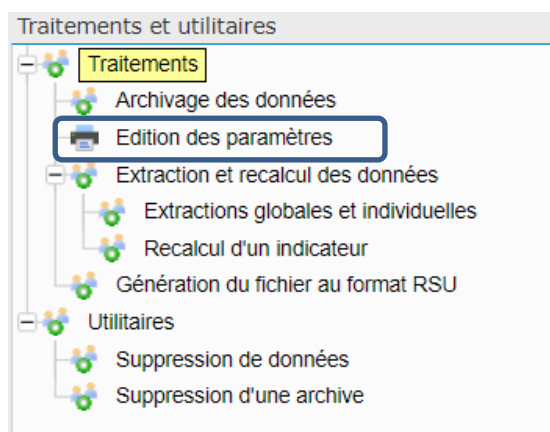
### 3.1. Rapport Social Unique

#### 3.1.1. Mise à jour des paramètres réglementaires



Certains paramètres ont été complétés et/ou réactualisés en fonction des données: Statut, Carrière, Paie. Ces mises à jour concernent les paramètres CIRIL et sont livrés dans la version 5.6.24.5

Nous recommandons de contrôler vos paramètres via l'édition des paramètres.



#### 3.1.2. Recalcul de l'indicateur

Le recalcul de l'indicateur a été corrigé afin de prendre en compte l'exercice en cours.

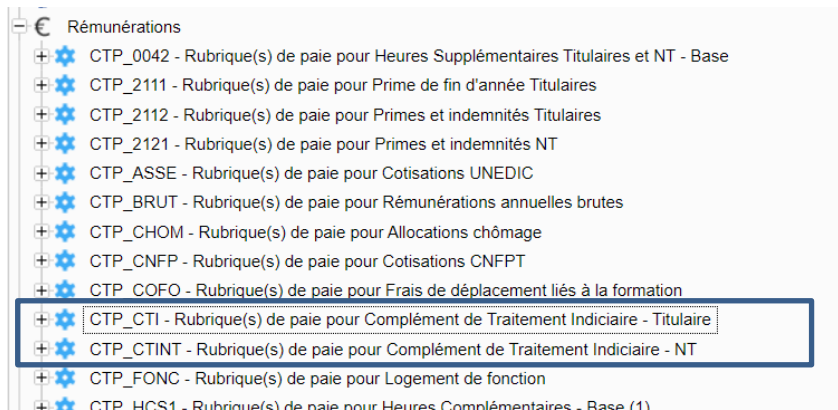
Les nouveaux clients débutant leur RSU peuvent à nouveau utiliser le recalcul de l'indicateur.

Des éléments dans le recalcul de l'indicateur ont été ajoutés et sont disponibles dans le recalcul des valeurs :

85	Montant des heures complémentaires
84	Montant des heures supplémentaires
87	Complément de Traitement Indiciaire - Non Titulaire
86	Complément de Traitement Indiciaire - Titulaire

### 3.1.3. Livraison du CTI (Complément de traitement indiciaire)

Le patch 5.6.24.5 intègre la prise en compte du complément de traitement indiciaire dans la section rémunération par l'ajout de 2 paramètres CTP\_CTI et CTP\_CTINT.



Si votre paramétrage est personnalisé, il convient d'ajouter les rubriques personnalisées (> à 7000) et de les intégrer au paramètres CTI, CTI NT.

La fiche récapitulative de l'agent a été modifiée afin de tenir compte de ces deux nouveaux paramètres :

Le fichier de pointage « Export des données RSU » a été amélioré en ajoutant deux colonnes relatives au CTI.

Agent (matricule)	Exercice	CTP (code collectivité, %)	Agent (Nom, Prénom)	Montant CTI Titulaire	Montant CTI NT	Nombre heures supp.	Montants heures supp.
00001	2022	CTP	DELAPIERRE Martine	200			
00002	2022	CTP	DUPRAT Elisabeth	300	450	12	280
00003	2022	CTP	REY Valérie	0	0	0	0
00004	2022	CTP	FOURCADE Albert	0	0	0	0
00005	2022	CTP	DE ANGELI Françoise	0	0	0	0

Le tableau standard de la section Rémunération a été amélioré en ajoutant les deux colonnes relatives au CTI.

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL : Affichage standard

Critères de recherche

Options d'affichage

Nom d'usage	Prénom	Matricule	Titulaire	Permanent	Présent au 31/12	Brut	Primes fin d'année	Primes Tit	NBI Tit	CTI Tit	CTI NT	Indemnités NT
BORIGNI	Céline	00848	Oui	Oui	Oui	45000	0	2500	0	450	0	0
BOUVET	Michelle	08818	Non	Non	Oui	0	0	0	0	0	0	0
CHANTRANT	Julia	00823	Non	Non	Oui	8760	0	0	0	0	0	0
CHAPONNET	Michel	00829	Oui	Oui	Oui	0	0	0	0	0	0	0
COLLIN	Yvette	08820	Non	Non	Oui	0	0	0	0	0	0	0

Les tableaux rémunération 311 et 321 ont également été améliorés.

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL : 3.1.1 - Rémunérations des fonctionnaires occupant un emploi permanent présent au 31/12

Critères de recherche

Options d'affichage

Titulaire / Filière / Catégorie / Agent	Homme	Femme	Filière	Brut	Primes fin d'année	Primes Tit	NBI Tit	SFT	IR	CTI Tit	Nbre HS	Montant HS	Nbre HC	Montant HC
(-) Fonctionnaires (20 agent(s))	7	13		278379.74	0	3725.81	3202.40	38.93	7878.17	1556555	150089	1148416	135686	147566
(-) Administrative (9 agent(s))	4	5		140828.81	0	571.23	1318.64	16.03	4057.94	1000	134689	138066	134686	137566
(+) Catégorie A (4 agent(s))	2	2		83064.47	0	0	659.32	0	2401.11	1000	134689	138066	134686	137566
(-) Catégorie B (2 agent(s))	2	0		28156.31	0	0	329.66	0	813.87	0	0	0	0	0

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL : 3.2.1 - Rémunérations des agents non titulaires occupant un emploi permanent présent au 31/12

Critères de recherche

Options d'affichage

Titulaire / Filière / Catégorie / Agent	Homme	Femme	Brut	Indemnités NT	CTI NT	Nbre HS	Montant HS	Nbre HC	Montant HC
(-) Non titulaires (2 agent(s))	0	2	21570.26	153.89	450	12	280	9	115
(-) Médico-Sociale (2 agent(s))	0	2	21570.26	153.89	450	12	280	9	115
(+) Catégorie B (1 agent(s))	0	1	12257.72	0	450	12	280	0	0
(+) Catégorie C (1 agent(s))	0	1	9312.54	153.89	0	0	0	9	115

### 3.1.4. Correction du référentiel de l'ind 2.1.1 ; 2.1.2, 2.1.3

Lors de l'import sur le site données sociales un rapport d'erreur affichait les indicateurs suivants : 2111,2112,2113, 2121, 2122, 2123 ,2131,2132,2133. Le cahier technique de la DGCL 2022/2023 ayant évolué, une mise à jour de correspondance Ciril/DGCL a été effectuée (REF\_POSISITA, REF\_CADREEMPL ;REF\_MOTIABSE).

Le fichier CSV peut à nouveau être importé sans erreur.

### 3.1.5. Amélioration de l'ind 3.1.1 et 3.2.1

Les indicateurs 3.1.1 et 3.2.1 ont été améliorés en effectuant le distinguo entre le montant des Heures Supplémentaires et le montant des Heures complémentaires.

Sur la fiche récapitulative de l'agent, les informations sont modifiables

Fiche récapitulative de l'agent

Agent

Mme BORIGNI Céline      COLLECTIVITE DE CIRIL      Rédacteur chef  
00848      MAIRIE DE CIRIL  
48 ans      SERVICE DES SPORTS  
Poste

Temps de travail et temps partiel    Absences    Rémunérations

Brut : 45 000      Prime fin d'année titulaires : 0  
Primes Titulaires : 2 500      NBI Titulaires : 0  
Montant CTI Titulaires : 450,00      Montant CTI NT :  
Indemnités NT :  
Nombre d'HS : 12      Montant des HS : 280,00  
Nombre d'HC : 0      Montant des HC : 0,00  
Chômage : 0      UNEDIC : 0  
Logements de fonction : Non      Cotisations CNFPT : 0,00  
Coût de formation : 0,00



Des colonnes ont également été ajoutées au fichier de pointage « export des données rsu » disponible dans

Aide à la décision ► Bilan social ► Traitements et utilitaires

Agent (matricule)	Exercice	CTP (code collectivité %)	Agent (Nom Prénom)	Montant CTI Titulaire	Montant CTI NT	Nombre heures supp.	Montants heures supp.
00001	2022	CTP	DELAPIERRE Martine	200			
00002	2022	CTP	DUPRAT Elisabeth	300	450	12	280
00003	2022	CTP	REY Valérie	0	0	0	0
00004	2022	CTP	FOURCADE Albert	0	0	0	0
00005	2022	CTP	DE ANGELI Françoise	0	0	0	0

Agent (matricule)	Exercice	CTP (code collectivité %)	Agent (Nom Prénom)	Nb. jrs abs maladie pro (avant CTP_EXER)	Nombre heures comp.	Montants heures comp.
00001	2022	CTP	DELAPIERRE Martine	0		
00002	2022	CTP	DUPRAT Elisabeth	0	9	115
00003	2022	CTP	REY Valérie	0	0	0
00004	2022	CTP	FOURCADE Albert	0	0	0
00005	2022	CTP	DE ANGELI Françoise	0	0	0
00009	2022	CTP	DUVIVIER Gérard	0		
00010	2022	CTP	BADIN Anne	0		

Afin d’être en cohérence avec l’indicateur 3.1.1 et 3.2.1, le montant des heures supplémentaires et complémentaires ont été ajoutées dans la section rémunération affichage standard, tableau 3.1.1 et 3.2.1.

Dans les options d’affichage du tableau standard, l’utilisateur rh peut cocher le montant des HS et des HC afin de les visualiser.

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL

Critères de recherche

Options d’affichage

- CTP
- Titulaire
- Stagiaire
- Filière
- Train de paie
- Rémunérations
- Nombre d’HS
- Coût de formation
- Collectivité
- Permanent
- Tableau
- Cadre d’emplois
- Train de traitement
- Chômage
- Cotisation CNFPT
- Dossier administratif
- Présent au 31/12
- Emploi - Grade
- Catégorie statutaire
- Position administrative
- UNEDIC
- Nombre d’HC
- Rémunéré
- Type d’emploi
- Emploi occupé
- Logements de fonction
- Montant des HS
- Montant des HC

▲ Nom d’usage	▲ Prénom	Matricule	Titulaire	Permanent	Présent au 31/12	Brut	Primes fin d’année	Primes Tit.	NBI Tit.	Indemnités NT	Montant HS	Montant HC
			Non	Oui	Non	126.89	0	48.82	0	70.85	48.82	0

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL : 3.1.1 - Rémunérations des fonctionnaires occupant un emploi permanent présent au 31/12

Critères de recherche

Options d’affichage

- CTP
- Titulaire
- Stagiaire
- Filière
- Train de paie
- Rémunérations
- Nombre d’HS
- Coût de formation
- Collectivité
- Permanent
- Tableau
- Cadre d’emplois
- Train de traitement
- Chômage
- Montant des HS
- Cotisation CNFPT
- Dossier administratif
- Présent au 31/12
- Emploi - Grade
- Catégorie statutaire
- Position administrative
- UNEDIC
- Nombre d’HC
- Rémunéré
- Type d’emploi
- Emploi occupé
- Logements de fonction
- Montant des HC

Titulaire / Filière / Catégorie / Agent	Homme	Femme	Filière	Brut	Primes fin d’année	Primes Tit.	NBI Tit.	SFT	IR	Nbre HS	Montant HS	Nbre HC	Montant HC
(-) Fonctionnaires (276 agent(s))	81	195		4561512.96	0	163821.67	36477.44	83795.64	0	1035.58	16526.43	9604.91	105276.11
(-) Administrative (59 agent(s))	3	56		1198785.60	0	11358.99	19669.31	20182.58	0	54.67	982.34	234.51	2811.05

Tableau des rémunérations

Tableau DGCL : 3.2.1 - Rémunérations des agents non titulaires occupant un emploi permanent présent au 31/12

Critères de recherche

Options d’affichage

- CTP
- Titulaire
- Stagiaire
- Filière
- Train de paie
- Rémunérations
- Nombre d’HS
- Coût de formation
- Collectivité
- Permanent
- Tableau
- Cadre d’emplois
- Train de traitement
- Chômage
- Montant des HS
- Cotisation CNFPT
- Dossier administratif
- Présent au 31/12
- Emploi - Grade
- Catégorie statutaire
- Position administrative
- UNEDIC
- Nombre d’HC
- Rémunéré
- Type d’emploi
- Emploi occupé
- Logements de fonction
- Montant des HC

Titulaire / Filière / Catégorie / Agent	Homme	Femme	Brut	Indemnités NT	Nbre HS	Montant HS	Nbre HC	Montant HC
(-) Non titulaires (101 agent(s))	13	88	647077.21	50748.88	117.71	1946.98	2050.65	22454.88
(-) Administrative (11 agent(s))	3	8	189115.12	3744.48	50.69	973.08	11.45	124.58

### 3.1.6. Editions des paramètres enrichis

Le rapport social unique étant un document transverse à la RH, plusieurs utilisateurs métier peuvent effectuer des modifications sur les paramètres impactant les indicateurs déjà traité par d'autres utilisateurs.

Afin de restituer les modifications, l'édition des paramètres a été enrichie des éléments suivants :

- Source du paramètre : Client ou livré par Ciril
- Date de modification : date de dernière modification du paramètre
- Utilisateur : dernier utilisateur ayant modifié le paramètre

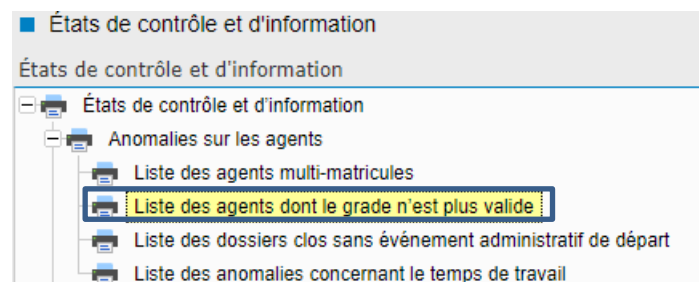
Code associé (%)	Valeur associé (%)	Code Ciril	Source du paramètres	Date de modification	Utilisateur
NTOCCA	Contractuel Occasionnel	A	CIRIL	26/05/2023 13:55	
INDEM	Indemnitaire	G	CIRIL	26/05/2023 13:55	
ACTACC	Activité accessoire	G	CIRIL	26/05/2023 13:55	
AUTRE	Position Autre	G	CIRIL	26/05/2023 13:55	
2022	2022		Client	26/05/2023 16:03	CIRIL



Lors de l'installation du patch 5.6.24.5, les paramètres « Ciril » seront mis à jour à la date et heure de l'installation.

### 3.1.7. Correction de l'édition Agent grade


L'édition des agents dont le grade n'est plus valide a été corrigée en tenant compte de l'exercice du RSU.

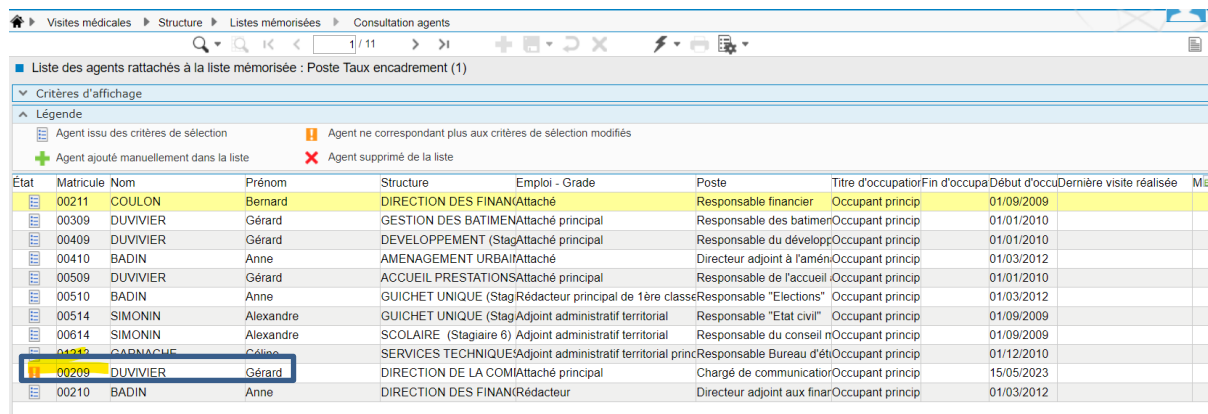


## 3.2. Visite Médicale :

### 3.2.1. Correctif de prise en compte des critères de sélection dans une liste mémorisée

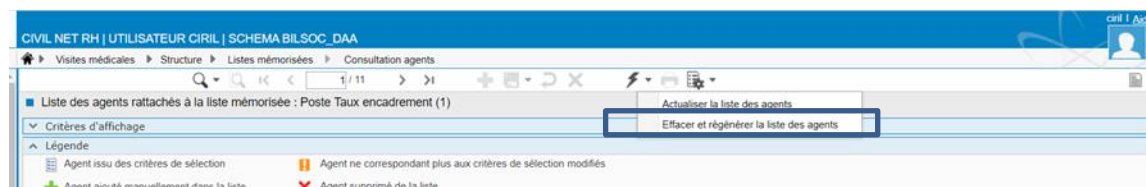
Dans la brique « Visites Médicales – Structure – Listes mémorisées », les critères de sélection de la liste mémorisé n'était pas pris en compte un correctif a été apporté

Lorsqu'un agent ne correspond pas aux critères de sélection de la liste mémorisée, le symbole  sera affiché à côté du nom de l'agent.

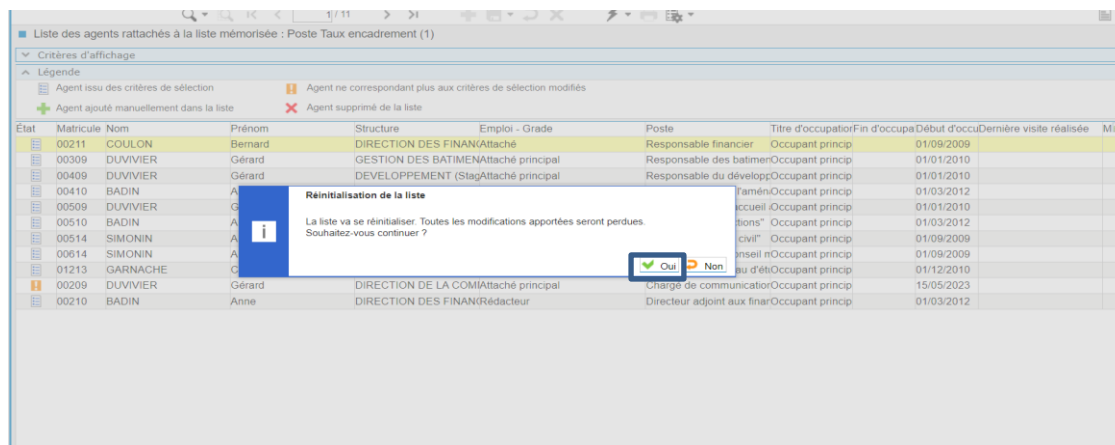


État	Matricule	Nom	Prénom	Structure	Emploi - Grade	Poste	Titre d'occupator	Fin d'occupa	Début d'occu	Dernière visite réalisée	M
	00211	COULON	Bernard	DIRECTION DES FINAN	Attaché	Responsable financier	Occupant princip		01/09/2009		
	00309	DUVIVIER	Gérard	GESTION DES BATIMEN	Attaché principal	Responsable des batimen	Occupant princip		01/01/2010		
	00409	DUVIVIER	Gérard	DEVELOPPEMENT (Stag	Attaché principal	Responsable du développ	Occupant princip		01/01/2010		
	00410	BADIN	Anne	AMENAGEMENT URBAIN	Attaché	Directeur adjoint à l'amén	Occupant princip		01/03/2012		
	00509	DUVIVIER	Gérard	ACCUEIL PRESTATIONS	Attaché principal	Responsable de l'accueil	Occupant princip		01/01/2010		
	00510	BADIN	Anne	GUICHET UNIQUE (Stag	Rédacteur principal de 1ère classe	Responsable "Elections"	Occupant princip		01/03/2012		
	00514	SIMONIN	Alexandre	GUICHET UNIQUE (Stag	Adjoint administratif territorial	Responsable "Etat civil"	Occupant princip		01/09/2009		
	00614	SIMONIN	Alexandre	SCOLAIRE (Stagiaire 6)	Adjoint administratif territorial	Responsable du conseil n	Occupant princip		01/09/2009		
	01213	GARNACHE	Cécile	SERVICES TECHNIQUE	Adjoint administratif territorial princ	Responsable Bureau d'ét	Occupant princip		01/12/2010		
	00209	DUVIVIER	Gérard	DIRECTION DE LA COMI	Attaché principal	Chargé de communicator	Occupant princip		15/05/2023		
	00210	BADIN	Anne	DIRECTION DES FINAN	Rédacteur	Directeur adjoint aux finar	Occupant princip		01/03/2012		

Afin de « supprimer » l'agent, il convient de cliquer sur le bouton « buzz » puis « effacer et régénérer la liste des agents »



Puis cliquer sur « oui », l'agent ne sera plus disponible dans la liste



### 3.2.2. Correction de l'affichage des critères de sélection dans les listes mémorisées

Le critère de sélection d'une liste était dupliqué sur une autre liste créé à postériori.

Cette réplique était visible sur toutes les autres listes.

Un correctif a été apporté

### 3.2.3. Correction de l'affichage agent depuis une liste mémorisée

Un message d'erreur apparaissait lorsqu'un agent était consulté depuis une liste mémorisée.  
Un correctif a été apporté

### 3.2.4. Correction des critères de sélections depuis le planning général

Lorsque le gestionnaire souhaitait créer un échéancier avec un critère de sélection puis planifier une visite médicale dans **Visites médicales** ► **Planning général** ► **Consultation agents**, un message d'erreur apparaissait.

Un correctif a été apporté.

État	Matricule	Nom	Prénom	Structure	Emploi - Grade	Poste	Titre d'occupatio	Fin d'occupa	Début d'occu
	00211	COULON	Bernard	DIRECTION DES FINAN	Attaché	Responsable financier	Occupant princip		01/09/2009
	00002	DUPRAT	Elisabteh	DIRECTION DES RESS	Rédacteur	Poste	Occupant princip		01/07/2020

### 3.2.5. Correction de champs de fusion dans la convocation

Lorsqu'une convocation pour une visite médicale était générée, les informations récupérées tenaient compte de la date du jour et de l'établissement à la date du jour. Un correctif a été apporté pour tenir compte de l'évènement.

Le champ « ag\_nomusa » a été corrigé pour tenir compte du nom d'usage de l'agent.

## 4. Récupération et installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »

### 4.1. Prérequis technique à l'installation

Le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 » intègre le patch précédent « CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Mai 2023 ».

**Si votre application CIVIL Net RH est hébergée par CIRIL**, la mise à jour sera effectuée sur votre environnement le jeudi 1<sup>er</sup> juin à **6h30**.

*Remarque : vous pourrez vérifier ensuite que le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 » est correctement installé depuis la brique Personnalisation, page Paramètres généraux : le paramètre « PATCH » de la table « Général » est valorisé par «5.6.24.5». Le bandeau d'informations de l'application affiche quant à lui la version « CIVIL Net RH 5.6.24 ».*

**Si votre application CIVIL Net RH n'est pas hébergée par CIRIL :**

Exceptionnellement, le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 – Mai 2023 » n'est pas cumulatif. Il s'installe uniquement et impérativement sur la seule version concernée « CIVIL Net RH 5.6.24 ».

- **Si vous avez déjà installé le patch « CIVIL Net RH 5.6.24 – Mars 2023 »** mis à disposition sur l'espace Clients, alors vous pouvez **installer le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »** (il n'est pas nécessaire d'installer le patch précédent CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Mai 2023).
- **Si vous n'avez pas encore installé le patch « CIVIL Net RH 5.6.24 – Mars 2023 »**, alors veuillez :
  - dans un premier temps **installer le patch « CIVIL Net RH 5.6.24 – Mars 2023 »** mis à disposition sur l'espace Clients.
  - puis **installer le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »** (il n'est pas nécessaire d'installer le patch précédent CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Mai 2023).

*L'installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 » nécessite que les utilisateurs de CIVIL Net RH soient déconnectés de l'application le temps de la mise à jour.*

### 4.2. Récupération du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »

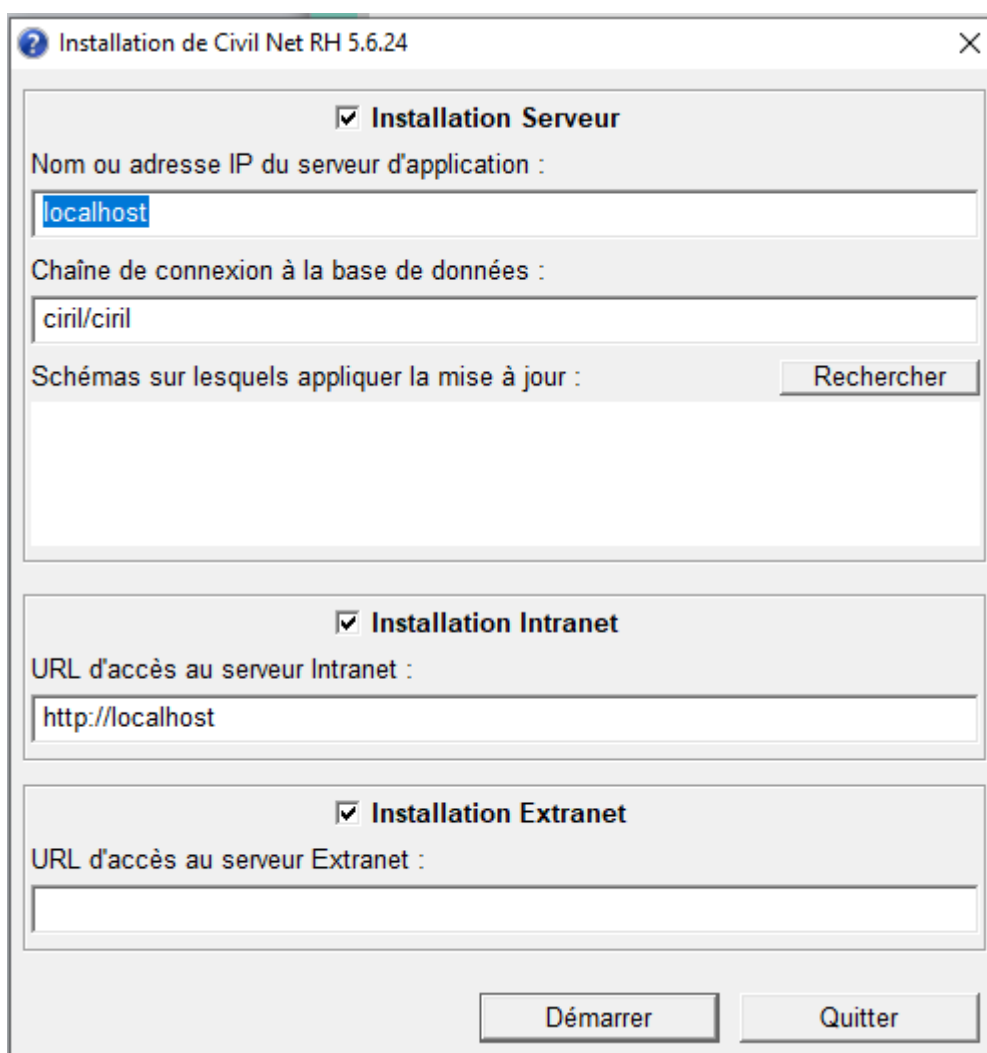
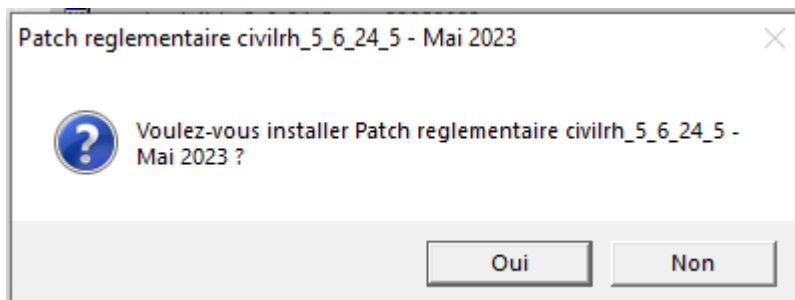
Depuis notre site [www.assistanceciril.net](http://www.assistanceciril.net) :

- saisir votre code « Utilisateur » ainsi que votre « Mot de passe » de l'Espace Clients, le code « Utilisateur » devant être **Administrateur** du site,
- sur la page d'accueil, cliquer sur le menu « **Téléchargement** », type de téléchargement « Correctifs et mises à jour », application « CIVIL Net RH Intranet »,
- cliquer sur le lien « Télécharger » de la ligne « **CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023** »,
- enregistrer sous c:\temp,
- quitter Internet.

### 4.3. Installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 »

A partir de l'Explorateur Windows,

- se positionner sur c:\temp,
- double-cliquer sur « **patch\_civilrh\_5\_6\_24\_5\_corr23052023.exe** »,



- « Installation Serveur »

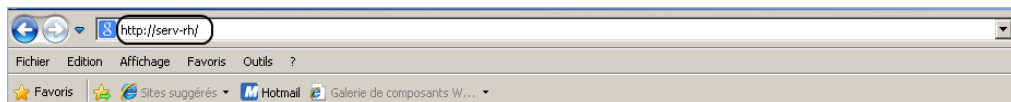
- cocher « Installation Serveur »,
- saisir le nom ou l'adresse IP du serveur (ou laisser 127.0.0.1 si vous êtes sur le serveur),
- la chaîne de connexion à la base de données par défaut « ciril/ciril » s'affiche,
- cliquer sur le bouton « **Rechercher** » afin d'obtenir la liste des schémas installés sur le serveur (\*),
- sélectionner le schéma à mettre à jour,

(\*) Dans le cas où aucun schéma ne s'affiche, saisir dans la zone « Chaîne de connexion à la base de données » : « ciril/ciril@ciri ».

- « Installation Intranet »

- cocher « Installation Intranet »,
- saisir le nom ou l'adresse du serveur intranet (ou laisser 127.0.0.1 si vous êtes sur le serveur intranet (\*\*)),

(\*\*) Il est impératif de bien **vérifier** l'adresse du serveur intranet. Cette adresse est visible à partir de la page de lancement de l'application intranet. Il convient de préciser l'adresse renseignée en ne saisissant pas le dernier caractère « / ».



- « Installation Extranet »


- cocher « Installation Extranet »,
- saisir l'URL d'accès au serveur (\*\*\*),

(\*\*\*) L'adresse URL n'est à renseigner que dans le cas où, si vous disposez de l'application SMD, celle-ci est installée sur un autre serveur que celui du serveur intranet. Dans le cas où vous ne disposez pas de l'application SMD ou que cette application est installée sur le serveur intranet, laisser la zone « URL d'accès au serveur Extranet » vide.

- cliquer sur le bouton « Démarrer »,
- une nouvelle fenêtre d'installation s'ouvre alors.

### Remarques

Il est impératif de **ne pas fermer la fenêtre d'installation** ouverte ni d'appuyer sur une touche tant que l'installation n'est pas terminée. Le message suivant doit apparaître. Il convient alors de cliquer sur le bouton « Quitter » de la fenêtre de lancement.

 Le compte-rendu d'installation du Patch « **CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023** » est à transmettre au service Assistance **uniquement si l'installation s'est terminée en erreur**. Pour cela, le bouton « Copier » permet de dupliquer l'ensemble du compte-rendu affiché dans la fenêtre ; il convient alors de coller ce contenu dans un fichier texte.

## 4.4. Vérification d'une installation correcte

Afin de s'assurer que l'utilitaire « **CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023** » est correctement installé, il convient de vérifier, depuis la brique Personnalisation, page Paramètres généraux, que le paramètre « **PATCH** » de la table « Général » est valorisé par « **5.6.24.5** ». Le bandeau d'informations de l'application affiche quant à lui la version « **CIVIL Net RH 5.6.24** ».

## 5. Rappel du contenu du patch correctif « CIVIL Net RH 5.6.24.1 - Correctif – Mars 2023 »

Le patch « **CIVIL Net RH 5.6.24.1 – Correctif - Mars 2023** » intègre :

### 5.1. Etat du personnel pour TOTEM

Suite aux différentes communications de l'équipe ACTES BUDGETAIRES de la DGCL au sujet des anomalies détectées dans le schéma 105 des documents budgétaires, **un nouveau schéma (n° 107)** a été mis à jour par la DGCL impliquant une gestion différente de l'annexe au budget – Etat du personnel pour les budgets en norme M57.

Ainsi, pour la norme M57, **et uniquement pour cette norme**, la nomenclature des types de contrats évolue par rapport aux années précédentes ainsi que la balise XML contenant cette information (nouvelle balise CodMotifRecrutement à la place de la balise CodMotifContrAgent).

De nouvelles fonctionnalités ont donc été ajoutées afin d'intégrer cette nouvelle gestion.

La fiche de procédure « Etats du personnel » (CivilNetRHIntranet\_FP\_DAA\_EtatsPersonnel.pdf), disponible sur l'espace clients, a été mise à jour.

**Attention**, cette évolution de nomenclature ne concerne que les budgets en Norme M57. Pour les autres normes, les fichiers générés avec l'ancienne nomenclature, sont donc corrects.

**Attention**, pour que les états du personnel générés depuis CIVIL NET RH intra puissent être correctement pris en compte dans le flux PES, il est nécessaire que le schéma 107 **soit au minimum** celui sur lequel s'appuie le Flux PES en finance. Si le flux s'appuie sur le schéma 105, il est nécessaire de créer un nouveau Flux.

### 5.2. Corrections

#### SMD – Page d'accueil

Un problème de temps de réponse sur la page d'accueil des SMD a été constaté. Une correction a été apportée.

#### Carrière : Traitement d'avancement de grade

Après avis de transmission des tableaux et avis de la CAP, les prochaines étapes étaient grisées. Une correction a été apportée.

#### Frais de mission

- **SMD - Duplication d'un ordre de mission** : Lors de la duplication d'un ordre de mission, le message « Aucune date de duplication n'a été saisie » apparaissait à tort (la date avait bien été saisie). Une correction a été apportée.
- **SMD - Saisie Ordre de mission et Frais** : Lors de la saisie des Ordre de mission et des Frais, les heures n'étaient plus enregistrées. Une correction a été apportée.
- **SMD - Frais de retour** : lors de l'enregistrement d'un frais de retour, une erreur se produisait. Une correction a été apportée.
- L'interface des frais de mission se terminait en erreur. Une correction a été apportée.

#### Entretien professionnel

Lorsque l'on ne sélectionnait pas de ligne dans le tableau des convocations à l'entretien, le lancement de l'édition ou l'envoi des convocations lançait le programme sans sélection (temps de traitement très long). Une correction a été apportée.

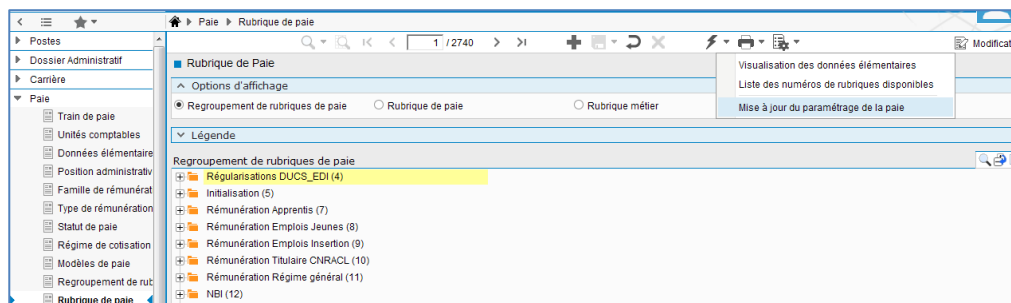


# 6. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.2 - Réglementaire - Avril 2023

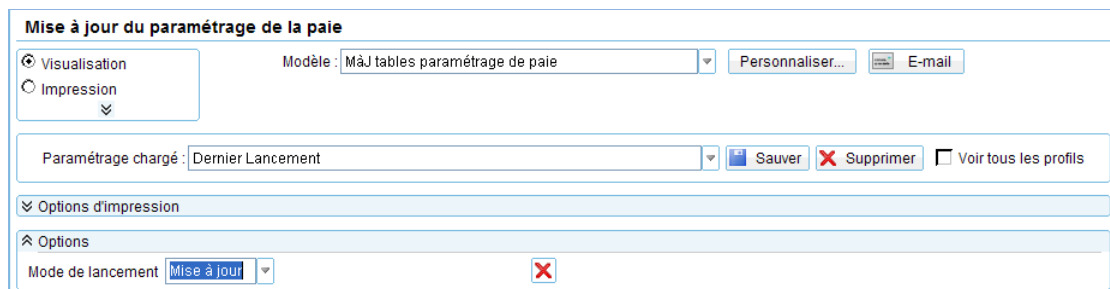
## 6.1. Paie – Plan de rubriques de paie

### 6.1.1. Mise en place du plan de rubriques version « 03/2023 »

Afin de prendre en compte le nouveau plan de rubriques de paie mis à disposition avec le patch CIVIL Net RH 5.6.24.2 - Réglementaire - Avril 2023, il est nécessaire de lancer la mise à jour des rubriques de paie depuis l'application Structure, brique Paie, page Rubriques de paie. Cliquer sur le bouton « Action » de la barre d'outils et sélectionner l'option « **Mise à jour du paramétrage de la paie** ».



Pour lancer la **mise à jour**, sélectionner « **Mise à jour** » de l'option « **Mode de lancement** ». Nous vous conseillons de conserver le compte rendu de la mise à jour.



**Attention**, la mise à jour des rubriques de paie doit s'effectuer de préférence en début de paie, **avant le lancement du calcul global**. Il est conseillé d'éditer un bulletin de salaire pour chaque catégorie d'agent ou alors un bulletin de salaire global avec une rupture sur le régime de cotisation après le calcul global pour vérification.

Si le calcul de paie a déjà été lancé, et si vous voulez prendre en compte les modifications pour la paie en cours, il convient d'annuler le calcul global, de faire la mise à jour des rubriques et de relancer le calcul global.

#### Vérification de la mise à jour du plan de rubriques de paie

La rubrique 6999 doit afficher « **Vers. 03/2023 (partmajref.082)** ».

Si le traitement ne s'est pas déroulé correctement, relancer la mise à jour comme indiqué ci-dessus, en cochant « Non » à l'option « Sauvegarde si mise à jour ».

**Attention**, après cette mise à jour, il est nécessaire de sortir du menu « Rubrique de paie », puis y revenir pour pouvoir consulter la rubrique 6999 mise à jour.

## 6.1.2. Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 03/2023

### ■ ARE

Suite à la mise en place de l'alimentation automatique des individus non-salariés en DSN depuis le patch 5.6.24, des anomalies concernant l'absence du taux et du type de taux apparaissaient lors du calcul des indemnités chômage en rappel.

Les rubriques de paie « 1745 - Init. PAS indiv non sal » et « 1746 - Type taux PAS non sal » ont été modifiées, elles se déclenchent dorénavant si les indemnités chômage sont en rappel.

### ■ CTI

La rubrique de paie « 1930 - CTI Titulaire » se calculait à tort pour les agents détachés FPCM, à la place de la rubrique « 1934 - CTI Détaché ». La condition des 2 rubriques a été modifiée.

### ■ Transfert primes/points


La rubrique de paie « 1734 - Initialis prime point CNR » a été modifiée pour prendre en compte un nombre d'heures de grève pour le calcul du montant de l'abattement.

### ■ Pôle emploi - Bonus-malus

Afin de déclarer le taux de la cotisation Pôle emploi Bonus-malus dans le bloc 23 en DSN, le CTP de la rubrique de paie « 417 - Pôle Emploi Bonus-Malus » a été modifié. La valeur est maintenant « 725DA » au lieu de « 725DN ».

### ■ Base brute assurance chômage

Pour le FCTU, le document <https://www.net-entreprises.fr/media/documentation/correspondances-dsn-ae.pdf> a été modifié le 12/12/2022 avec l'ajout du paragraphe suivant en page 41, G :

 **ATTENTION** : les primes et indemnités déclarées sous un code précis de la DSN (bloc 52) ne doivent en aucun cas être ajoutées aux salaires soumis à contributions assurance chômage (bloc 51 de type 002), à l'exception des codes 034 et 046 que Pôle emploi n'exploite pas.

Le montant du bloc 51 de type 002 est alimenté depuis la base de la rubrique de paie « 1580 - Base brute assurance chômage ».

Ce montant ne doit pas prendre en compte les rubriques déclarées dans le bloc 52.

Les rubriques de paie suivantes déjà déclarées dans le bloc 52 ont été modifiées au 01/04/2023. La totalisation « 3578 – B\_PRIMAC » en += montant salarial a été ajoutée, afin de ne pas prendre en compte le montant de ces rubriques dans la base brute assurance chômage :

- 292 - Indem. Administ. Technicité RG
- 1304 - Indem. Technicité Médecin RG
- 2292 - Indem.Admin Technicité RG P2
- 2304 - Indem. Technicité Médec RG P2
- 3292 - Indem. Admin Technicité RG P3
- 3304 - Indem. Technicité Médec RG P3
- 1164 - Indemnité GIPA RG
- 17 - Indemnité de Résidence RG
- 213 - Indemnité résidence RG
- 725 - IR travail non effectué RG
- 925 - Indemnité Résidence Animat. RG

- 1412 - IR retenue carence RG
- 1439 - IR retenue carence auxh RG
- 1444 - IR retenue carence auxh animRG
- 2017 - Indem. de Résidence RG P2
- 2213 - Indem. de Résidence RG P2
- 2412 - IR retenue carence RG P2
- 2439 - IR retenue carence auxh RG P2
- 2444 - IR retenue carence auxh animP2
- 2725 - IR travail non effectué RG P2
- 3017 - Indemnité de Résidence RG P3
- 3213 - Indemnité résidence RG P3
- 3412 - IR retenue carence RG P3
- 3439 - IR retenue carence auxh RG P3
- 3444 - IR retenue carence auxh animP3
- 3725 - IR travail non effectué RG P3
- 16 - Supplément Familial RG
- 212 - Supplément Familial RG
- 1134 - Supplément Familial /HC RG
- 1405 - Supplément Familial Tit.IRC
- 2016 - Supplément Familial RG P2
- 2134 - Supplément Familial /HC RG P2
- 2212 - Supplément Familial Auxh P2
- 2405 - Supplément Familial Tit.IRC P2
- 3016 - Supplément Familial RG P3
- 3134 - Supplément Familial /HC RG P3
- 3212 - Supplément Familial RG P3
- 3405 - Supplément Familial Tit.IRC P3
- 1592 - IFSE RG
- 1599 - Retenue IFSE RG
- 2592 - IFSE RG P2
- 3592 - IFSE RG P3
- 1594 - Compl. Indemnitaire Annuel RG



Attention : si vous avez des rubriques de paie spécifiques (numéro >6999) concernant le SFT, L'Indemnité de Résidence, l'IAT, l'IFSE, l'indemnité de technicité des médecins, pour le régime général, nous vous demandons :

- De vérifier que la rubrique de paie spécifique apparaît bien dans le paramétrage des rubriques en DSN pour le bloc 52.

Rubrique DSN	Type	Type comp. Rubrique de paie	Opérateur	Type montant	Pris en compte
52.002 - Montant	048	3725 - IR travail non effectué RG P3	+	Montant	Oui
52.002 - Montant	049	11 - Supplément Familial Titulaire	+	Montant	Oui
52.002 - Montant	049	16 - Supplément Familial RG	+	Montant	Oui
52.002 - Montant	049	212 - Supplément Familial RG	+	Montant	Oui

- D'ajouter la totalisation « 3578 – B\_PRIMAC » en += montant salarial si la totalisation « 319 – B\_UNEDIC » apparaît au niveau de la rubrique spécifique, depuis l'application STRUCTURE, Paie, Rubriques de paie.

Paie > Rubrique de paie > Modifier la rubrique > Gestion des totalisations

5 / 10

**Totalisations**

Rubrique de paie

\* Code : 16 \* Abrégé : SFTRG1\_IND \* Libellé : Supplément Familial RG

\* Date d'application du : 01/04/2023 au : Type :

Observation :

Code	Abrégé	Opérateur	Type
142	B_INDEXR	+=	Montant salarial
227	B_SFTNT	+=	Montant salarial
265	B_BRUTRG	+=	Montant salarial
301	B_SSRG	+=	Montant salarial
319	B_UNEDIC	+=	Montant salarial
482	B_NET	+=	Montant salarial
721	Q_SFT	+=	Montant salarial
3196	B_NETH	+=	Montant salarial
3320	B_BRUTH	+=	Montant salarial
3578	B_PRIMAC	+=	Montant salarial

## Plafond sécurité sociale

La fiche [https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2621](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2621) a été mise en ligne le 17/02/2023.

Ces consignes sont à mettre en place dès que possible, et au plus tard avant la fin du mois de juin 2023, sans qu'il ne soit nécessaire de corriger rétroactivement des déclarations précédentes erronées.

### Déclaration du plafond de Sécurité Sociale appliqué

Lorsqu'une proratisation du plafond de Sécurité Sociale est appliquée lors de l'établissement de la paie à un **salaré à temps partiel ou forfait jour réduit** au titre de la possibilité offerte par les paragraphes 800 et 830 de la rubrique « Assiette générale » du BOSS pour le calcul du plafond applicable au calcul des cotisations de Sécurité Sociale, le déclarant doit transmettre cette information en utilisant le bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 », **déclaré sous un bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » de code « 02 - Assiette brute plafonnée »**, avec les informations suivantes :

- ▶ Type de composant de base assujettie - S21.G00.79.001 : valorisé avec « 07 - Plafond de Sécurité Sociale appliqué » ;
- ▶ Montant de composant de base assujettie - S21.G00.79.004 : montant du plafond de Sécurité Sociale appliqué par le déclarant.

En revanche, **lorsqu'aucune proratisation du plafond n'est appliquée lors de l'établissement de la paie au titre de la possibilité offerte par les paragraphes 800 et 830 de la rubrique « Assiette générale » du BOSS, ce composant de base assujettie de type « 07 - Plafond de Sécurité Sociale appliqué » ne doit pas être déclaré en DSN.**

**La présence d'un bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » de type « 07 - Plafond de Sécurité Sociale appliqué » est considérée** par les organismes partenaires **comme un indicateur que l'employeur a appliqué volontairement**, lors de l'établissement de la paie, **la proratisation du plafond de Sécurité sociale** au titre de la possibilité offerte pour les salariés à temps partiel ou en forfait jour réduit.

#### Par conséquent :


- ▶ Lorsque le bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » de type « 07 - Plafond de Sécurité Sociale appliqué » est déclaré, il sera considéré que l'employeur a appliqué la proratisation du plafond de Sécurité Sociale au titre de la possibilité offerte par les paragraphes 800 et 830 de la rubrique « Assiette générale » du BOSS.
- ▶ Lorsque le bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » de type « 07 - Plafond de Sécurité Sociale appliqué » n'est pas déclaré, il sera considéré que l'employeur n'a pas appliqué la proratisation du plafond de Sécurité Sociale au titre de la possibilité offerte par les paragraphes 800 et 830 de la rubrique « Assiette générale » du BOSS.

### Déclaration du plafond de sécurité sociale appliqué

Pour rappel, des modifications ont été apportées dans la version des rubriques 01/2023, pour pouvoir prendre en compte un plafond non proratisé pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

La constante « 3654 - IN\_PLAFTP - Indic plafond temps partiel » a été créée :

- La valeur « 0 » signifie que le plafond sécurité sociale ne prend pas en compte le taux d'emploi.
- La valeur « 1 » signifie que le plafond sécurité sociale est proratisé en fonction du taux d'emploi pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

 Afin de ne pas changer le mode de calcul du plafond en cours d'année, la constante « 3654 - IN\_PLAFTP - Indic plafond temps partiel » est livré avec la valeur « 1 » depuis le 01/01/2019.

Si vous ne souhaitez pas appliquer la proratisation du plafond, nous vous conseillons d'attendre le début d'année 2024 pour ajouter la valeur « 0 » au 01/01/2024.

La rubrique de paie « 1600 – Init Plaf prorat.temps partiel » se déclenche automatiquement avec la valeur de la constante « 3654 - IN\_PLAFTP - Indic plafond temps partiel » dans la zone base. Elle est visible en visualisation du bulletin de paie avec l'option rubriques traitées. Il est possible de modifier la base dans les données du mois pour un agent en particulier.

La rubrique de paie « 1747 - Plafond temps partiel prorata » a été créée pour prendre en compte le plafond prorata pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Les agents CNRACL n'ayant pas de cotisations plafonnées., la rubrique 1747 ne se calcule pas pour cette catégorie d'agents.

Dans la DSN la rubrique de paie « 1760 – Plafond du mois » a été supprimée dans les paramètres DSN. La rubrique de paie « 1747 - Plafond temps partiel prorata » a été ajoutée pour le code « 07 – Plafond de sécurité sociale » du bloc 79.

Le bloc 79 de type 07 est rattaché au code « 02 - Assiette brute plafonnée » du bloc 78.

#### Déclaration du nombre de jours calendaires pris en compte dans le calcul du plafond de sécurité sociale

[https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2621](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2621)

##### **Déclaration du nombre de jours calendaires pris en compte dans le calcul du plafond de Sécurité Sociale**

En cas de journée entière d'absence non rémunérée, d'entrée ou sortie de l'individu au cours du mois principal déclaré, le bloc « **Activité - S21.G00.53** » permet de déclarer le nombre de jours calendaires qui ont été pris en compte dans le calcul du plafond de Sécurité Sociale appliqué :

- ▶ Type - S21.G00.53.001 : Type d'activité avec utilisation de la valeur « 01 - Travail rémunéré » ;
- ▶ Mesure - S21.G00.53.002 : Nombre de jours calendaires pour lesquels l'individu est rémunéré ;
- ▶ Unité de mesure - S21.G00.53.003 : Unité d'expression du volume de l'activité avec l'utilisation de la valeur « 40 - jours calendaires de la période d'emploi pris en compte dans le calcul du plafond de Sécurité Sociale ».

Pour plus de précisions sur l'utilisation de cette valeur, vous pouvez vous reporter à la fiche consigne 2007 : Rubrique « Unité de mesure - S21.G00.53.003 » - Valeur 40.

[https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2007](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2007)

Pour appliquer cette réglementation via la DSN et éviter ainsi tout écart de détermination du PMSS opérée par l'employeur et les organismes, il est indispensable de déclarer avec la nouvelle valeur d'unité de mesure S21.G00.53.003 = '40 - jours calendaires de la période d'emploi pris en compte dans le calcul du plafond de Sécurité Sociale' le nombre de jours retenus pour le calcul du PMSS en rubrique S21.G00.53.003.

Pour rappel, la rubrique de paie « 1759 - Init nb jours trav calend » permet d'alimenter la valeur « 40 - Jours calendaires de la période d'emploi pris en compte dans le calcul du plafond de Sécurité sociale » dans le bloc 53. La rubrique de paie 1759 donne le nombre de jours calendaires en fonction des entrées/sortie de l'agent sur le mois.

La rubrique de paie « 1749 - nb jours trav calend forcé » a été créée. Elle permet de forcer le nombre de jours calendaires, dans les données du mois, en renseignant la base.

#### Cas des vacataires

<https://boss.gouv.fr/portail/accueil/regles-dassujettissement/assiette-generale.html#titre-chapitre-6---le-plafond-de-la-se>

##### **D. Rémunérations spécifiques**

###### **1. Salariés rémunérés à la pige**

1070 Pour les salariés rémunérés à la pige, sans durée de travail, le plafond à retenir est calculé à due proportion du nombre de jours rémunérés au cours de la période de paie, s'il est possible de déterminer le nombre de jours ayant donné lieu au versement.


Dans tous les autres cas, il est fait application d'une valeur mensuelle du plafond entière.

Par défaut, le plafond sécurité sociale est calculé en fonction de la date d'entrée et de la date de sortie de l'agent.

Si le vacataire a un contrat sur plusieurs mois, il est possible de forcer dans les données du mois, le nombre de jours calendaires pour le calcul du plafond dans la rubrique de paie « 1749 - nb jours trav calend forcé ».

## ■ IJ Brutes

La règle de calcul des IJ brutes a été modifiée pour prendre en compte :

- Le plafond proratisé pour les temps partiels.
  - Le taux maladie supplémentaire Alsace Moselle :  
Les rubriques de paie « 1910 - Indicateur Alsace » et « 1456 - Initialis. taux cotis totalité » ont été modifiées au 01/01/2023 afin de prendre en compte le taux de 1.30 dans la détermination du taux de cotisation sur la totalité de la rémunération (variable VI\_TXTOT).
- 
- Pour les collectivités concernées par la cotisation « Maladie supplémentaire Alsace Moselle », il convient de vérifier le coefficient de la rubrique de paie « 832 - Indemnités Journalières Brut » pour les agents concernés.
- La correction d'une anomalie en cas de jours de carence.

## ■ Montant Net Social

<https://www.net-entreprises.fr/dsn-pasrau-publication-des-textes-encadrant-la-notion-de-montant-net-social/>

### DSN-PASRAU : Publication des textes encadrant la notion de « Montant net social »

Le montant net social (MNS) est le revenu net après déduction de l'ensemble des prélèvements sociaux obligatoires. Sa définition est explicitée dans l'arrêté modifiant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie : [Arrêté du 31 janvier 2023 modifiant l'arrêté du 25 février 2016 fixant les libellés, l'ordre et le regroupement des informations figurant sur le bulletin de paie mentionnées à l'article R. 3243-2 du code du travail – Légifrance](#) ([legifrance.gouv.fr](https://legifrance.gouv.fr)).

- ▶ Cet arrêté rend obligatoire son **affichage au sein des bulletins de paie à partir du 1er juillet 2023**.
- ▶ Il sera par ailleurs possible de le **déclarer au sein de la DSN dès 2023**, puis obligatoire au sein **des DSN (et des déclarations PASRAU) à partir du 1er janvier 2024**.
- ▶ Enfin, les montants déclarés en DSN et/ou PASRAU seront restitués aux assurés sur le [Portail Numérique des Droits Sociaux](#) dès janvier 2024.

**Ce nouvel affichage du montant net social (MNS) a pour objectif de faciliter la compréhension par les usagers (déclarants, bénéficiaires ou encore chargés d'attribuer les aides) de la ressource ou rémunération prise en compte pour le calcul de leurs prestations sociales.**

Le MNS a également pour vocation, à terme, à devenir un montant de référence pour le calcul de différentes prestations sociales.

Pour toute précision complémentaire :

- ▶ Relative aux modalités de détermination de ce MNS : consultez la [FAQ du Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion](#).
- ▶ Relative aux modalités déclaratives en DSN 2023-2024 : consultez la [fiche consigne DSN](#).

[https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail\\_dsn/a\\_id/2605/](https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail_dsn/a_id/2605/)

<https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A15465?xtor=EPR-100>

Le « montant net social » à mentionner sur les fiches de paie deviendra obligatoire pour les employeurs à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2023**. Il est calculé en tenant compte de l'ensemble des revenus versés (salaires, primes, rémunération des heures supplémentaires, avantages en nature, indemnités de rupture...) et des cotisations et contributions à déduire.

<https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/la-remuneration/article/le-montant-net-social-sur-le-bulletin-de-paie-foire-aux-questions>

Extrait des points 2.11 et 2.12

**L'ensemble de la rémunération brute du salarié est pris en compte**, indépendamment des exonérations, déductions, abattements ou franchises applicables et de l'assujettissement fiscal ou social.

De manière non exhaustive les éléments les plus courants à prendre en compte sont les suivants :

- Le montant brut des revenus d'activité (salaire de base, gratifications, primes de toutes natures) ;

- La totalité des avantages en nature assujettis, évalués sur une base réelle ou forfaitaire ;
- La participation des employeurs aux chèques-vacances et au financement des services à la personne (y compris la part exemptée socialement) ;
- Le montant brut des heures supplémentaires, complémentaires et JRTT monétisés ;
- La part patronale pour le financement de toutes les autres garanties de protection sociale complémentaire qui ne sont pas des garanties visant à la couverture des « frais de santé » du salarié (notamment prévoyance, retraite supplémentaire), qu'elles soient facultatives ou rendues obligatoires par accord ou décision unilatérale de l'employeur ;
- Les indemnités de rupture de toutes natures ;
- Les revenus de remplacement versés directement par l'employeur, à l'exception des indemnités journalières de sécurité sociale (par exemple les indemnités légales d'activité partielle, les indemnités versées dans le cadre d'un congé de reclassement, les avantages de pré-retraite, les allocations de chômage intempérie, les indemnités de cessation d'activité versées aux salariés exposés à l'amiante, etc.).
- ...

**L'ensemble de ces revenus sont pris en compte même en cas de saisies sur salaire et créances de pension alimentaire.** Il en va de même du **supplément familial de traitement**, qui est pris en compte y compris dans le cas où il est reversé en partie ou en totalité au parent ex-conjoint de l'agent.

Les éléments qui n'entrent pas en ligne de compte sont soit des **données de paie qui ne sont pas des revenus** soit, **par exception, certains éléments de revenus qui restent totalement non pris en compte.**

Ainsi, n'entrent pas dans le calcul du montant net social :

- Les **remboursements de frais professionnels** (au réel ou forfaitaires) dans la limite de chacun de leurs plafonds d'exonération (ex : nourriture, grand déplacement, trajet domicile-travail, indemnité forfaitaire de télétravail, les indemnités d'entretien des assistants maternels, etc.). Les remboursements qui ne respectent pas les conditions pour être regardés comme tels sont, en effet, des éléments de revenu ;
- La **part patronale pour le financement des garanties collectives à la complémentaire santé obligatoire** (couverture des frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident dits « frais de santé ») prévue au III de l'article L. 911-7 du code de la sécurité sociale, ainsi que le versement santé prévu à l'article L. 911-7-1 du code de la sécurité sociale ;
- Les **indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS)**, y compris pour les cas de subrogation de l'employeur (ces indemnités seront intégrées par les caisses primaires d'assurance maladie dans le montant net social des assurés).

Afin de prendre en compte le Montant Net Social (MNS) sur le bulletin de paie et dans la DSN, les modifications suivantes ont été apportées :

- La variable « 3656 - B\_MNSH – Montant Net Social » a été créée.
- La rubrique de paie « 1584 – MONTANT NET SOCIAL » a été créée au 01/04/2023. Elle apparaît dans le corps du bulletin.

72	Pôle Emploi Régime Général	1 345.74			4.0500	54.50
1356	Forfait social autre PP	15.00			20.0000	3.00
580	Indemn.Remb. Titre Transport	56.00	50.0000	28.00		
7002	Chèque vacance PP					15.00
1826	Cumul Ded Hs Exo Net Annuel	46.33				
1584	MONTANT NET SOCIAL	1 077.62				
	Totaux		Gains	1 373.74	Cotisations	584.42
<b>NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU</b>						<b>1 090.62</b>
<b>Impôt sur le revenu</b>		Base	Taux personnalisé	Montant		
Impôt sur le revenu prélevé à la source		1 101.40	0.00	0.00		
Cumuls	mensuels	annuels	Paiement			
Brut fiscal	1 345.74	7 852.15	Virement Magnétique		Total des retenues	283.12
Net fiscal	1 101.40	6 387.62	10002 00211		Total versé par l'employeur	1 930.16
Avantage en nature			00007529988 5			
Nombre d'heures	91.00				<b>Net payé en euros</b>	<b>1 090.62</b>
Impôt prélevé						

- Les rubriques de paie suivantes ont été modifiées pour ajouter la totalisation 3656-B\_MNSH en += montant salarial
  - o « 1578 - Net versé DSN »
  - o « 1983 - Prime Partage Valeur exo »
  - o « 1672 - Indem specif rupture conv »
 Remarque : nous considérons que les rubriques de retenue salariale mutuelle ci-dessous concernent la couverture des « frais de santé ». Le montant de ces rubriques est donc déduit du Montant Net Social.
  - o « 168 - Mutuelle MNT »
  - o « 576 - Cotisation MGPCL »
  - o « 626 - Mutuelle MNT forfaitaire »
  - o « 862 - Mutuelle MNT base »
  - o « 1375 - Mutuelle PO »
- Les rubriques de paie suivantes ont été modifiées pour ajouter la totalisation 3656-B\_MNSH en -= montant salarial
  - o « 682 - Indemnité entretien AM »
- Les rubriques de paie suivantes ont été modifiées pour ajouter la totalisation B\_MNSH en += base
  - o « 1675 - Mt imposable rupture conv Tit »
  - o « 1676 - Mt imposable rupture conv RG »
  - o « 1583 - Init. net versé DSN »
- Les rubriques de paie suivantes ont été modifiées pour ajouter la totalisation 3656-B\_MNSH en -= cotisation patronale
  - o « 248 - Cotisation PP CAREL »
  - o « 288 - Cotisation PP FONPEL »
  - o « 829 - Cotisation Fonpel PP »
  - o « 1520 - Cotisation PP CAREL RG »
  - o « 1521 - Cotisation PP FONPEL RG ».
- La rubrique de paie « 1584 – MONTANT NET SOCIAL » a été ajoutée dans les paramètres DSN pour la rubrique DSN 51.013, type « 027 - Montant net social ».

Nous considérons que les rubriques de paie de participation employeur suivantes concernent la couverture des « frais de santé ». Le montant de ces rubriques n'est donc pas ajouté au Montant Net Social.

1370	Participation empl mut Tit(Tx)
1372	Participation empl mut RG (Tx)
1376	Participation empl mut Tit
1377	Participation empl mut RG
1380	Participation empl mut Aut(Tx)
1381	Participation empl mut Aut
1385	Particip empl mut DispOff (Tx)
1386	Particip empl mut Disp Office
1964	Remb. cotis compl santé FPE
4016	Prévoyance Non Cadre TA PP
4018	Prévoyance Non Cadre TB PP
4028	Prevoyance Cadre TA PP
4030	Prevoyance Cadre TB PP



Si vous avez des rubriques spécifiques concernant la participation employeur aux chèques vacances, ou concernant les mutuelles et prévoyance, vous devrez compléter les totalisations de la rubrique spécifique depuis l'application STRUCTURE, Paie, Rubriques de paie pour ajouter la totalisation 3656-B\_MNSH.

- Pour une rubrique de participation des employeurs aux chèques-vacances : en -= Cotisation patronale
- Pour une rubrique de part patronale pour le financement de toutes les autres garanties de protection sociale complémentaire qui ne sont pas des garanties visant à la couverture des « frais de santé » du salarié (notamment prévoyance, retraite supplémentaire), qu'elles soient facultatives ou rendues obligatoires par accord ou décision unilatérale de l'employeur : en -= Cotisation patronale
- Pour une rubrique de participation employeur ne concernant pas la couverture des « frais de santé » : en +=Montant salarial
- Pour une rubrique de retenue salariale concernant la couverture des « frais de santé » : en += Montant salarial.



Ces modifications doivent être effectuées avant la paie de juillet 2023.



Le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.2 - Réglementaire - Avril 2023 » permet d'éditer le « Montant Net Social » sur le bulletin de paie, dès la paie du mois d'avril 2023.

Cela va permettre de notifier aux agents sans attendre le mois de Juillet 2023, cette nouvelle mention obligatoire et de s'assurer de la bonne détermination du montant à afficher.

Par défaut la rubrique de paie « 1584 – MONTANT NET SOCIAL » apparaît sur le bulletin dès l'installation du plan de rubriques. Si toutefois vous ne souhaitez pas cet affichage dès le mois d'avril, vous pouvez supprimer la rubrique 1584 du modèle 50,

- dans l'application STRUCTURE, brique Paie – Modèle de paie,
- sélectionner le modèle de paie « 50 - Commun », menu contextuel « Modifier les rubriques du modèle »,
- sélectionner dans la grille « Rubriques associées au modèle » la rubrique de paie 1584, puis bouton droit Supprimer,
- puis valider l'écran.

**Attention, il sera alors nécessaire de réactiver la rubrique 1584 pour la paie de Juillet 2023.**

# 7. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH

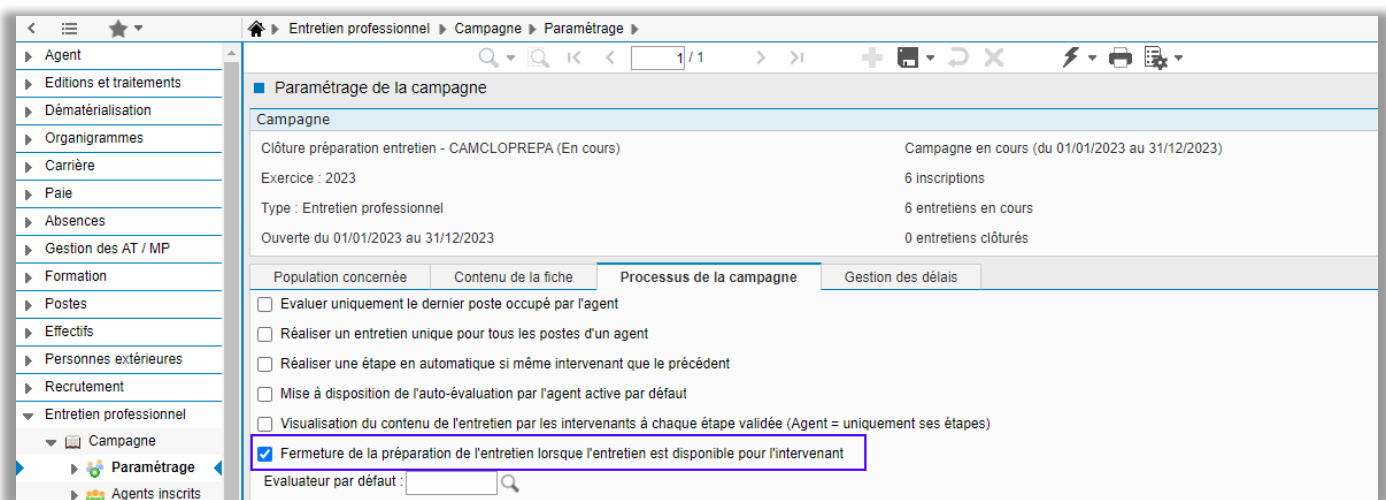
## 5.6.24.3 - Avril 2023

### 7.1. Entretien professionnel

#### 7.1.1. Améliorations sur le paramétrage

- Fermeture de la préparation de l'entretien – Nouvelle option du paramétrage (Intranet/SMD)

Dans l'écran de paramétrage de la campagne (application gestionnaire), une nouvelle option a été ajoutée dans l'onglet « Processus de la campagne ». Si elle est active, cette option permet de fermer l'accès à la préparation d'un entretien (brouillon) à partir du moment où cet entretien est disponible pour l'intervenant.



Par défaut l'option n'est pas active.

Si l'option n'est pas active, pour un entretien en cours (deuxième ligne sur l'image suivante), la préparation (brouillon) reste disponible en saisie à n'importe quel instant du processus d'entretien (écran « Préparation de l'entretien ») :

Mon dossier **Le personnel** Les circuits de validation Les entretiens professionnels

Données personnelles

Congés

Compte épargne temps

Les visites médicales

Faie

Formation

Postes

Suivi des dossiers agent

Etats

Les missions

Les entretiens professionnels

Les convocations

**Préparer les entretiens**

Réaliser les entretiens

Consulter les entretiens

Les entretiens de mes agents

Les objectifs de ma structure

Décisionnel

- Synthèse de l'avancement des entretiens
- Synthèse des entretiens

PRÉPARER LES ENTRETIENS

Critères de recherche

Exercice : 2023

Campagne : Clôture préparation entretien

Etape : Entretien de l'agent

5 entretiens trouvés

Agent	Type campagne	Campagne	Exercice	Intervenants	Détail
M. AGENT ACAFI Christophe	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Christophe AGENT ACAFI Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 ➤ Résumé de l'entretien
Mme AGENT AAAGI Isabelle	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par AGENT AAAGI Isabelle le 03/03/2023 Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par AGENT 08429 Philippe	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 ➤ Résumé de l'entretien
Mme AGENT AHFDC Jackie	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Mme AGENT AHFDC Jackie Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 ➤ Résumé de l'entretien
Mme AGENT AJBJA Karine	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Karine AGENT AJBJA Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 ➤ Résumé de l'entretien
Mme AGENT BBIB Céline	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Mme AGENT BBIB Céline	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 ➤ Résumé de l'entretien

Si l'option est active, à partir de l'instant où l'entretien est disponible pour l'intervenant, la préparation (brouillon) n'est plus accessible à la saisie (écran « Préparation de l'entretien ») :

Mon dossier **Le personnel** Les circuits de validation Les entretiens professionnels

Données personnelles

Congés

Compte épargne temps

Les visites médicales

Paie

Formation

Postes

Suivi des dossiers agent

Etats

Les missions

Les entretiens professionnels

**Les convocations**

Préparer les entretiens

Réaliser les entretiens

Consulter les entretiens

Les entretiens de mes agents

Les objectifs de ma structure

**PRÉPARER LES ENTRETIENS**

Critères de recherche

Exercice : 2023

Campagne : Clôture préparation entretien

Étape : Entretien de l'agent

4 entretiens trouvés

Agent	Type campagne	Campagne	Exercice	Intervenants	Détail
M. AGENT ACAFI Christophe	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Christophe AGENT ACAFI Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Résumé de l'entretien
Mme AGENT AHFDC Jackie	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Mme AGENT AHFDC Jackie Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Résumé de l'entretien
Mme AGENT AJBJA Karine	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Karine AGENT AJBJA Entretien de l'agent par AGENT ABJDA Brigitte l'agent Validation par la hiérarchie par Mohammed AGENT CCCDC	Période évaluée : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Période de campagne : Du 01/01/2023 au 31/12/2023 Résumé de l'entretien
Mme AGENT BBBIB Céline	Entretien professionnel	Clôture préparation entretien	2023	Auto-évaluation par Mme AGENT BBBIB Céline	Période évaluée : Préparer l'entretien

Dans tous les cas, quelle que soit l'état de l'option, la préparation reste disponible dans l'entretien lui-même pour édition ou copie des données vers l'entretien.

### ■ Personnalisation des messages d'accord et refus de l'agent sur les étapes accord et notification (SMD)

Lorsque les étapes « Accord de l'agent » et « Notification » sont paramétrées dans le processus d'entretien, l'agent à la possibilité de signaler son accord ou désaccord sur le contenu de l'entretien par le biais de deux boutons « Valider » ou « Refuser » dans la finalisation de l'étape.

Les messages affichés dans le bilan de l'entretien suite à ses actions étaient figés et les suivants :

- Etape d'accord de l'agent :
  - o Bouton « Valider » : L'agent a donné son accord sur l'entretien
  - o Bouton « Refuser » : L'agent a exprimé son désaccord sur l'entretien
- Etape de notification :
  - o Bouton « Valider » : L'agent a validé la notification de son entretien
  - o Bouton « Refuser » : L'agent a exprimé son désaccord lors de la notification de son entretien

Désormais il est possible de personnaliser par campagne ces messages par l'écran « Personnalisation des écrans » :

Paramétrage

Droits par étape

**Personnalisation des écrans**

Sélection des propositions

Personnalisation des mails

Décisionnel

**PERSONNALISATION DES ÉCRANS DES ENTRETIENS**

Sélection

Type de campagne : Entretien professionnel

Campagne : Accord et notification

Rechercher

Supprimer la personnalisation

Importer

Finaliser

- + Synthèse de l'entretien
- Etape Accord de l'agent
  - + Commentaires
  - + Valider Personnalisation existante
  - + Refuser Personnalisation existante
  - Messages des actions de l'agent
    - + L'agent a donné son accord sur l'entretien
    - + L'agent a exprimé son désaccord sur l'entretien
- Etape Notification de l'agent
  - + Commentaires
  - + Valider la notification Personnalisation existante
  - + Refuser Personnalisation existante
  - Messages des actions de l'agent
    - + L'agent a validé la notification de son entretien
    - + L'agent a exprimé son désaccord lors de la notification de son entretien

Par défaut les libellés des messages restent les mêmes qu'avant la personnalisation.

A noter que les boutons « Valider » et « Refuser » étaient déjà personnalisables.

Dans l'onglet « Bilan » de l'entretien, les messages personnalisés sont ensuite affichés en fonction des actions de l'agent :

### ■ Modification de la situation d'inscription de l'agent (Intranet)

Les agents sont inscrits sur une campagne en fonction des critères de population paramétrés en amont de l'inscription. Ils sont inscrits sur un dossier et un poste à une date donnée. On appelle date de situation cette date d'observation de la situation de l'agent pour la campagne (si elle n'est pas renseignée, la date du jour est prise comme date d'observation).

Matricule	Titre	Nom	Prénom	Dossier	Début de dossier	Poste	Date situation	Traitement
00068	Mme	AGENT AAAGI	Isabelle	Dossier administratif principal	17/10/2001	0000144028		SPP
00069	M.	AGENT AAAGJ	Jean-Charles	Dossier administratif principal	01/03/1992	0000144031	28/03/2023	SPP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Détachement pour effectuer un sta	01/05/2020	0000174782		SPP

Entre l'inscription des agents à la campagne et le déroulement des entretiens, la situation des agents peut changer et pour cela des options de modification des situations ont été ajoutées à l'écran « Agents inscrits ».

Dans l'écran, par clic droit sur une ligne d'inscription (cf. image suivante), il est désormais possible de :

- Modifier la date de situation calculée à l'inscription
- Modifier la situation d'inscription

■ Agents inscrits

Campagne	
Modification de la situation - CAMMODSIT (En cours)	Campagne en cours (du 01/01/2023 au 31/12/2023)
Exercice : 2022	52 inscriptions
Type : Entretien professionnel	51 entretiens en cours
Ouverte du 01/01/2023 au 31/12/2023	0 entretiens clôturés

Agents inscrits

Matricule	Titre	Nom	Prénom	Dossier	Début de dossier	Poste	Date situation	Tra
00068	Mme	AGENT AAAGI	Isabelle	Dossier administratif principal	17/10/2001	0000144028		SP
00069	M.	AGENT AAAGJ	Jean-Charles	Dossier administratif principal	01/03/1992	0000144031	28/03/2023	SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Détachement pour effectuer des tâches	01/09/2020	0000174782		SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Dossier administratif principal	01/09/2005	0000174782		SP

« Modifier la date de situation » permet de définir une date d'observation de la situation de l'agent grâce à laquelle seront notamment affichées les informations dans l'entretien de l'agent. Cette date n'est pas obligatoire :

Agents inscrits

Matricule	Titre	Nom	Prénom	Dossier	Début de dossier	Poste	Date situation	Tra
00068	Mme	AGENT AAAGI	Isabelle	Dossier administratif principal	17/10/2001	0000144028		SP
00069	M.	AGENT AAAGJ	Jean-Charles	Dossier administratif principal	01/03/1992	0000144031	28/03/2023	SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Détachement pour effectuer des tâches	01/09/2020	0000174782		SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Dossier administratif principal	01/09/2005	0000174782		SP
01862	M.	AGENT ABIGC	Patrick	Engagement	01/03/1975	0000174782		SP
01930	Mme	AGENT ABJDA	Brigitte	Dossier administratif principal	01/03/1977	0000174782		SP
01930	Mme	AGENT ABJDA	Brigitte	Dossier administratif principal	01/03/1977	0000174782		SP
01942	Mme	AGENT ABJFC	Jessica	Dossier administratif principal	14/03/2008	0000174782		SP

**Date d'observation de la situation** [X]

Date d'effet :

« Modifier la situation d'inscription » permet de modifier la situation sur laquelle a été inscrit l'agent. Cela évite par exemple de devoir refaire tout le processus de préparation d'un entretien d'un agent s'il n'a pas été inscrit sur la bonne situation ou si sa situation a changé depuis son inscription. L'option propose au gestionnaire de sélectionner une nouvelle situation parmi les situations disponibles sur la période évaluée.

Agents inscrits

Matricule	Titre	Nom	Prénom	Dossier	Début de dossier	Poste	Date situation	Tra
00068	Mme	AGENT AAAGI	Isabelle	Dossier administratif principal	17/10/2001	0000144028		SP
00069	M.	AGENT AAAGJ	Jean-Charles	Dossier administratif principal	01/03/1992	0000144031	28/03/2023	SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Détachement pour effectuer des tâches	01/09/2020	0000174782		SP
00373	M.	AGENT AADHD	James	Dossier administratif principal	01/09/2005	0000174782		SP
01862	M.	AGENT ABIGC	Patrick	Engagement	01/03/1975	0000174782		SP
01930	Mme	AGENT ABJDA	Brigitte	Dossier administratif principal	01/03/1977	0000174782		SP
01930	Mme	AGENT ABJDA	Brigitte	Dossier administratif principal	01/03/1977	0000174782		SP
01942	Mme	AGENT ABJFC	Jessica	Dossier administratif principal	14/03/2008	0000174782		SP

**Modifier la situation d'inscription** [X]

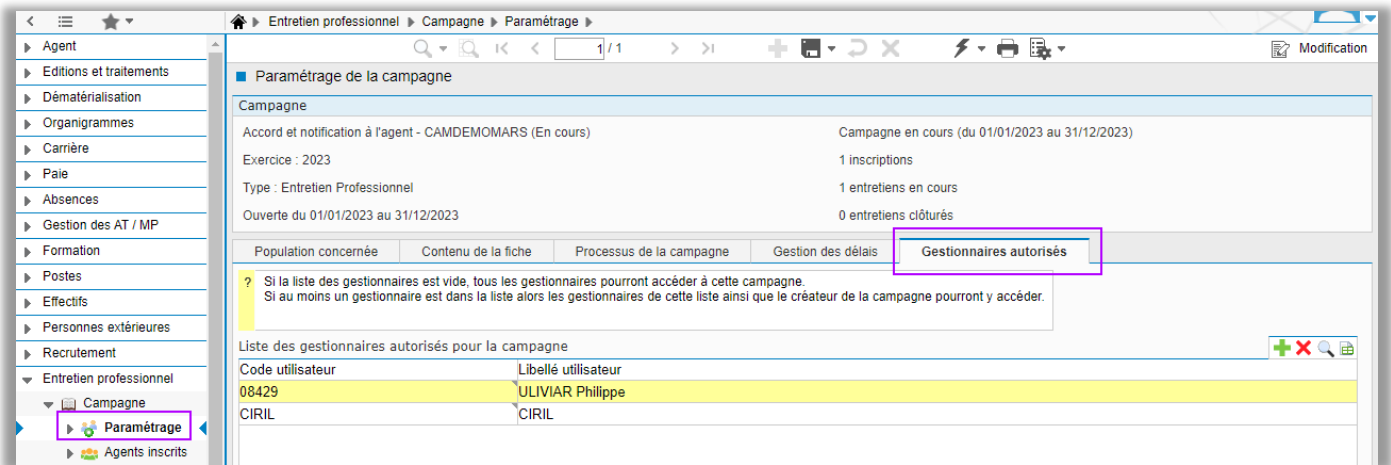
Sélectionnez la situation de l'agent à utiliser

Poste	Fiche poste	Date observation de la situation	Structure
(0000167623)	(0000167633)		
Conducteur (0000144031)	Conducteur (0000144031)		Service des matériels

## ■ Affectation de gestionnaires aux campagnes – Restriction des accès aux campagnes (Intranet)

Afin de cloisonner l'accès à certaines campagnes, la notion de « Gestionnaires autorisés » a été ajoutée dans le paramétrage des campagnes.

Un nouvel onglet apparaît désormais dans l'écran « Paramétrage » sous le pivot campagne :



La grille propose la liste des gestionnaires (utilisateurs) qui ont accès à la campagne.

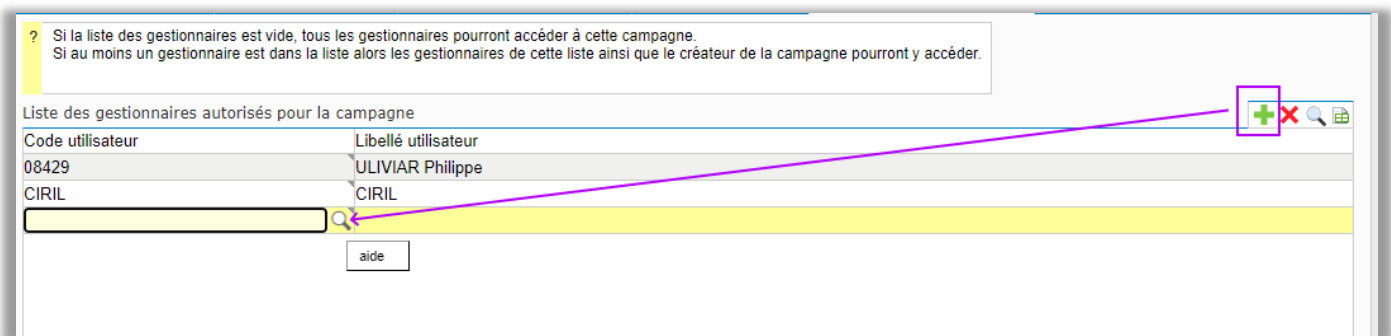
Par défaut la liste des gestionnaires est vide.

Si la liste des gestionnaires est vide, tous les gestionnaires peuvent accéder à la campagne.

Si au moins un gestionnaire est dans la liste alors les gestionnaires de cette liste ainsi que le créateur de la campagne peuvent y accéder.

Le créateur de la campagne y a toujours accès.

L'ajout (ou la suppression) d'un utilisateur autorisé est à réaliser grâce aux boutons à droite de la grille. Pour l'ajout, un assistant permet alors de rechercher tous les utilisateurs qui ont accès au module (pivot Entretien professionnel ou pivot Campagne) :



La recherche des campagnes est ensuite directement filtrée dans l'écran pivot campagne. Un utilisateur hors de cette liste ne pourra pas retrouver la campagne quel que soit la recherche effectuée.

## ■ Restriction des accès aux utilisateurs dans l'administration SMD (SMD)

Auparavant un accès à l'écran des utilisateurs de l'administration des SMD permettait à l'utilisateur connecté de pouvoir gérer ou accéder à tous les utilisateurs sans exception.

Par exemple, un gestionnaire avec des droits (organigramme ou par les données confidentielles) pouvait avoir accès à un utilisateur qui ne correspondait pas aux droits dont il dispose.

Afin de cloisonner l'accès d'un utilisateur à d'autres utilisateurs via l'administration des SMD, une option a donc été ajoutée dans le détail d'un utilisateur. Cette option permet de restreindre les droits de l'utilisateur en fonction de ses droits (organigramme ou par les données confidentielles).

Si cette option est activée, l'utilisateur concerné ne pourra avoir accès qu'aux utilisateurs associés aux agents sur lesquels l'utilisateur a des droits

Par exemple :

- Uniquement aux utilisateurs de sa structure si l'utilisateur connecté est un responsable de structure
- Uniquement aux utilisateurs associés à des agents de l'établissement X si l'utilisateur connecté dispose de droits sur l'établissement X via les données confidentielles.
- Etc ...

The screenshot displays the 'Administration du site' interface for user management. The left sidebar contains a tree view with 'Utilisateurs' expanded, showing 'Les profils utilisateurs', 'Les utilisateurs', 'Groupe d'utilisateurs', and 'Les délégations'. The main area is titled 'MODIFICATION D'UTILISATEUR' and includes a navigation bar with 'Création', 'Recherche', 'Profils complémentaires', and 'Délégation'. The 'Définition' section contains various input fields: 'Utilisateur' (01930), 'Utilisateur LDAP', 'Nouveau mot de passe' and 'Confirmation', 'Libellé' (CESSERIN-BRENT Brigitte), 'Profil principal' (EPA - Managers (EPAEVA)), 'Groupe' (Civil Net RH (SDIS60)), 'Produit' (Services Métiers Déconcen), 'Mail' (cfortin@cirilgroup.com), and 'Agent en R.H.' (Brigitte CESSERIN-BRENT). Below this is a 'Données confidentielles' section with searchable fields for 'Structures de l'organigramme', 'Collectivités', 'Etablissements', and 'Types d'absence'. At the bottom, a checkbox 'Restriction sur l'accès aux autres utilisateurs en fonction' is checked. Action buttons 'Enregistrer', 'Supprimer', and 'Annuler' are present at the bottom of the form.

## 7.1.2. Améliorations sur le suivi de la campagne

### ■ Décisionnel – Synthèse des entretiens : ajout d'une date d'observation (Intranet)

Dans l'écran de synthèse des entretiens (Décisionnel) un critère de recherche a été ajouté : la date d'observation.

Par défaut cette date est positionnée à la date du jour (fonctionnement précédent).

Cela doit permettre d'extraire les données à une date précise et, par exemple, permettre de suivre l'état d'avancement de la campagne tant du point de vue de la réalisation des étapes que du contenu des entretiens.

The screenshot shows the 'Synthèse des entretiens' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Entretien professionnel > Campagne > Décisionnel > Synthèse des entretiens'. Below this is a search bar with a magnifying glass icon and a page indicator '1 / 2'. The main section is titled 'Options d'affichage' and contains several filters: 'Structure d'affectation' with a dropdown and a 'Structure enfant' checkbox; 'Niveau hiérarchique' with a dropdown and a 'Structure enfant' checkbox; 'Agent intervenant' with a search input; 'Utilisateur intervenant' with a search input; and '\* Date observation' with a date picker set to '23/02/2023'. Below the filters is a table with the following columns: 'Matricule', 'Nom', 'Prénom', 'Evaluateur', 'Etape en cours', 'Date entretien', 'Date de notification', 'Vœux', 'Appréciation sur', 'Synthèse', and 'Synthèse'. The first row of the table is highlighted in yellow and contains the following data: '99999', 'AGENT A...', '...', 'AGENT A...', '...', '...', '...', '...', '...', '...', '...'.

### ■ Suivi des délais – Historisation des relances (Intranet)

L'écran de suivi des délais permet de lister les entretiens pour lesquels une étape a dépassé le délai de validation imparti.

Pour ces entretiens il est possible d'effectuer des relances auprès des intervenants qui n'ont pas validé l'étape en question. Jusqu'ici seule la dernière relance (date de relance) était stockée et pouvait être consultée.

Désormais chaque relance est enregistrée :

- Date de relance
- Etape dans laquelle dans relance a été effectuée
- Intervenant affecté à l'étape lors de la relance
- Agent intervenant affecté à l'étape lors de la relance
- Utilisateur qui a effectué la relance

Les informations affichées dans l'écran de suivi des délais ont donc été modifiées :

- Dans la grille :
  - o La colonne date de la relance a été transformée en date de la dernière relance
  - o Une colonne « Nombre de relances » a été ajoutée
- Sur chaque ligne de la grille, le clic droit permet d'accéder à l'option de consultation du détail des relances. Elle permet d'ouvrir une popup qui liste toutes les relances effectuées pour l'entretien en affichant toutes les informations d'une relance.



Entretien professionnel > Campagne > Suivi des délais

**Suivi des délais**

Campagne

Campagne en cours (du 01/01/2023 au 31/12/2023)

Exercice : 2023 8 inscriptions

Type : Entretien Professionnel 7 entretiens en cours

Ouverte du 01/01/2023 au 31/12/2023 1 entretiens clôturés

Filtres d'affichage

Matricule	Nom	Structure	Etape	Acteur concerné	Date d'entrée dans l'étape	Nb jours dans l'étape	Date dernière relance	Nombre relances
01930	CESSERIN-BRENT Brigitte		Entretien de l'agent	ULIVIAR Philippe (08429)	14/02/2023	14	27/02/2023	2

Clic droit sur une ligne

Consulter le détail des relances

Liste des relances pour l'entretien

Liste des relances pour l'entretien de : CESSERIN-BRENT Brigitte (01930)

Date relance	Etape	Intervenant	Intervenant (code)	Agent intervenant	Matricule	Relance réalisée par
27/02/2023 17:17	Entretien de l'agent	ULIVIAR Philippe	08429	ULIVIAR Philippe	08429	CIRIL
20/02/2023 14:00	Entretien de l'agent	ULIVIAR Philippe	08429	ULIVIAR Philippe	08429	CIRIL

Fermer

## 7.2. SMD – Diverses corrections

### Problème sur les menus

Lorsque l'on se connecte "en tant que", certains onglet s'affichent à tort.

De plus, les autres onglets comme « Le personnel », « Les congés » (avec accès à d'autres agents) dont l'agent dispose réellement ne sont pas accessibles : « erreur "Vous n'avez pas les privilèges suffisants pour accéder à cette page" ».

Une correction a été apportée.

### Comptes LDAP

Dans administration du site « \ Structure \ Liaison LDAP », le logiciel ne propose plus de compte LDAP.

Une correction a été apportée.

### Problème de temps de réponse sur les exports

Les exports (de l'organigramme ou des utilisateurs) sont anormalement longs et ne fonctionnent plus.

Une correction a été apportée.

### Echéancier - suivi

Aucune liste n'est visible, alors qu'elles existent.

Une correction a été apportée.

## **Formulaires**

- Dans la gestion des formulaires, l'icône « Restriction » pour restreindre un élément n'apparaît plus.
- Dysfonctionnement à l'enregistrement.

Une correction a été apportée.

## **Recherche sur le nom de l'agent avec apostrophe**

La recherche sur le nom de l'agent contenant une apostrophe provoque une erreur.

Une correction a été apportée.

## **7.3. DSN**

### **Génération du fichier DSN – Agent non salarié**

Dans la génération du fichier, la mise en forme de l'adresse, localité et lieu de naissance pour un individu non salarié a été revue afin de satisfaire aux contrôles de DSN-VAL (tiret, double espace, accent).

### **Génération des fichiers DSN pour plusieurs envois**

Suite à la génération des fichiers DSN pour plusieurs envois, les déclarations sont maintenant correctement affichées dans le menu Consultation de déclarations, sans affichage multiple pour chaque déclaration.

### **CRM Urssaf avec anomalie UR ANO ASS PLF DIDACD09**

Dans la continuité de l'actualité publiée le 14 avril 2023, suite à l'installation de ce patch, la rubrique de paie « 1219 – Base mensuel SS TA Tit » ne sera plus prise en compte pour l'alimentation du bloc 78 de type « 02 – Base plafonnée » : Dans le menu Paie/Déclaration DSN/Structure/Paie/Paramétrage des rubriques, le paramétrage de cette rubrique est désactivé (Case « Prise en compte » décochée).

## **7.4. RSU**

### **CTP\_EXER (Exercice)**

Pour les nouveaux clients, un message d'erreur bloquait la saisie de l'exercice.

Une correction a été apportée

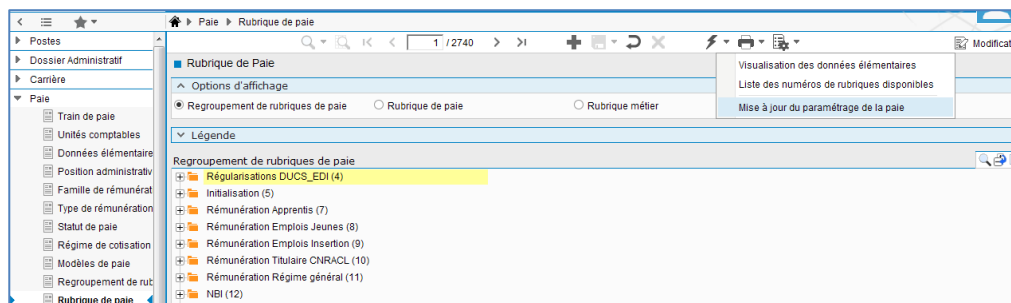
# 8. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH

## 5.6.24.4 - Mai 2023

### 8.1. Paie – Plan de rubriques de paie

#### 8.1.1. Mise en place du plan de rubriques version « 04/2023 »

Afin de prendre en compte le nouveau plan de rubriques de paie mis à disposition avec le patch CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Réglementaire - Mai 2023, il est nécessaire de lancer la mise à jour des rubriques de paie depuis l'application Structure, brique Paie, page Rubriques de paie. Cliquer sur le bouton « Action » de la barre d'outils et sélectionner l'option « **Mise à jour du paramétrage de la paie** ».



Pour lancer la **mise à jour**, sélectionner « **Mise à jour** » de l'option « **Mode de lancement** ». Nous vous conseillons de conserver le compte rendu de la mise à jour.

**Attention**, la mise à jour des rubriques de paie doit s'effectuer de préférence en début de paie, **avant le lancement du calcul global**. Il est conseillé d'éditer un bulletin de salaire pour chaque catégorie d'agent ou alors un bulletin de salaire global avec une rupture sur le régime de cotisation après le calcul global pour vérification.

Si le calcul de paie a déjà été lancé, et si vous voulez prendre en compte les modifications pour la paie en cours, il convient d'annuler le calcul global, de faire la mise à jour des rubriques et de relancer le calcul global.

#### Vérification de la mise à jour du plan de rubriques de paie

La rubrique 6999 doit afficher « **Vers. 04/2023 (partmajref.082)** ».

Si le traitement ne s'est pas déroulé correctement, relancer la mise à jour comme indiqué ci-dessus, en cochant « Non » à l'option « Sauvegarde si mise à jour ».

**Attention**, après cette mise à jour, il est nécessaire de sortir du menu « Rubrique de paie », puis y revenir pour pouvoir consulter la rubrique 6999 mise à jour.

## 8.1.2. Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 04/2023

### ■ Revalorisation du SMIC et du minimum de traitement au 01/05/2023

L'arrêté du 26 avril 2023 paru au J.O. du 27 avril 2023 fixe le taux horaire du SMIC à **11,52€**, soit 1747,20€ par mois sur la base d'une durée hebdomadaire de travail de 35 heures.

Le décret no 2023-312 du 26 avril 2023 paru au J.O. du 27 avril 2023 fixe le minimum de traitement, à l'indice majoré **361** correspondant à l'indice brut 397.

Il n'y a donc pas d'indemnité différentielle.

Les constantes suivantes sont modifiées :

- 503 - CT\_SMIC, à 11,52 au 01/05/2023
- 803 - CT\_GRM à 10,33846 au 01/05/2023
- 214 - CTI\_INDPLAN à 361 au 01/05/2023
- 236 - CTI\_IRPLAN à 361 au 01/05/2023.

### Remarque :

Si vous souhaitez visualiser l'indice de rémunération 361 dans les événements et sur le bulletin de paie, il convient de procéder à une revalorisation à la date du 1er mai 2023.

Sont concernés notamment les 8 premiers échelons de l'échelle C1, les 5 premiers échelons de l'échelle C2, le 1<sup>er</sup> échelon de l'échelle C3, les 2 premiers échelons de l'échelle 1B, les 4 premiers échelons du grade d'agent de maîtrise, le 1er échelon du grade d'agent de maîtrise principal.

Une fiche de procédure détaillée « Revalorisation : Mise en œuvre de la revalorisation indiciaire (CivilNetRHIntranet\_FP\_Revalorisation052023.pdf) est disponible depuis l'espace Clients, menu/bouton « Documentations & FAQ », application « CIVIL Net RH Intranet », type de document « Fiches de procédures », domaine « Carrière ».

### ■ Autres constantes mises à jour au 01/04/2023

Le montant du RSA (constante 187 – CT\_RMI) est modifié au 01/04/2023.

### ■ M57

Pour la mise en place de la norme M57, les codes imputation de l'agent suivants ont été créés :

- « CH - Indemnité chômage »
- « RV - Réversion SFT »
- « VA - Vacataire »
- « AM – Assistant Maternel ».

### ■ Avantage en nature élu

L'IRCANTEC nous a précisé que les avantages en nature des élus sont exclus de l'assiette de cotisations IRCANTEC et DIF. Les rubriques de paie suivantes ont été modifiées afin de ne pas prendre en compte le montant des avantages en nature des élus : « 1977 - Avantage en nature tel Elu », « 247 – CAREL », « 248 - Cotisation PP CAREL », « 287 – FONPEL », « 288 - Cotisation PP FONPEL », « 828 – Fonpel », « 829 - Cotisation Fonpel PP », « 1520 - Cotisation PP CAREL RG », « 1521 - Cotisation PP FONPEL RG », « 1553 - Retenue salariale DIF Elus ».

### ■ Congé formation

La position statutaire livrée pour la position administrative « TITCF » était erronée, elle a été remplacée par « Activité ».

- **Transfert primes/points**

La rubrique de paie « 1734 - Initialis prime point CNR » a été modifiée pour prendre en compte un nombre de demi-journées de grève pour le calcul du montant de l'abattement.

- **Montant Net Social**

Le montant des indemnités nourriture n'entre pas dans le Montant Net Social. La rubrique de paie « 1710 - Indemnité nourriture AM » a été modifiée, la totalisation 3656-B\_MNSH en -= montant salarial a été ajoutée.



Remarques

La mise en place du Montant Net Social sur le bulletin de paie suscite des interrogations notamment en ce qui concerne la cotisation DIF des élus et les cotisations pour la protection sociale complémentaire.

En attendant des réponses précises à ces interrogations, nous vous conseillons de temporiser la modification des rubriques de paie concernant la protection sociale complémentaire (mutuelle, prévoyance...). Nous ne manquerons pas de vous tenir au courant des modifications à apporter dès que nous aurons des réponses.

- **DSN**

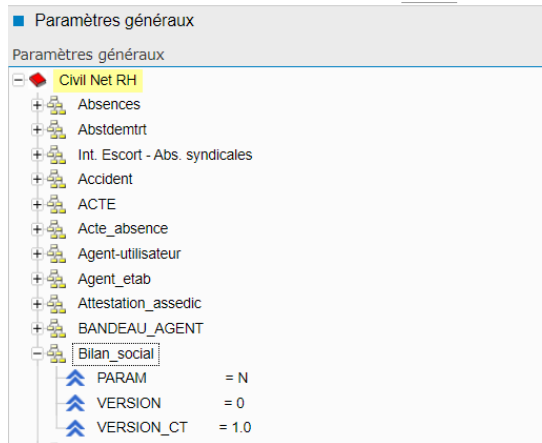
Suite à l'anomalie UR\_ANO\_ASS\_PLF\_DIDACD09 dans le CRM Urssaf, dans les paramètres DSN, les rubriques de paie « 1219 – Base mensuel SS TA Tit » et « 754 - Abattem.Sécu Aide Domicile Tit » ont été supprimées pour l'alimentation du bloc 78 de type « 02 – Base plafonnée » :

## 8.2. Rapport Social Unique

### 8.2.1. Automatisation de l'en-tête du fichier RSU

- Dans paramètres généraux – Bilan social

Des paramètres ont été créés afin d'automatiser l'en-tête du fichier d'échange pour le site données sociales.fr.



- Les données sont visibles lors de l'export du fichier :

```
CT_RSU_1.0
CIRILGROUP_5.6
1111111111111111;2022;114;A;2;0.83;8.28
1111111111111111;2022;114;N;3;2.84;18.39
1111111111111111;2022;114;C;3;0;2.19
1111111111111111;2022;114;T;1;0;0.83
1111111111111111;2022;114;T;3;43.4;29.08
1111111111111111;2022;114;A;1;0.83;3.61
```

### 8.2.2. Fiche récapitulative incidence

Lors de la modification de la fiche récapitulative, lorsqu'un gestionnaire RH souhaite corriger le grade de son agent, celui-ci devait modifier la filière et devait effectuer cette manipulation sur les différentes grilles.

Une amélioration a été apportée afin de permettre l'incidence du cadre d'emploi et de la filière lors de la modification d'un grade depuis la fiche récapitulative de l'agent.

Fiche récapitulative de l'agent

Agent

Mme Martine DURAND  
011111

Agent social de 1ère classe

Agent de service

Agent

Titulaire :	Oui	Stagiaire :	Non
Présent au 31/12 :	Oui	Départ au 31/12 :	Non
Rémunéré :	Rémunéré dans l'année	Position statutaire :	Pas concerné
Tableau des effectifs :	Non concerné	Position administr. :	Titulaire IRCANTEC
Recrutement NT :	Non concerné	Permanent :	Oui
Tranche d'âge :	De 45 à 49 ans	Ancienneté :	15/12/2015 12
Type d'emploi :	Emploi statutaire	CDI :	Non concerné
Remplaçant :	Non	Emploi - Grade :	Agent social principal de 1ère classe

Fiche récapitulative de l'agent

Agent

Mme Martine DURAND  
011111

Agent social de 1ère classe

Agent de service

Agent

Titulaire :	Oui	Stagiaire :	Non
Présent au 31/12 :	Oui	Départ au 31/12 :	Non
Rémunéré :	Rémunéré dans l'année	Position statutaire :	Pas concerné
Tableau des effectifs :	Non concerné	Position administr. :	Titulaire IRCANTEC
Recrutement NT :	Non concerné	Permanent :	Oui
Tranche d'âge :	De 45 à 49 ans	Ancienneté :	15/12/2015 12
Type d'emploi :	Emploi statutaire	CDI :	Non concerné
Remplaçant :	Non	Emploi - Grade :	Rédacteur

Tableau des effectifs

Tableau DGCL

Critères de recherche

Options d'affichage

CTP  
 Titulaire  
 Stagiaire  
 Filière  
 Train de paie  
 Temps complet  
 Sexe  
 Recrutement NT  
 Emploi occupé

Collectivité  
 Permanent  
 Cadre d'emplois  
 Train de traitement  
 Taux d'emploi  
 Nationalité  
 CDI  
 Position statutaire

Dossier administratif  
 Présent au 31/12  
 Emploi - Grade  
 Catégorie statutaire  
 Position administrative  
 Nombre d'heures  
 Tranche d'âge  
 ETP  
 Prise en charge CDG-CNFPT

Rémunéré  
 Type d'emploi  
 Temps de travail  
 Ancienneté  
 ETPR  
 Motif de détachement

Nom d'usage	Prénom	Matricule	Titulaire	Permanent	Présent au 31/12	Rémunéré	Emploi - Grade	Filière	Cadre d'emplois	Temps complet
DURAND	Martine	011111	Oui	Oui	Oui	Rémunéré dans l'année	Agent social principal de 1ère classe	Médico Sociale	Agents sociaux territoriaux	Temps non co
DURAND	Martine	011111	Oui	Oui	Oui	Rémunéré dans l'année	Rédacteur	Administrative	Rédacteurs territoriaux	Temps non co

### 8.2.3. Correction de la section avancement

Lorsqu'un agent était détaché pour stage sur un grade différent de son grade d'origine, il apparaissait deux fois dans l'interactif.

Néanmoins celui-ci était comptabilisé une fois dans le fichier d'échange.

Une correction a été apportée afin de visualiser une ligne par agent



## 8.2.4. Restitution des indicateurs 2.3.2 et 2.3.4

Une correction a été apportée afin de restituer dans le fichier final les indicateurs 2.3.2 et 2.3.4.

## 8.2.5. Amélioration du fichier de pointage

La colonne Matricule a été déplacée en première colonne du fichier afin de faciliter les recherches.

Agent (matricule)	Exercice	CTP (code collectivité)	Agent (Nom Prénom)	Agent (matricule - Nom Prénom)	Genre	Collectivité (code - libellé CIRIL)
00001	2022	C001	Agent Agent 01	00001-Agent Agent 01	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00012	2022	C001	Agent Agent 02	00012-Agent Agent 02	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00036	2022	C001	Agent Agent 03	00036-Agent Agent 03	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00038	2022	C001	Agent Agent 04	00038-Agent Agent 04	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00040	2022	C001	Agent Agent 05	00040-Agent Agent 05	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00078	2022	C001	Agent Agent 06	00078-Agent Agent 06	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00084	2022	C001	Agent Agent 07	00084-Agent Agent 07	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00123	2022	C001	Agent Agent 08	00123-Agent Agent 08	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00124	2022	C001	Agent Agent 09	00124-Agent Agent 09	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00136	2022	C001	Agent Agent 10	00136-Agent Agent 10	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00137	2022	C001	Agent Agent 11	00137-Agent Agent 11	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00151	2022	C001	Agent Agent 12	00151-Agent Agent 12	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00188	2022	C001	Agent Agent 13	00188-Agent Agent 13	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00197	2022	C001	Agent Agent 14	00197-Agent Agent 14	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00218	2022	C001	Agent Agent 15	00218-Agent Agent 15	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00236	2022	C001	Agent Agent 16	00236-Agent Agent 16	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00254	2022	C001	Agent Agent 17	00254-Agent Agent 17	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00269	2022	C001	Agent Agent 18	00269-Agent Agent 18	H	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00301	2022	C001	Agent Agent 19	00301-Agent Agent 19	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00304	2022	C001	Agent Agent 20	00304-Agent Agent 20	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL
00306	2022	C001	Agent Agent 21	00306-Agent Agent 21	F	00001 - MAIRIE DE CIRIL

Une modification du fichier a été effectuée afin de prendre en compte les décimales et pouvoir sommer les montants lors de l'élaboration de tableaux croisés dynamiques.

Agent (matricule)	Agent bénéficiaire de congés bonifiés	Prime fin d'année Titulaires	Primes Titulaires	Indemnités N.T.	Rémunérations brutes	N.B.I. Titulaires	Nombre heures supp.	Montant
00012	Non	0	565,12	100,00	26040,07	0	0	27,25
00036	Non	0	1128,8	100,00	27484,44	0	0	56
00038	Non	0	659,8	100,00	25261,48	0	0	27,5
00040	Non	0	100	100,00	7002,3	0	0	0
00078	Non	0	495,6	0,00	15815,39	0	0	28,5
00084	Non	0	0	0,00	0	0	0	0
00123	Non	0	2000	0,00	53129,9	1187,9	0	0
00124	Non	0	100	100,00	20503,79	0	0	0
00136	Non	0	810,59	100,00	23263,25	0	0	41,5
00137	Non	0	0	0,00	29142,94	1187,9	0	0
00151	Non	0	0	0,00	26222,1	475,16	0	0
00188	Non	0	100	100,00	21586,35	0	0	0
00197	Non	0	139,49	100,00	21846,39	0	0	0
00218	Non	0	130,36	100,00	19424,53	0	0	2
00236	Non	0	267,6	267,60	15688,76	0	0	0
00254	Non	0	100	100,00	23820,4	0	0	0
00269	Non	0	544,05	100,00	24423,6	0	0	27,65
00301	Non	0	100	100,00	10373,18	0	0	0
00304	Non	0	631,13	100,00	18973,08	0	0	0
00306	Non	0	100	100,00	19341,84	0	0	0
00316	Non	0	936,56	936,56	9480,07	0	0	0
00327	Non	0	100	100,00	19534,48	0	0	0
00575	Non	0	0	0,00	303,7	0	0	0
00595	Non	0	100	100,00	19653,28	0	0	0
00596	Non	0	1183,75	1183,75	16546,63	0	0	0
00615	Non	0	100	100,00	23581,84	475,16	0	0
00835	Non	0	100	100,00	26915,29	0	0	0
01155	Non	0	310,02	100,00	16396,58	376,64	0	6,25
01256	Non	0	345,31	100,00	18111,28	0	0	0