

CONTENU DE PATCH



CIVIL Net RH 5.6.24



Contenu et installation du patch
CIVIL Net RH 5.6.24.6 – Juillet 2023

SOMMAIRE

1.	Présentation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »	4
2.	Espace Clients (www.assistanceciril.net) - Documentation	5
3.	Contenu du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »	6
3.1.	Paie – Plan de rubriques de paie	6
3.1.1.	Mise en place du plan de rubriques version « 06/2023 »	6
3.1.2.	Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 06/2023.....	7
3.2.	Statut	11
3.3.	Rapport Social Unique	12
3.3.1.	Ajout de l'en-tête pour l'indicateur 228	12
3.3.2.	Correction du référentiel de l'indicateur 1931	12
3.3.1.	Correction de l'indicateur 421 et 422	12
3.3.2.	Correction des éditions (Fichier de pointage, édition des paramètres).....	12
3.3.3.	Maquette de pointage RSU	12
4.	Récupération et installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »	13
4.1.	Prérequis technique à l'installation	13
4.2.	Récupération du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »	13
4.3.	Installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »	14
4.4.	Vérification d'une installation correcte	15
5.	Rappel du contenu du patch correctif « CIVIL Net RH 5.6.24.1 - Correctif – Mars 2023 »	16
5.1.	Etat du personnel pour TOTEM	16
5.2.	Corrections.....	16
6.	Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.2 - Réglementaire - Avril 2023	17
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.	Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.3 - Avril 2023	26
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
8.	Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.4 - Mai 2023	35
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
9. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023	42
9.1. Rapport Social Unique	42
9.1.1. Mise à jour des paramètres réglementaires	42
9.1.2. Recalcul de l'indicateur	42
9.1.1. Livraison du CTI (Complément de traitement indiciaire)	43
9.1.1. Correction du référentiel de l'ind 2.1.1 ; 2.1.2, 2.1.3	44
9.1.2. Amélioration de l'ind 3.1.1 et 3.2.1	44
9.1.3. Editions des paramètres enrichis	46
9.1.4. Correction de l'édition Agent grade.....	46
9.2. Visite Médicale :.....	46
9.2.1. Correctif de prise en compte des critères de sélection dans une liste mémorisée	46
9.2.1. Correction de l'affichage des critères de sélection dans les listes mémorisées	47
9.2.1. Correction de l'affichage agent depuis une liste mémorisée.....	47
9.2.2. Correction des critères de sélections depuis le planning général.....	48
9.2.3. Correction de champs de fusion dans la convocation	48

1. Présentation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »

Le patch « **CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023** » intègre les évolutions ou corrections suivantes :

Paie - Evolution du plan de rubriques :

- **Valeur du point** : Modification des constantes liées à la valeur du point au 1^{er} juillet 2023.
- **SMIC** : Modification des constantes liées à la revalorisation du SMIC au 1er mai 2023.
- **Détaché sur contrat ne donnant pas droit à pension** : Création et modification des positions administratives pour les contrats de projet, et modification des cotisations pour le CTP 876.
- **Base brute assurance chômage** : Calcul de la base brute assurance chômage pour les contractuels dans le cas d'auto-assurance.
- **Transfert primes/points** : Prise en compte de la grève en heures et demi-journées pour le calcul de l'abattement pour les agents du régime général.
- **Vacations funéraires** : Exclusion des vacances funéraires de l'assiette RAFFP et création d'une rubrique de retenue.
- **Commissaire enquêteur** : Modification des cotisations Allocations familiales pour la déclaration DSN.
- **Elus** : Pour les élus indemnisés au trimestre ou au semestre, correction du calcul du plafond sécurité sociale qui ne prenait en compte qu'un seul mois.
- **Détaché hors collectivité** : Création d'une position administrative spécifique pour les titulaires Ircantec.
- **CTI - Complément Traitement Indiciaire** : Modification des rubriques de paie CTI pour les agents détachés FPCM à demi traitement.
- **Montant Net Social** : Correction du dysfonctionnement lors de rappels d'heures supplémentaires exonérées des professeurs qui calculait un MNS négatif.
- **Paramétrage DSN** : Prise en compte des demandes de l'Urssaf-CN pour l'alimentation des blocs 22/23 et 78.

Statut :

- Mise à disposition du barème indiciaire au 01/07/2023.

RSU :

- Ajout de l'en-tête pour l'indicateur 2280
- Correction du référentiel de l'indicateur 1931
- Correction de l'indicateur 421 et 422
- Correction des éditions (Fichier de pointage, édition des paramètres)
- Maquette de pointage RSU (*CIVILNetRH_RSU_Maquette_pointage.xlsx*)

2. Espace Clients (www.assistanceciril.net) - Documentation

Depuis notre Espace Clients 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 :

- CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 - Patch
- CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 - Contenu et installation

■ Fiches de procédure

Depuis le menu/bouton « Documentations & FAQ », application « CIVIL Net RH Intranet », type de document « **Fiches de procédures** », ont été ajoutés ou modifiés les documents suivants :

- Domaine « Carrière », sous-domaine « Carrière » :
 - Revalorisation : Mise en œuvre de la revalorisation indiciaire suite décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 (*CivilNetRHIntranet_FP_Revalorisation072023.pdf*).
- Domaine « aide à la décision FAQ », sous-domaine « RSU » :
 - Aide à la réalisation 2023 (*CIVILNetRHIntranet_FP_RSU_V1_AideRealisation2023.pdf*).
 - Aide au pointage 2023 (*CIVILNetRHIntranet_FP_RSU_V1_AidePointage2023.pdf*).
 - RSU - Rappel contenu des patchs Civil Net RH 5.6.22, 5.6.23 et 5.6.24 (*CIVILNetRHIntranet_PatchCIVILNetRH56.22.23.24_Contenu_RSU.pdf*).
 - Maquette de pointage
- Domaine « Prestation M57 » :
 - Les cinq fiches de procédures détaillant les étapes du processus M57 ainsi que la documentation FAQ-Passage M57 ont été réactualisées.
- Domaine « Organigramme », sous-domaine « Organigramme » :
 - Sites géographiques (*CivilNetRHIntranet_FP_Organigramme_Sitesgéographiques.pdf*).

■ Tutoriel vidéo

Depuis le menu/bouton « Documentations & FAQ », application « CIVIL Net RH Intranet », type de document « **Tutoriel vidéo** », a été ajouté le tutoriel suivant :

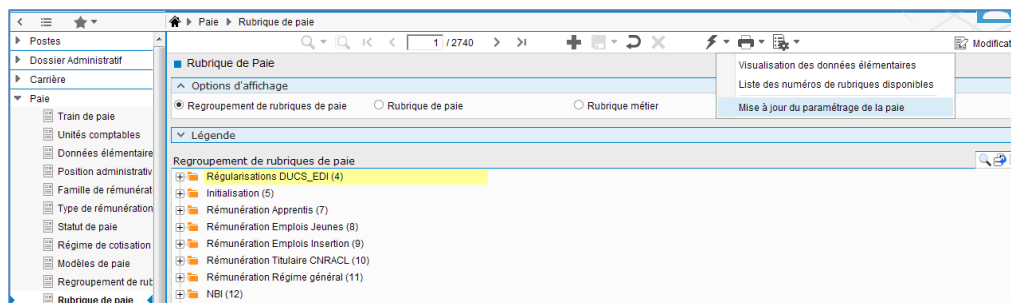
- Domaine « aide à la décision FAQ », sous-domaine « RSU » :
 - Tutoriel Maquette de pointage RSU (*CIVILNetRH_Tutoriel_RSU_Maquette_pointage.mp4*)

3. Contenu du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »

3.1. Paie – Plan de rubriques de paie

3.1.1. Mise en place du plan de rubriques version « 06/2023 »

Afin de prendre en compte le nouveau plan de rubriques de paie mis à disposition avec le patch CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juin 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. 06/2023 (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.

3.1.2. Nouveautés et modifications du plan de rubriques : version 06/2023

■ Revalorisation de la valeur du point au 01/07/2023

Le décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation est paru le 29 juin 2023.

Le décret augmente la valeur du point d'indice de la fonction publique de 1,5 % à compter du 1er juillet 2023. **La valeur annuelle du traitement** afférent à l'indice 100 majoré est ainsi portée de 5 820,04 euros à **5 907,34 euros** à compter du **1er juillet 2023**. Le décret **attribue des points d'indice majoré différenciés pour les indices bruts 367 à 418 au 1er juillet 2023**.

Les constantes suivantes sont modifiées au 01/07/2023 :

- 213 - CT_VALPT, 693 - CT_VALPT1JAN et 3390 - CT_VALPTIFTS pour la valeur du point à 5907.34.
- Les constantes 179 - CT_REMHOREC1, 381 - CT_REMHOREC2 et 895 - CT_REMHOREC3 pour les groupes hors échelle avec les valeurs du tableau ci-dessous.

TRAITEMENTS ET SOLDES ANNUELS BRUTS			
soumis à retenue pour pension à compter du 1 ^{er} juillet 2023 (en euros)			
Groupes	Chevrons		
	I	II	III
A	52 575,33	54 642,90	57 419,34
B	57 419,34	59 841,35	63 031,32
B bis	63 031,32	64 685,37	66 398,50
C	66 398,50	67 816,26	69 293,10
D	69 293,10	72 423,99	75 554,88
E	75 554,88	78 508,55	
F	81 403,15		
G	89 200,83		

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

Les constantes suivantes sont modifiées :

- 3534- CT_SMICANN à 20815 au 01/05/2023
- 3513 - CT_SMICPAS à 716 au 01/05/2023

■ Détaché sur contrat ne donnant pas droit à pension

Notamment les collaborateurs de cabinet et les contrats de projet.

Au niveau des cotisations, conformément au principe soumettant les agents détachés aux règles régissant l'emploi d'accueil, les fonctionnaires détachés dans un emploi ne conduisant pas à pension CNRACL ou pension civile relève du régime général de sécurité sociale pour l'assurance maladie, maternité, invalidité, accident du travail et décès. Les cotisations dues sont prélevées sur la rémunération de l'emploi de détachement (Loi 84-53 – article 64).

L'agent détaché continue de bénéficier de ses droits à retraite (Loi 84-53 du 26/01/1984 – article 64). En conséquence, il reste affilié à la CNRACL (ou pension civile). Ces cotisations sont calculées sur la base de son traitement indiciaire d'origine.

Pour la déclaration des cotisations Urssaf de ces agents : au niveau agrégé, il convient d'utiliser le CTP 876 « FONCT TIT DETACH CT NON PERM AVEC AT » qui attend des cotisations pour un taux de 17,75%.

Le tableau DIDA renvoie entre autres au complément AF de code 102 en cohérence avec les taux de droit commun (taux réduit à 3,45 et complément 1,80).

Pour la cotisation maladie, il s'agit d'un taux unique à 12,20 %, non ventilé par un dispositif taux réduit/taux plein, ainsi le code 907 n'est pas attendu.

- La constante « 3306 - TXP_MALDET » a été modifiée à 12.20 (au lieu de 6.20) au 01/01/2023.
- La rubrique « 4050 - Urssaf Maladie compl PP RG » a été supprimée dans le modèle 417 : elle ne doit pas se calculer pour les agents détachés sur un contrat ne donnant pas droit à pension.
- En DSN, la rubrique de paie « 1463 - Urssaf Maladie PP det RG » a été supprimée du bloc 78 pour le type « 02 - Assiette brute plafonnée ».

<https://politiques-sociales.caissedesdepots.fr/ATIACL/presentation-atiac>

Sont couverts par le régime de l'ATIACL les agents :

- **titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL**, exceptés les agents détachés sur des emplois ne conduisant pas à pension CNRACL,
- **détachés de l'État** sur un emploi relevant de la CNRACL.

- La rubrique de paie « 49 - CNRACL ATIACL » a été supprimée du modèle 417 : elle ne doit pas se calculer pour les agents détachés sur un emploi ne donnant pas à pension CNRACL.

Contrat de projet

- La position administrative « TITDTN - Titulaire détaché 172 » a été renommée en « Détaché CNR sur emploi ENCP ». Elle concerne les agents CNRACL détachés sur un contrat de projet.

Comme pour les détachés CNRACL sur un emploi de collaborateur de cabinet, les cotisations CNRACL (part ouvrière et patronale) sont versées par l'employeur d'origine et remboursées par la collectivité d'accueil. La rubrique de paie « 1903 - RAZ base CNRACL det ENCP » se déclenche automatiquement pour bloquer les cotisations CNRACL. En effet, **les cotisations CNRACL ne sont pas dues et ne doivent pas apparaître sur le bulletin.**

Les cotisations RAFFP et ATIACL, elles, restent dues.

Il convient de saisir la rubrique métier « INITINDICNRTP - Init. indice et taux emp CNR » (rubrique de paie 1465) avec dans la zone « Base » l'indice de rémunération sur lequel l'agent va cotiser et dans la zone « Montant » le taux d'emploi.

Pour les détachés CNRACL sur un emploi de contrat de projet dans le même établissement, pour lesquels la cotisation CNRACL est due, il est impératif de désactiver la rubrique de paie « 1903 - RAZ base CNRACL det ENCP » pour permettre le déclenchement de la CNRACL.

- La position administrative « TITDTF - Détaché FPCM sur emploi ENCP » a été créée pour les détachés de l'état sur un contrat de projet.

Dans le cas d'un agent détaché FPCM, il convient de saisir la rubrique métier « INITINDIFPC - Init. indice et tx emp FPCM » (rubrique de paie 1467) avec dans la zone « Base » l'indice de rémunération sur lequel l'agent va cotiser et dans la zone « Montant » le taux d'emploi. Les cotisations FPCM part ouvrière et part patronale doivent se calculer car c'est la collectivité d'accueil qui déclare les cotisations.

■ **Base brute assurance chômage**

La base brut assurance chômage doit être renseignée pour tous les contractuels même si la collectivité est en auto-assurance.

- La rubrique de paie « 1980 - Base brute AC auto assurance » a été créée. Elle se calcule pour les agents du régime général ne cotisant pas à Pôle emploi.

https://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/831/~/d%C3%A9clarer-les-apprentis

« 002 - Salaire brut soumis à contributions d'Assurance chômage »	Doit être déclaré sous sa forme « brute » (en lieu et place du montant forfaitaire sur lequel sont assises les contributions Assurance chômage pour cette catégorie de contrats), déterminé à partir des salaires versés au salarié en contrepartie ou à l'occasion du travail, notamment les salaires, les indemnités (sauf indemnités de fin de contrat de travail), primes, et gratifications de même périodicité que la période d'afférence (les autres primes de période d'afférence différente sont à déclarer via le sous-groupe S21.C00.52). La base de cotisation d'Assurance chômage à déclarer en bloc « Base assujettie - S21.C00.78 », en DSN, doit être déclarée telle que valorisée sur le bulletin de salaire et donc faire l'objet du plafonnement défini par la réglementation.
---	---

- Les rubriques de paie « 1270 – Urssaf AT Apprenti » et « 741 - Pôle Emploi TrA Apprentis » ont été modifiées au 01/07/2023 afin de prendre en compte la base brute assurance chômage y compris lorsque la rémunération est inférieure à 79% du SMIC.

- **Transfert primes/points**

La rubrique de paie « 1736 - Initialis prime point RG » a été modifiée pour prendre en compte un nombre d'heures ou de demi-journées de grève pour le calcul du montant de l'abattement.

- **Vacations funéraires**

<https://www.rafp.fr/employeur/calcul-et-versement-des-cotisations#definition-lassiette>

Un gardien de police municipal perçoit des vacances funéraires qui sont payées par les sociétés de pompes funèbres puis reversées au fonctionnaire par la commune. Sont-elles soumises à cotisations au RAFP ou considérées comme des rémunérations privées ?

Les vacances ne sont pas éligibles au Régime additionnel dès lors qu'elles rémunèrent des activités de nature privée. Lorsque, bien que le versement soit effectué par la collectivité, la rémunération constitue une contrepartie d'activités privées effectuées par le fonctionnaire, la rémunération est exclue de l'assiette de cotisation du RAFP.

Afin de ne pas prendre en compte le montant des vacances funéraires dans l'assiette RAFP, les rubriques de paie « 211 - Vacances Funéraires » et « 613 - Vacation funéraire tit. » ont été modifiées à la date du 01/01/2023. La totalisation « 3068 - B_EXORAFP » a été ajoutée.

De même les rubriques de paie « 1188 - RAFP Autre » et « 1189 - RAFP Autre PP » ont été modifiées pour déduire dans la base le montant exonéré (B_EXORAFP).

Ainsi, l'ordonnateur transmet, via l'application HELIOS, un **ordre de paiement ordonnateur** spécifique pour chaque « vacataire » appuyé de l'état mensuel susmentionné et signé de l'ordonnateur. Cet OP, du montant intégral de la vacation, sera mis en paiement par le comptable assignataire après vérification des éléments liquidatifs. Les sommes versées sont soumises à cotisations (CSG, CRDS) car elles constituent un élément de rémunération accessoire. Elles ne sont pas, en revanche, soumises au RAFP. Ces vacances sont imposables. Comme mentionné ci-dessus, les vacances funéraires doivent être retranscrites sur la fiche de paie de l'agent. Pour ce faire 2 lignes bien distinctes devront y apparaître :

- une rubrique relative à la vacation funéraire (montant brut) et figurant au même titre que les différentes primes auxquelles l'intéressé peut prétendre ;
- une ligne « négative », en bas du bulletin de salaire, constatant la déduction sur le net à payer, du montant du versement brut effectué par OP,

Pour prendre en compte la procédure ci-dessus, la variable « 3658 -VI_VACFUN - Mt vacances funéraires » a été créée.

Les rubriques de paie « 211 - Vacances Funéraires » et « 613 - Vacation funéraire tit. » ont été modifiées à la date du 01/01/2023. La totalisation « 3658 -VI_VACFUN a été ajoutée.

Les rubriques de paie « 1055 - Retraite Ircantec activ. acc » et « 1056 - Retraite Ircantec activ. accPP » ont été modifiées pour déduire dans la base le montant des vacances funéraires.

La rubrique de paie « 1989 - Retenue vacation funéraire » a été créée, elle se déclenche automatiquement pour diminuer le net à payer du montant des vacances funéraires.

■ Commissaire enquêteur

Pour pouvoir alimenter les codes « 102 - Complément de cotisation Allocation Familiale » et « 907 - Complément de cotisation Assurance Maladie » dans le bloc 81 en DSN :

- Les rubriques de paie « 64 - Urssaf Allocations Familial RG » et « 1525 - Urssaf Alloc.Familial Compl RG » ont été activées dans le modèle 413.
- La rubrique de paie « 350 - Urssaf Alloc. Fam RG ComEnq » a été supprimée du modèle 413.
- Les rubriques de paie « 64 - Urssaf Allocations Familial RG » et « 1525 - Urssaf Alloc.Familial Compl RG » ont été ajoutées sur le CTP 823DN pour la position administrative COMENQ dans l'application STRUCTURE, menu Paie / Niveau de rupture - position administrative.

■ Elus non mensuels

Suite à la modification du calcul de plafond dans le patch 5.6.24.4, le plafond sécurité sociale pour les élus indemnisés au trimestre ou au semestre, ne prenait en compte qu'un seul mois.

La règle de calcul B_COT_ELUS a été modifiée pour corriger l'anomalie.

■ Détaché hors collectivité IRCANTEC

La position administrative « TIIDEH - Tit Irc détaché Hors col » a été créée pour les agents détachés hors collectivité cotisant à l'IRCANTEC.

Les rubriques de paie « 1986 – Rem. détaché Hors Col Irc » et « 1987 - Retenue Rém. détaché H.COL Irc » ont été créées.

Si l'agent est détaché sur un emploi ne conduisant pas à pension, les cotisations IRCANTEC doivent être déclarées par la collectivité d'origine. Dans ce cas, il convient d'ajouter la rubrique de paie « 1986 – Rem. détaché Hors Col Irc » dans les données du mois en renseignant le montant total de la rémunération soumise à cotisation IRCANTEC dans la zone Montant.

La rubrique de paie « 1987 - Retenue Rém. détaché H.COL Irc » se déclenche automatiquement pour annuler la rémunération.

■ CTI - Complément Traitement Indiciaire

La rubrique de paie « 1933 - CTI Demi-Traitement Tit. » se calculait à tort pour les agents détachés FPCM, à la place de la rubrique « 1935 - CTI détaché Demi-traitement ». La condition des 2 rubriques a été modifiée.

■ Taux de cotisation Versement Mobilité

Le site de l'Urssaf <https://www.urssaf.fr/portail/home/actualites/toute-lactualite-employeur/taux-de-versement-mobilite.html> donne les taux de versement mobilité modifiés au 01/07/2023.

Si vous êtes concernés, nous vous conseillons fortement de modifier, sur la paie de juillet 2023, la valeur des constantes 93 – TXP_TRANSART et 338 – TXP_TRANSP au 01/07/2023, dans la brique Paie, page Modification d'une constante. Rechercher la constante, cliquer bouton droit et sélectionner l'option « Saisir les valeurs » du menu contextuel.

■ Montant Net Social

Dans le cas de rappels d'heures supplémentaires exonérées pour les professeurs, le Montant Net Social était négatif à tort.

Les rubriques de paie « 1811 - Déduct. imposable Hs Exo Net » et « 1578 - Net versé DSN » ont été modifiées et la rubrique « 1585 - Init. net versé DSN ens » a été créée pour corriger l'anomalie.



Remarques

Ci-dessous le calendrier de mise en œuvre issu de la brochure de présentation du Montant Net Social :

- *Si vous êtes salarié : le montant « net social » apparaît dans une ligne spécifique de votre bulletin de paie (à partir de la paie de juillet 2023) ;*
- *Si vous êtes agent public : cet affichage dans le bulletin de paie sera effectif au cours du 4e trimestre 2023.*

Si vous avez déjà mis en place l'affichage du Montant Net Social sur le bulletin de paie, nous vous conseillons de continuer.

Nous sommes toujours en attente de réponses aux questions concernant la Fonction publique territoriale, notamment la prise en compte des mutuelles et prévoyance part salariale et participation patronale.

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

Dans les paramètres DSN :

- Les rubriques de paie « 45 – Urssaf FNAL Titulaire », « 672 - Urssaf FNAL 30 tit » et « 1091 - Urssaf FNAL Tit Aid.m Exo » ont été ajoutées pour l'alimentation du bloc 78 de type « 02 – Base plafonnée ».
- La rubrique de paie « 1270 - Urssaf AT Apprenti » a été remplacée par la rubrique « 429 - Base Cotisation Apprenti » pour l'alimentation du bloc 78 de type « 02 – Base plafonnée ».

Impact des numéros d'identification unique dans la DSN

Nous nous permettons de vous rappeler les recommandations de l'Urssaf concernant les NIR et NTT dans le lien suivant : <https://www.urssaf.fr/portail/home/actualites/toute-lactualite-employeur/declaration-dsn-NTI-NIR.html>

3.2. Statut

Le décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 attribue **des points d'indice majoré différenciés pour les indices bruts 367 à 418 au 1er juillet 2023.**

Un nouveau barème indiciaire applicable à compter du 01/07/2023 est mis à disposition.

Afin de mettre en place la revalorisation indiciaire en date du 1er juillet 2023, une fiche de procédure détaillée « Revalorisation : Mise en œuvre de la revalorisation indiciaire applicable aux fonctionnaires de catégories C et B suite décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 » (CivilNetRHIntranet_FP_Revalorisation072023.pdf) est disponible depuis l'espace Clients, menu/bouton « Documentations & FAQ », application « CIVIL Net RH Intranet », type de document « Fiches de procédures », domaine « Carrière ».

3.3. Rapport Social Unique

3.3.1. Ajout de l'en-tête pour l'indicateur 228

Lors de l'intégration sur la plateforme données sociales, l'indicateur 2280 n'était pas restitué.

Il s'agit de l'en-tête de l'indicateur 228.

Cette en-tête permet de renseigner la valeur associée à la question suivante :

2.2.8 - Nombre d'heures supplémentaires et complémentaires réalisées et rémunérées en 2022 par sexe, filière et cadre d'emplois

Saisie cohérente

Dans votre collectivité, y'a-t-il des agents qui ont effectué des heures supplémentaires et/ou complémentaires au cours de l'année 2022 ?

- Oui
- Non
- Ne sait pas

Sur le fichier d'export depuis civilnet RH, les éléments sont restitués comme suit :

```
20000000000000;2022;2280;1
20000000000000;2022;228;NJ;0;86.5;211.09;2266.58;0;7.89;0;0;35.54;780.66;0;24.99
20000000000000;2022;228;NN;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0;0
```

3.3.2. Correction du référentiel de l'indicateur 1931

Lors de l'intégration du fichier csv sur la plateforme données sociales un rapport d'erreur était généré pour l'indicateur 1931 mentionnant le message suivant « le code 12 ne peut être associé à l'indicateur ».

Une correction a été apportée tenant compte de la modification du référentiel (le motif de réintégration est passé du code 12 au code 16)

3.3.1. Correction de l'indicateur 421 et 422

Lors de l'intégration du fichier csv sur la plateforme données sociales un rapport d'erreur était généré pour les indicateurs 421 et 422 mentionnant le message suivant « la valeur (XXXX,XX) de la colonne 10 / 14 n'est pas du bon type – type attendu : Integer »

Une correction a été apportée tenant compte de l'arrondi à l'entier du nombre de jours d'absences des agents.

3.3.2. Correction des éditions (Fichier de pointage, édition des paramètres)

Lors de la génération de « l'édition des paramètres » et de « l'export RSU », les en-têtes de colonnes présentant les lettres « à, ô, é... » sont passées avec des caractères spéciaux.

Une correction a été apportée sur les deux fichiers.

3.3.3. Maquette de pointage RSU

Une maquette de pointage (CIVILNetRH_RSU_Maquette_pointage.xlsx) est mise à disposition des clients bénéficiant du module « Bilan Social ». Cette maquette permet d'effectuer des contrôles sur les différentes sections du RSU.

Veillez visionner le tutoriel (CIVILNetRH_Tutoriel_RSU_Maquette_pointage.mp4) pour plus d'indications sur cette maquette.

La maquette et le tutoriel sont disponibles depuis l'espace Clients, menu/bouton « Documentations & FAQ », application « CIVIL Net RH Intranet », type de document « Tutoriel vidéo », Domaine « aide à la décision FAQ », sous-domaine « RSU ».

4. Récupération et installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »

4.1. Prérequis technique à l'installation

Le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 » intègre le patch précédent « CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023 ».

Si votre application CIVIL Net RH est hébergée par CIRIL, la mise à jour sera effectuée sur votre environnement le 04/07/2023 à 6h30.

Remarque : vous pourrez vérifier ensuite que le patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 » est correctement installé depuis la brique Personnalisation, page Paramètres généraux : le paramètre « PATCH » de la table « Général » est valorisé par «5.6.24.6». 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 5.6.24.6 – Juillet 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 5.6.24.6 - Juillet 2023 »** (il n'est pas nécessaire d'installer le patch précédent CIVIL Net RH 5.6.24.5 - 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 5.6.24.6 - Juillet 2023 »** (il n'est pas nécessaire d'installer le patch précédent CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023).

L'installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 » 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 5.6.24.6 - Juillet 2023 »

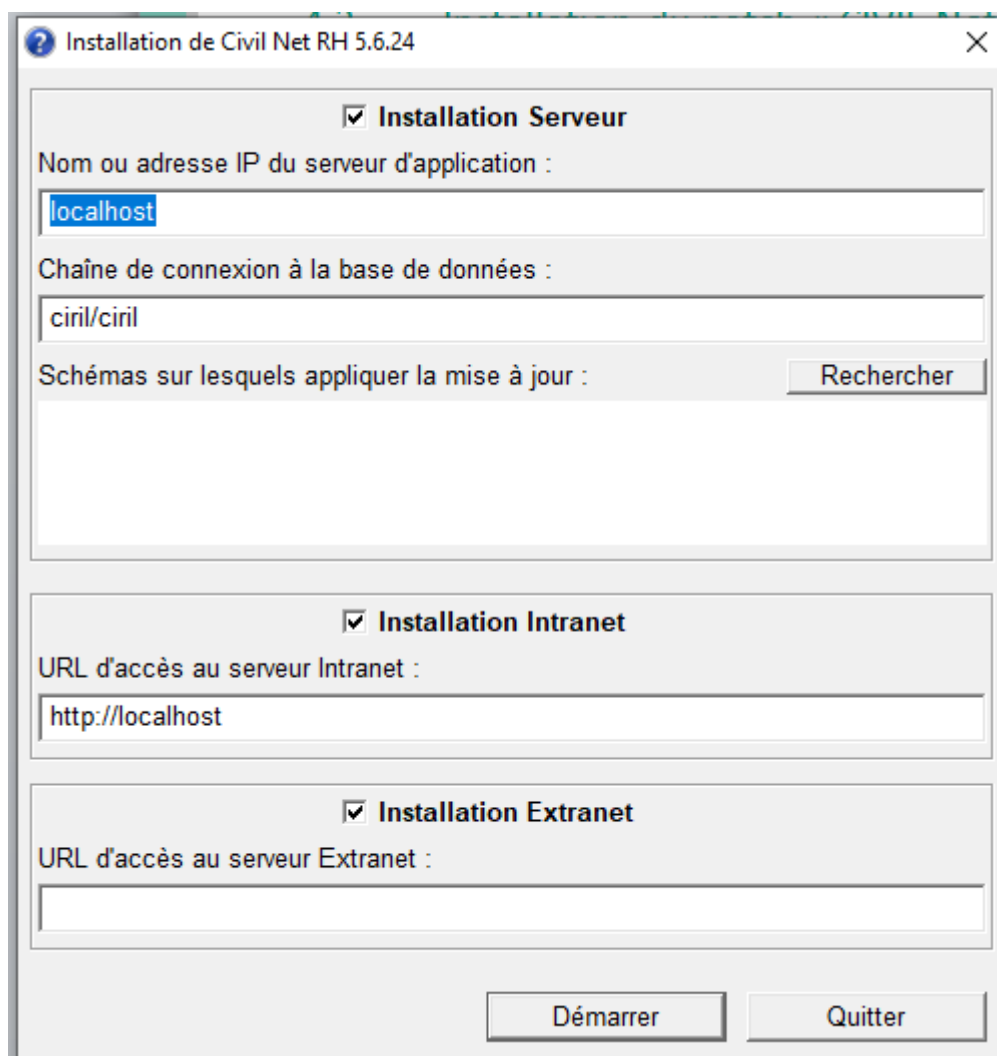
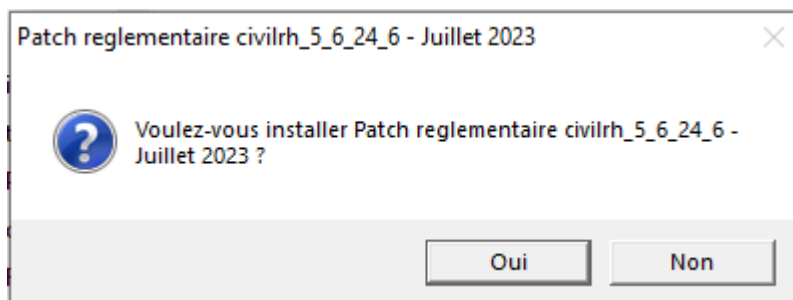
Depuis notre site www.assistanceciril.net :

- 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 5.6.24.6 - Juillet 2023** »,
- enregistrer sous c:\temp,
- quitter Internet.

4.3. Installation du patch « CIVIL Net RH 5.6.24.6 - Juillet 2023 »

A partir de l'Explorateur Windows,

- se positionner sur c:\temp,
- double-cliquer sur « **patch_civilrh_5_6_24_6_reg129062023.exe** »,



- « Installation Serveur »

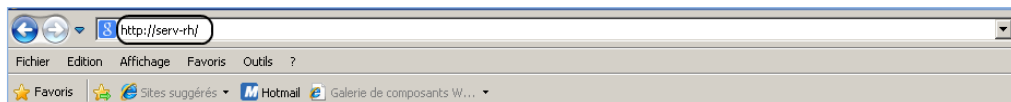
- cocher « Installation Serveur »,
- saisir le nom ou l'adresse IP du serveur (ou laisser 127.0.0.1 si vous êtes sur le serveur),
- la chaîne de connexion à la base de données par défaut « ciril/ciril » s'affiche,
- cliquer sur le bouton « **Rechercher** » afin d'obtenir la liste des schémas installés 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 5.6.24.6 - juillet2023** » 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 5.6.24.6 - juillet 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 « **5.6.24.6** ». 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.

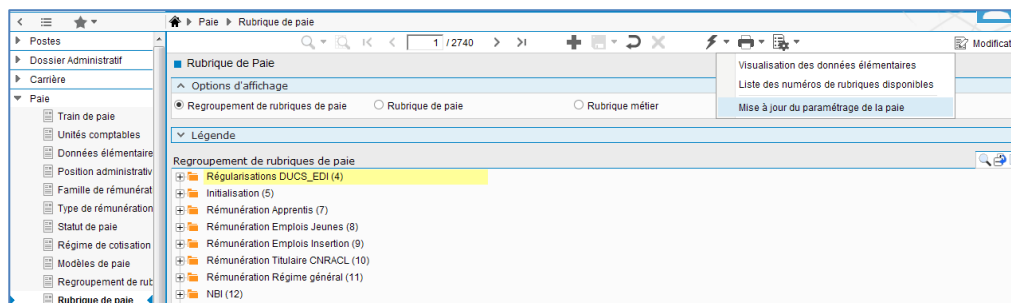
6. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH

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.

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 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 proratisé 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

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

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).

- ▶ 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://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^{er} 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
NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU						1 090.62
Impôt sur le revenu		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				Net payé en euros	1 090.62
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 MGPCCL »
 - 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

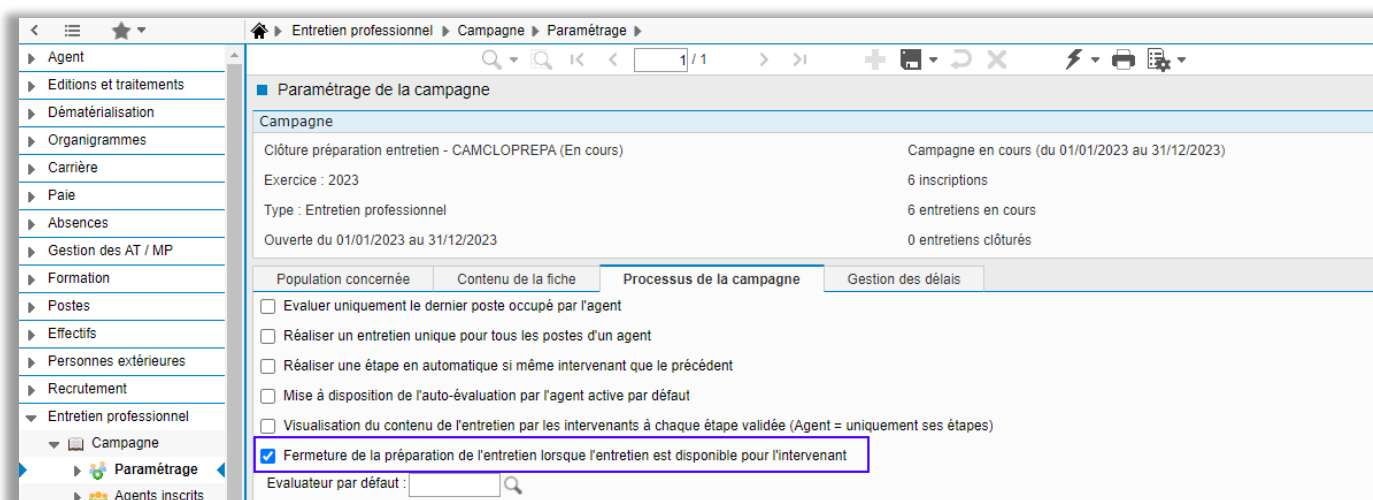
5.6.24.3 - Avril 2023

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

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

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 ABJIDA 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 ABJIDA 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 ABJIDA 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 ABJIDA 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
 - + Refuser
 - 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
 - + Refuser
 - 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 :

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 :

✓ Valider ↻ Annuler

« 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.

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

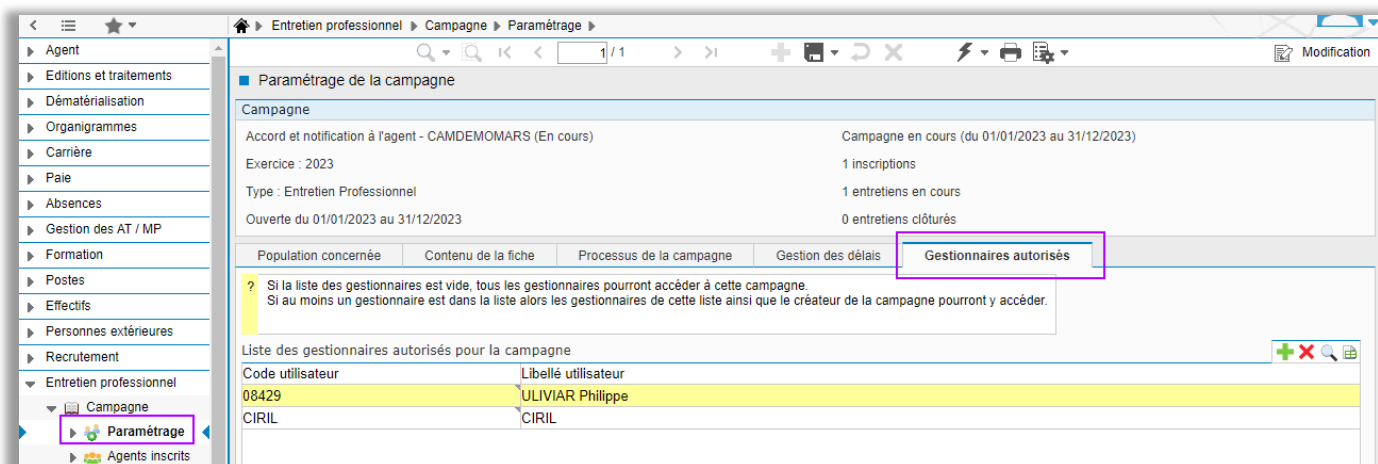
Poste	Fiche poste	Date observation de la situation	Structure
(0000167623)	(0000167633)		
Conducteur (0000144031)	Conducteur (0000144031)		Service des matériels

✓ Valider ✕ Fermer

■ 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.

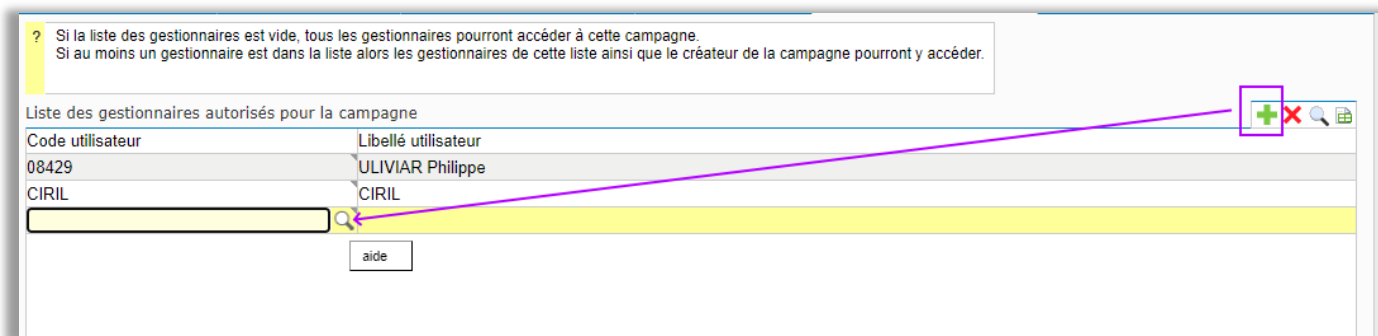
Par défaut la liste des gestionnaires est vide.

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 main section is titled 'MODIFICATION D'UTILISATEUR'. On the left, a sidebar menu includes 'Utilisateurs', 'Ldap', 'Suivi', and 'Structure'. The 'Utilisateurs' section is expanded, showing 'Les profils utilisateurs', 'Les utilisateurs', 'Groupe d'utilisateurs', and 'Les délégations'. The 'Les utilisateurs' option is highlighted with a red box. The main content area contains a 'Définition' section with 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 search fields for 'Structures de l'organigramme', 'Collectivités', 'Etablissements', and 'Types d'absence'. At the bottom, a checkbox labeled 'Restriction sur l'accès aux autres utilisateurs en fonction' is checked and highlighted with a red box. Action buttons for '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.

■ 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

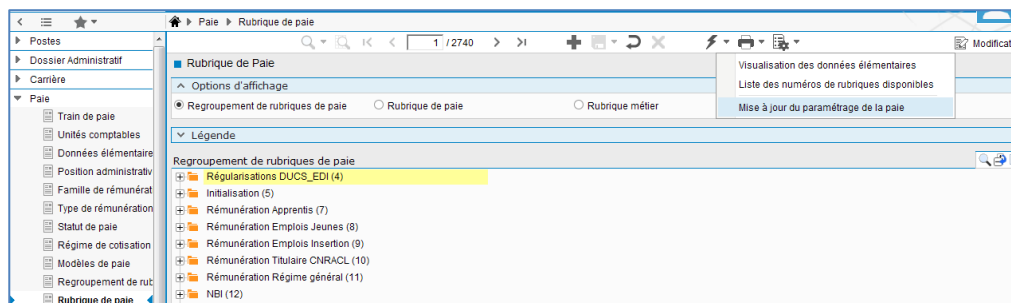
8. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH

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^{er} 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**

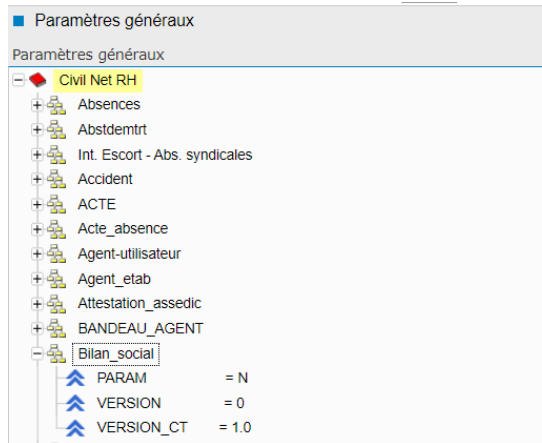
Suite à l'anomalie UR_ANO_ASS_PLF_DIDACD09 dans le CRM Urssaf, dans les paramètres DSN, les rubriques de paie « 1219 – Base mensuel SS TA Tit » et « 754 - Abattem.Sécu Aide Domicile Tit » ont été supprimées pour l'alimentation du bloc 78 de type « 02 – Base plafonnée » :

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
 Tableau des effectifs
 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

9. Rappel du contenu du patch CIVIL Net RH 5.6.24.5 - Mai 2023

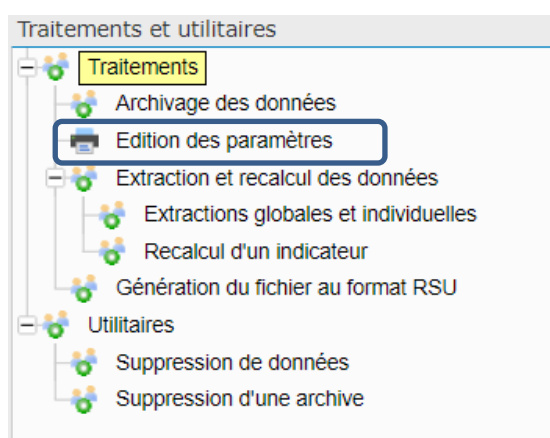
9.1. Rapport Social Unique

9.1.1. 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.



9.1.2. Recalcul de l'indicateur

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

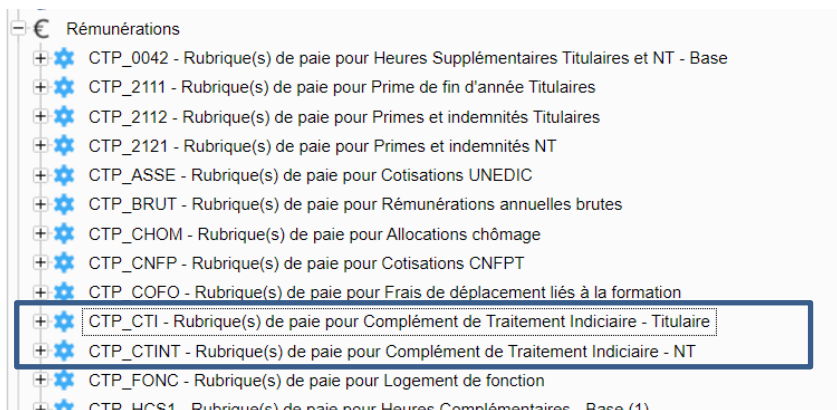
Les nouveaux clients débutant leur RSU peuvent à nouveau utiliser le recalcul de l'indicateur.


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

85Montant des heures complémentaires
84Montant des heures supplémentaires

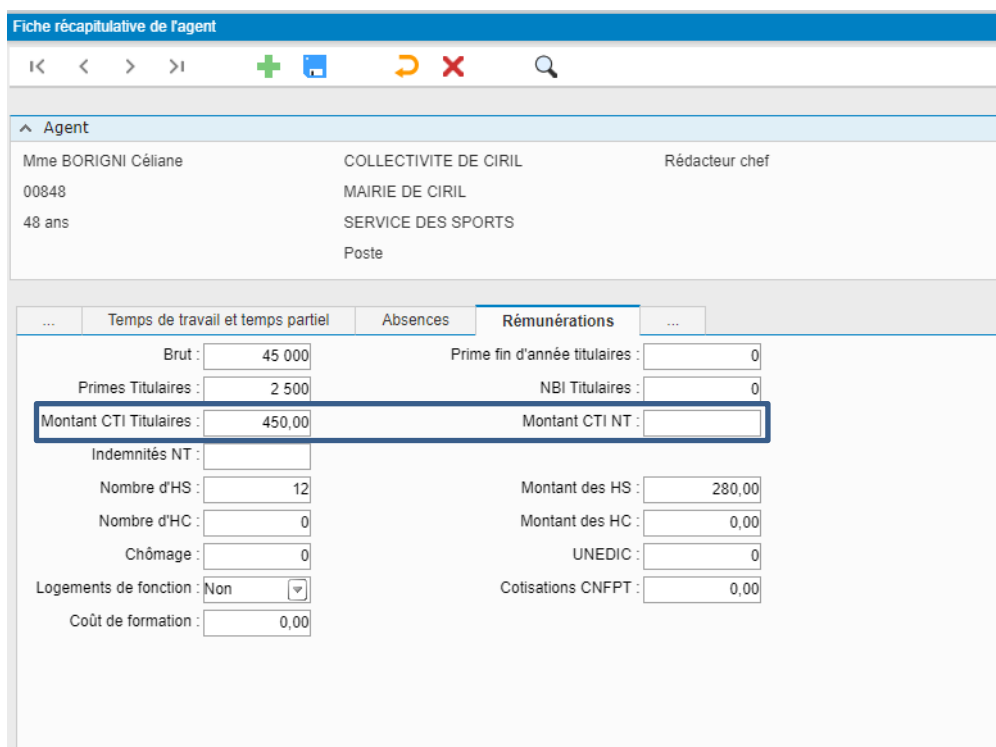
9.1.1. Livraison du CTI (Complément de traitement indiciaire)

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

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

Aide à la décision ► Bilan social ► Tableaux des agents ► Rémunérations

1 / 493

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
- 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

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	9504.91	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

- 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	50748.98	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

9.1.3. 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

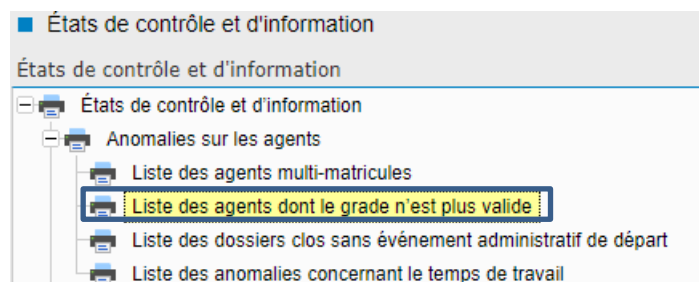
Code associé (%)	Valeur associé (%)	Code Ciril	Source du paramètres	Date de modification	Utilisateur
NTOCCA	Contractuel Occasionnel	A	CIRIL	26/05/2023 13:55	
INDEM	Indemnitare	G	CIRIL	26/05/2023 13:55	
ACTACC	Activité accessoire	G	CIRIL	26/05/2023 13:55	
AUTRE	Position Autre	G	CIRIL	26/05/2023 13:55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

9.1.4. Correction de l'édition Agent grade

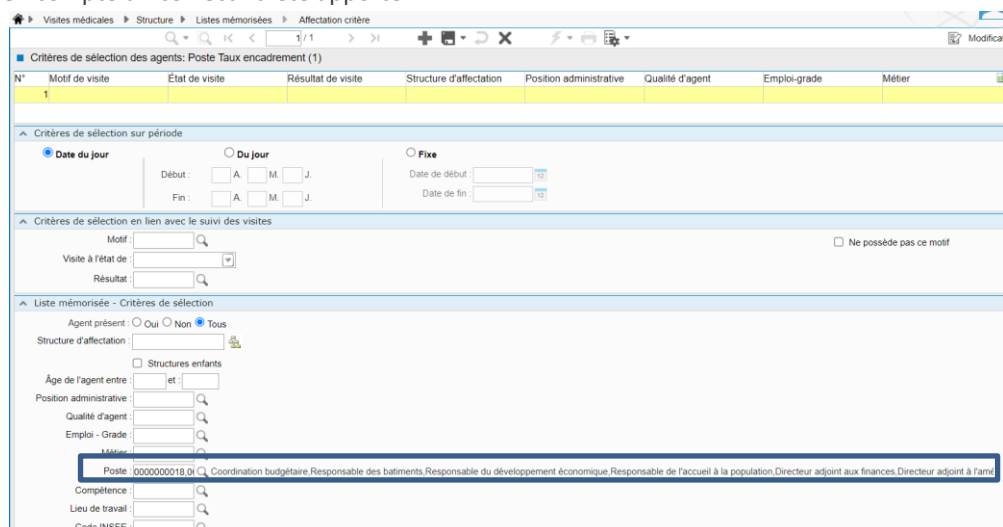
L'édition des agents dont le grade n'est plus valide a été corrigée en tenant compte de l'exercice du RSU.




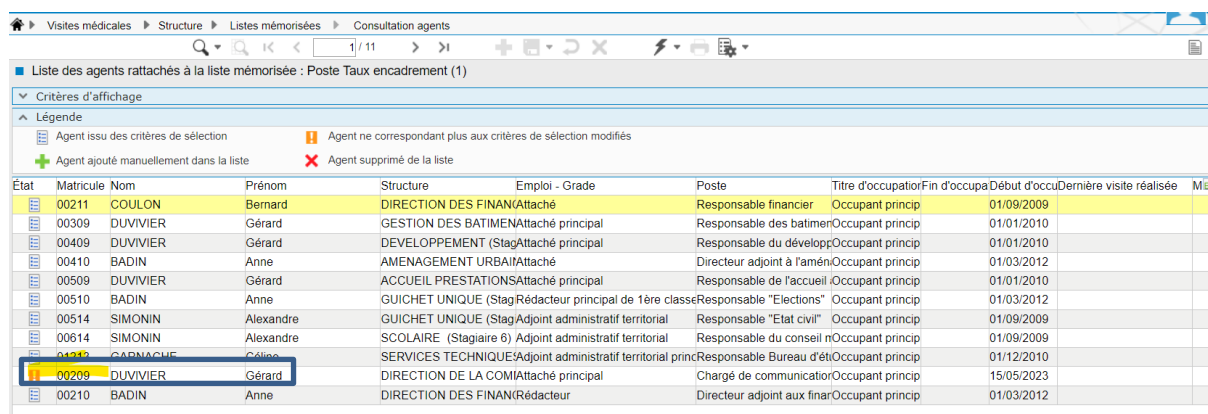
9.2. Visite Médicale :


9.2.1. 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

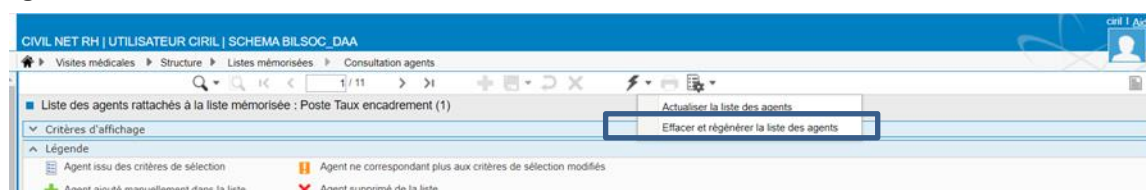


Lorsqu'un agent ne correspond pas aux critères de sélection de la liste mémorisée, le symbole  sera affiché à côté du nom de l'agent.

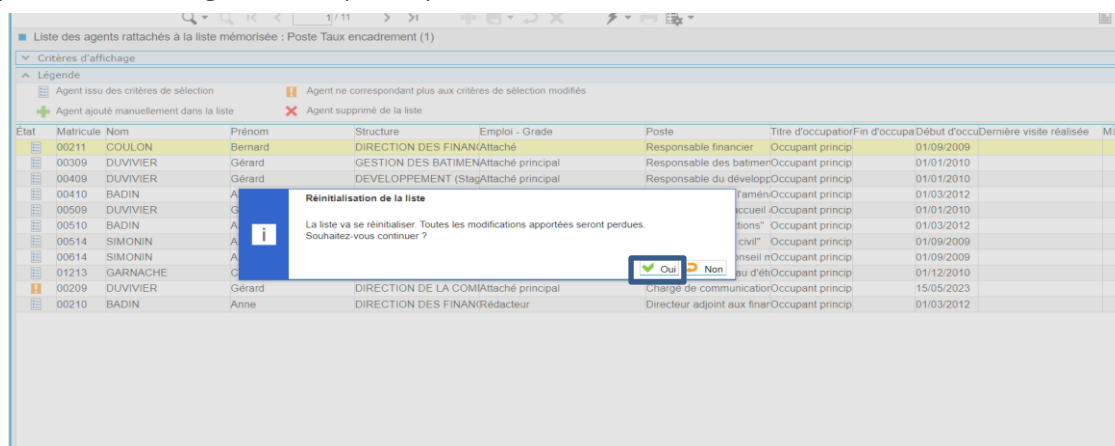


État	Matricule	Nom	Prénom	Structure	Emploi - Grade	Poste	Titre d'occupator	Fin d'occupa	Début d'occu	Dernière visite réalisée	M
	00211	COULON	Bernard	DIRECTION DES FINAN	Attaché	Responsable financier	Occupant princip		01/09/2009		
	00309	DUVIVIER	Gérard	GESTION DES BATIMEN	Attaché principal	Responsable 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



9.2.1. 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

9.2.1. 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

9.2.2. 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.

■ Gestion des agents à planifier sur : Médecins experts (C002)

^ Critères de sélection

Critère à utiliser : Échéancier Liste mémoireisée Centre de médecine Motif de visite

Échéancier : APL Visite médicale à planifier

Liste Mémoireisée :

Centre de médecine par défaut :

Motif de visite par défaut :

^ Critères d'affichage

^ Légende

- Agent issu des critères de sélection
- Agent ne correspondant plus aux critères de sélection modifiés
- Agent ajouté manuellement dans la liste
- Agent supprimé de la liste

État	Matricule	Nom	Prénom	Structure	Emploi - Grade	Poste	Titre d'occupation	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

9.2.3. 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.

