

**DADSU CEJAE
2006**

Manuel Utilisateur

(Version révisée du 12/01/2007 suite à la note de la DAF)



I - PRESENTATION GENERALE	3
II - CHRONOLOGIE des OPERATIONS pour INSTALLER & UTILISER DADSU	5
III - INSTALLATION DE L'APPLICATION	6
III.1 Opérations à faire dans CEJAE	6
III.1.1 Fin de période Décembre	6
III.1.2 Régularisation de la taxe sur salaires	6
III.1.3 Mise à jour de vos données de paye pour DADSU	6
III.1.4 Sauvegarde des fichiers CEJAE	7
III.2 Installation de l'application DADSU	8
III.3 Lancement (fichiers .BAT)	10
III.4 Indexation des fichiers généraux et fonctionnels	10
III.5 Mise à jour des utilisateurs et des imprimantes	11
III.6 Sauvegarde et restauration des fichiers	11
III.7 Nouveautés de l'application DADSU CEJAE 2006.	11
IV - INITIALISATION DES DONNEES	12
V - DADSU AVEC VOS DONNEES	16
V.1 Principales étapes de travail	16
V.2 Contrôles préalables recommandés après l'importation	17
V.3 Indications préalables à la mise à jour de vos données	20
V.4 Saisie et mise à jour des données	21
V.5 Lancement de l'état de contrôle final	32
V.6 Création de la DADSU	33
V.7 Vérification avec l'outil de contrôle de la CNAV	34
V.8 Envoi de la DADSU	38
VI - ANNEXE	40

I - PRESENTATION GENERALE



Pages modifiées dans cette version du 12/01/2007:

pages 11,13, 23 pour le numéro de Fraction suite à note de la DAF
page 25 pour recommandation sur le pays de nationalité.

L'application DADSU récupère les données de C.E.J.A.E. afin de procéder au transfert des déclarations annuelles des salaires (D.A.D.S.U) sur support magnétique à l'administration fiscale et aux organismes de sécurité sociale.

L'application DADSU respecte les mêmes principes d'ergonomie et de fonctionnement que C.E.J.A.E.

Les cinq menus de DADSU sont :

- **Importation** initialise les fichiers de DADSU avec les données importées de C.E.J.A.E.
- **Fichiers** permet le contrôle et/ou la mise à jour des informations administratives et financières concernant l'établissement et les salariés avant l'exportation des données.
- **Listes** permet d'obtenir un état de contrôle général, des listes de contrôles de structures, et les fiches de déclaration de salaires
- **Exportation** Crée le fichier DADSU destiné à être envoyé à la CRAM.
- **Utilitaires** concerne :
 - les fichiers fonctionnels : indexation des fichiers,
 - les sauvegardes, restaurations,
 - les utilisateurs,
 - les imprimantes,
 - les commandes DOS.

Pré requis pour commencer :

- Dernière version du logiciel de paie CEJAE version **3.20**
- Programme DADSU version **1.0**
- Régularisation de la taxe sur salaires effectuée
- Sauvegardes des fichiers de paie **avant bascule** effectuées
- Lecture de la documentation technique et du Guide utilisateur de la CNAV



Cette documentation n'a pas pour but d'évoquer tous les cas de figure que vous rencontrerez au cours de votre saisie de données; elle ne fait qu'introduire l'application DADSU afin de vous permettre de l'utiliser.

VOUS DEVEZ donc impérativement vous familiariser avec la documentation fournie par la CRAM qui passe en revue chaque structure et donne les directives appropriées.

Si vous ne les possédez pas déjà, vous pouvez les télécharger aux adresses suivantes :

- *Cahier Technique* : <https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail-c/national-c/doc/pdf/dads/DADSUV08R04.pdf>
- *Guide utilisateur au format HTML* : <https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail-c/national-c/doc/zip/Guide-utilisateur.zip>
- *Outil de contrôle de la CRAM* : <http://www.gip-mds.fr/Outil/DADSU-CTL-V08R04-V135.msi>
- *Lien à la documentation de l'outil de contrôle* : <http://www.net-entreprises.fr/html/DADSU-CTL-V08R04.pdf>

Remarque : le serveur concerné peut-être provisoirement hors-service. Cela ne signifie pas que les liens ne sont plus valides. Réessayez de télécharger vos documents plus tard.



Une fois que les fichiers C.E.J.A.E. pour DADSU ont été sauvegardés, vous pouvez choisir entre ces possibilités :

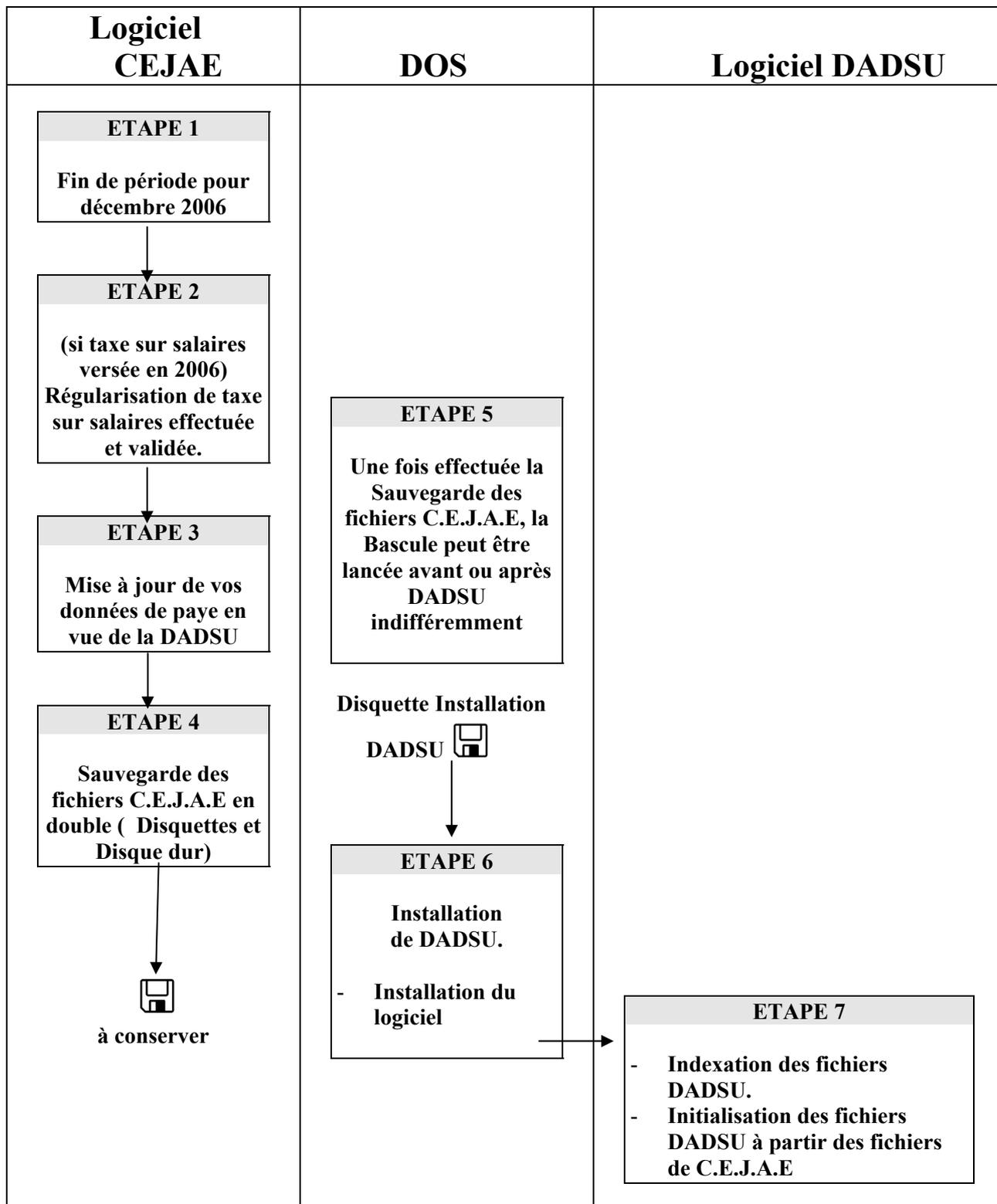
- Lancer DADSU pour générer la DADS puis effectuer la Bascule

OU

- Lancer la Bascule et ensuite lancer DADSU pour générer la DADS.

Vous ne pouvez pas lancer la paye de janvier 2007 tant que la Bascule n'est pas faite.

II - CHRONOLOGIE des OPERATIONS pour INSTALLER & UTILISER DADSU



III - INSTALLATION DE L'APPLICATION



Dans le logiciel CEJAE, vous devez **impérativement** avoir effectué la **fin de période de la paie de décembre** 2006 avant d'effectuer la récupération des données dans DADSU .

III.1 Opérations à faire dans CEJAE

III.1.1 Fin de période Décembre

Après avoir effectué le paiement et l'historisation de la paie de décembre sur vos fichiers

⇒ Faire **fin de période** (Menu **Personnel/Transfert et clôture/Fin de période**).

III.1.2 Régularisation de la taxe sur salaires

Si vous avez versé de la taxe sur salaires en 2006 :

- ⇒ Aller dans le menu **Personnel \Transfert et clôture \ Régularisation taxe sur salaires**
- ⇒ Editer la liste de contrôle puis vérifier les montants proposés
- ⇒ Enregistrer les modifications proposées dans CEJAE.

III.1.3 Mise à jour de vos données de paie pour DADSU

IMPORTANT :

Il est recommandé de faire les modifications dans votre application de paie AVANT de faire la sauvegarde de manière à ce que vous bénéficiez de ces modifications de DADSU pour cette année et aussi l'année prochaine.

Principales anomalies rencontrées lors des tests:

- Numéro d'identification INSEE non conforme,
- Adresses avec caractères interdits,
- Incohérence entre date de naissance et numéro INSEE.

*Voir le cahier technique **CTV0804** fourni par la CNAV*

*Voir Page 27,28 **CTV0804** pour les adresses*

*Voir Page 53 **CTV0804** pour le numéro INSEE*

*Voir Page 54 **CTV0804** pour la date de naissance*

*Voir Page 55 ,56 **CTV0804** pour les Commune et pays de naissance, pays de nationalité*

De plus, le numéro de rattachement IRCANTEC de chaque établissement doit être valide, sinon cela engendrera un travail considérable pour mettre à jour vos données DADSU.

*Voir Page 77 **CTV0804***

Nous recommandons très fortement de faire ces mises à jour dans votre application de paie pour vous éviter un travail répétitif l'année prochaine, et ceci afin que vos fichiers DADSU soient le plus conformes possible après importation de vos données.

III.1.4. Sauvegarde des fichiers CEJAE

- ⇒ Aller dans le menu **Utilitaires \Fichiers " STAGE " \Sauvegarde**
- ⇒ Faire la sauvegarde sur disquette(s) OU disque dur de tous les fichiers de C.E.J.A.E.
- ⇒ Procédez à plusieurs sauvegardes de vos fichiers (disque dur et disquettes)

III.2 Installation de l'application DADSU



L'application peut être lancée d'un répertoire du disque dur et pas obligatoirement d'une disquette. Ainsi la disquette **A:** mentionnée ci-dessous pour l'exemple pourrait être remplacée par le nom d'un répertoire ou de tout autre lecteur désignant une clé USB.

Pour installer l'application DADSU :

- ⇒ Ouvrir une fenêtre DOS
- ⇒ Insérer la disquette DADSU dans le lecteur A
- ⇒ Taper **A:** puis valider
- ⇒ Taper **INSTALL** puis valider
 - L'écran suivant apparaît :

```
* DADJAE V1.0 *      INSTALLATION DU LOGICIEL DADSU CEJAE |      | 03/11/06
L'installation de l'application DADSU comprend :
- l'installation des programmes
- l'installation des fichiers

Appuyez sur une touche pour continuer ...
```

La procédure d'installation commence. Elle comprend :

La Définition de l'environnement d'exploitation de DADSU:

Indication du chemin d'accès au répertoire dans lequel vous allez installer l'application DADSU :

```
* DADJAE V1.0 *      INSTALLATION DU LOGICIEL DADSU CEJAE |      | 10/01/07
DEFINITION DE L'ENVIRONNEMENT

Donnez le chemin d'accès au répertoire d'installation de l'application
(ex: C:\DADJAE06): C:\DADJAE06
```



L'application DADSU est **obligatoirement** exploitée en **monoposte**.
Vous devez **impérativement installer** DADSU sur : **C:\DADJAE06**

Confirmation des données précédemment saisies.

⇒ En répondant N (non), à la question, vous interrompez la procédure d'installation

■ **Le chargement du logiciel**

- Le message s'affiche :

Les programmes de l'application vont être copiés dans le sous-répertoire LOGICIEL du répertoire DADJAE06. Appuyer sur une touche pour continuer ...

⇒ Appuyer sur une touche pour valider la création du répertoire, et encore sur une touche pour continuer

■ **Le chargement des fichiers**

- Le message s'affiche :

Les fichiers de l'application vont être copiés dans le sous-répertoire FICHIERS du répertoire DADJAE06 .

⇒ Appuyer sur une touche pour continuer...

- Le message s'affiche :

*CHARGEMENT DES FICHIERS
Chargement des fichiers généraux terminé ...
Chargement des fichiers fonctionnels terminé....
Les fichiers sont correctement chargés.
Appuyer sur une touche pour continuer ...*

⇒ Appuyer sur une touche pour continuer...

- Le message s'affiche :

*La copie de la disquette est terminée
Il est nécessaire de décompacter le logiciel et les fichiers.
Appuyer sur une touche pour lancer le décompactage*

■ **Décompactage du logiciel et des fichiers DADSU**

■ **Lorsque l'installation est terminée, un message vous indique :**

FIN DE L'INSTALLATION.
L'application a été installée correctement

III.3 Lancement (fichiers .BAT)



Vous devez **utiliser** les fichiers .BAT dans le répertoire \DADJAE06\LOGICIEL.

Vous placer dans le répertoire \DADJAE06\LOGICIEL :

⇒ Taper CD \DADJAE06\LOGICIEL

III.4 Indexation des fichiers généraux et fonctionnels



Les **fichiers généraux** sont les fichiers gérant le fonctionnement général de l'application, les menus par exemple.

Les **fichiers fonctionnels** recueillent les données récupérées depuis C.E.J.A.E. ou saisies par les utilisateurs dans DADSU.

Pour indexer les fichiers généraux :

⇒ Lancer DADSU en tapant **DADJAE**



⇒ Saisir **Superviseur** comme nom d'utilisateur

⇒ Répondre **O** à la question "Voulez-vous indexer les fichiers généraux"

 **Pour indexer les fichiers fonctionnels :**

- ⇒ Valider dans la barre de menu **Utilitaires/Fichiers "DADSU "/Compactage et indexation**
- ⇒ Choisir l'option **Tous les fichiers de l'application**

III.5 Mise à jour des utilisateurs et des imprimantes

La mise à jour des utilisateurs et des imprimantes est identique à celle de l'application C.E.J.A.E. par le menu **Utilitaires/Configuration système**.

III.6 Sauvegarde et restauration des fichiers

La sauvegarde fonctionne comme dans l'application C.E.J.A.E. à l'aide du menu **Utilitaires/Fichiers DADSU/Sauvegardes**.

La restauration des fichiers DADSU sauvegardés se fait **hors application** à l'aide du programme **DADJAER.BAT**.

III.7 Nouveautés de l'application DADSU CEJAE 2006.



Vous devez impérativement LIRE la documentation DADSU fournie par la CRAM, c'est-à-dire le cahier technique VR0804 et le guide utilisateur afin de vous familiariser avec la nouvelle norme DADSU et les exigences qui y sont liées.

Cahier Technique : <http://www.net-entreprises.fr/Html/DADSU-CTL-V08R04.pdf>

Guide utilisateur au format HTML : <https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail-c/national-c/doc/zip/Guide-utilisateur.zip>

Outil de contrôle de la CRAM : <http://www.gip-mds.fr/Outil/DADSU-CTL-V08R04-V135.msi>

Note MENESR/DAF n°6 du 10/01/2007 sur DADSU et les règles d'utilisation des codes fractions.



Cette note très importante explique les règles d'utilisation des numéros ou codes fractions. Vous devez impérativement la lire pour l'appliquer à votre situation.

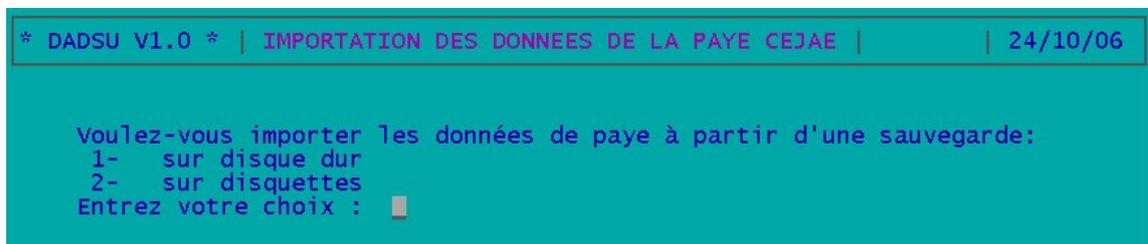
IV - INITIALISATION DES DONNEES

Cette transaction initialise les fichiers de DADSU avec les données récupérées dans C.E.J.A.E.

- ⇒ Pour effectuer l'initialisation de vos fichiers, sélectionnez le menu **Importation/ Paye CEJAE**



- La question suivante est posée :



- ⇒ Répondre : 1 ou 2 selon le cas

- **Choix 1 : Importation sur disque dur :**

```
* DADSU V1.0 * | IMPORTATION DES DONNEES DE LA PAYE CEJAE | 24/10/06

Voulez-vous importer les données de paye à partir d'une sauvegarde:
 1- sur disque dur
 2- sur disquettes
Entrez votre choix : 1

Entrez le chemin d'accès aux fichiers de paye CEJAE
(ex: C:\STCEJ\FICHIERS) : C:\STCEJ\FICHIERS
```



ATTENTION : les fichiers CEJAE doivent être en **version 3.20**.

- ⇒ Saisir le chemin donnant accès à vos fichiers : **C:\STCEJ\FICHIERS** par exemple
- ⇒ Taper sur la touche **Entrée** pour valider
 - Un message s'affiche :

Voulez-vous entrer une valeur unique pour le n° de fraction figurant dans la rubrique S20.G01.00.005 de vos établissements employeurs ? (O/N) : __



N° de FRACTION : il est composé de 2 chiffres : **XY**

1^{er} cas : La gestion de vos contrats comme EPLE employeur est centralisée en un seul établissement : Valeur du n° de fraction = **11**

Autres cas : Vous référer à la note de la DAF du 10/01/2007.

Vous devez impérativement lire la note **MENESR/DAF n°6 du 10/01/2007** sur DADSU et les règles d'utilisation des codes fractions.

Cette note très importante explique les règles d'utilisation des numéros ou codes fractions notamment lorsque les contrats de l'EPLE employeur sont gérés par différents EPLE.

Voir page 23 structure S20 section V.4

Voir Page 49 CTV0804

SI vous avez un n° de fraction unique et identique pour tous les établissements employeurs,

- ⇒ Taper **O**
 - Un message s'affiche :

Entrez la valeur du numéro de fraction commun à tous vos établissements employeurs : __

- ⇒ Saisir le numéro de fraction
 - L'importation commence.

L'initialisation des fichiers se fait établissement employeur par établissement employeur et le numéro de fraction saisi sera initialisé pour chacun de vos établissements employeurs, *ce qui évitera une saisie manuelle.*

SI vous avez des numéros de fraction différents,

⇒ Taper N

- L'importation commence.

L'initialisation des fichiers se fait établissement - employeur par établissement – employeur et vous devrez saisir le numéro de fraction pour chacun de vos établissements employeurs.



ATTENTION : Avant de débiter la mise à jour de vos données, veuillez réindexer tous vos fichiers.

- **Choix 2 : Importation sur disquette**

La procédure est identique à la précédente ; veuillez simplement introduire votre première disquette de sauvegarde dans le lecteur A : et ensuite, suivre les instructions données par l'application.



ATTENTION : Avant de débiter la mise à jour de vos données, veuillez réindexer tous vos fichiers.

V - DADSU AVEC VOS DONNEES

- V.1. Principales étapes de travail
- V.2. Contrôles préalables recommandés après l'importation
- V.3. Indications préalables à la mise à jour de vos données
- V.4. Saisie et mise à jour des données
- V.5. Lancement de l'état de contrôle final
- V.6. Création de la DADSU
- V.7. Vérification avec l'outil de contrôle
- V.8. Envoi de la DADSU

V.1. Principales étapes de travail**Lancement de DADSU**

- Indexation des fichiers
- Importation des fichiers de paie

Lancement initial de l'état de contrôle

- Contrôle état général des données DADSU
- Contrôle des montants sur périodes d'activité
- Corrections des données pour mise à la norme DADSU

Vérification et mise à jour des structures dans DADSU

- Structure S10 : Emetteur
- Structure S20 : Etablissement(s) Employeur(s)
- Structure S30 : Salarié
- Structure S41 : Période d'activité du salarié
- Structure S42 : Retraite IRCANTEC
- Structure S46 : Période d'inactivité & Situations particulières
- Structure S80 : Identification INSEE

Contrôle final de l'état général des données DADSU**Génération du fichier DADSU**

- Sauvegarde des fichiers DADSU

Installation de l'outil de contrôle DADSU-CTL fourni par la Cnav

- Lancement de DADSU-CTL
- Contrôle du fichier DADSU par DADSU-CTL

Si nécessaire : corrections éventuelles dans DADSU

- Contrôle final de l'état général des données DADSU
- Génération du nouveau fichier DADSU
- Lancement de DADSU-CTL
- Contrôle du fichier DADSU par DADSU-CTL

Editions :

- Listes de contrôles de structures
- Fiches de déclaration salaires

Envoi du fichier DADSU à la CRAM régionale

V.2. Contrôles préalables recommandés après l'importation

V.2.1. Lancement initial de l'état de contrôle



Avant de commencer à mettre à jour les données, nous vous recommandons d'éditer un état de contrôle pour visualiser les erreurs en l'état actuel de vos données.

Ensuite, selon la nature des erreurs et leur quantité, vous pouvez à votre convenance:

- **Corriger les erreurs** directement dans l'application DADSU (Mode direct)
- OU
- **Corriger les erreurs** dans votre application de paye **si la bascule n'a pas encore été effectuée**, puis faire une sauvegarde et recommencer l'import dans DADSU (Mode indirect).

Si, par exemple vous avez de nombreuses erreurs au niveau de l'adresse des personnels ou des numéros INSEE provisoires, le fait de les corriger à la source dans votre application de paye peut constituer un gain de temps non négligeable pour la déclaration de l'année 2007.

Exemple de liste d'erreurs répertoriées dans l'état de contrôle

Commentaires

Etablissement: 0760000T Salarié: 6904 AUGUSTE CESAR Rubrique:S30.G01.00.001 : Numéro d'inscription au répertoire INSEE Valeur :1840592100000 ** Le numéro d'inscription à l'état civil 000 est erroné	La norme DADSU ne tolère pas les 0 dans le n° INSEE. Saisir le n° exact ou avec des 9.
Etablissement: 0770000T Salarié: 5400 RAMSES DEUX Rubrique:S30.G01.00.009 : Date de naissance Valeur :01101974 ** Mois de naissance incompatible avec celui du numéro Insee	Contrôle de cohérence entre n° INSEE et date de naissance
Etablissement: 0780000T Salarié: 5976 SHERLOCK HOLMES Rubrique:S30.G01.00.008.001 : Complément dernière adresse connue Valeur :C/O PETIT BOURG ** Le caractère '/' en position 2 n'est pas autorisé	Caractère non accepté : / ...
Etablissement: 0780000T Salarié: 5018 TALON ACHILLE Rubrique:S30.G01.00.011 : Code département de naissance Valeur :68 ** Commune de naissance obligatoire pour salarié né en métropole Dom ou	Commune de naissance manquante Si le pays de naissance n'est pas membre de la C.E. ou du Maghreb.
Etablissement: 0780000T Salarié: 5450 DICHLORO DIPHENIL TRICHLORETHA Rubrique:S30.G01.00.012 : Pays de naissance Valeur :?YOUGOSLAVIE ** Le caractère '?' en position 1 n'est pas autorisé	Pays de naissance à vérifier.
Etablissement: 0790000T Rubrique:S20.G01.00.002 : Raison sociale de l'entreprise Valeur : ** Donnée obligatoire	Raison sociale ou nom d'établissement manquant.
Etablissement: 0790000T Salarié: 5429 FOUCAULT PIERRE période: 01/01-30/04 Rubrique:S41.G01.01.002 : Numéro de rattachement Valeur :00000000 ** Le caractère en position 2 doit être une lettre	Le numéro IRCANTEC doit être saisi et conforme à la norme.
Etablissement: 0800000T Rubrique:S80.G01.00.003.009 : Nom de la commune Valeur :VILLE D'AVRAY ** Le caractère ' ' en position 14 n'est pas autorisé	Il ne doit pas exister d'espace après le nom de la commune.
Etablissement: 0810000T Salarié: 6219 ANTONIOTTI ENZO Rubrique:S30.G01.00.001 : Numéro d'inscription au répertoire INSEE Valeur :1770497000000 ** La commune de naissance 000 est erronée	La norme DADSU ne tolère pas les 0 dans le n° INSEE. Saisir le n° exact ou avec des 9.
Etablissement: 0820000T Salarié: 6936 COPPI FAUSTO période: 18/10-15/02 Rubrique:S41.G01.00.003 : Fin de période de la situation déclarée Valeur :1502 ** La période de fin est inférieure à la période début	Incohérence des périodes d'activité déclarées.

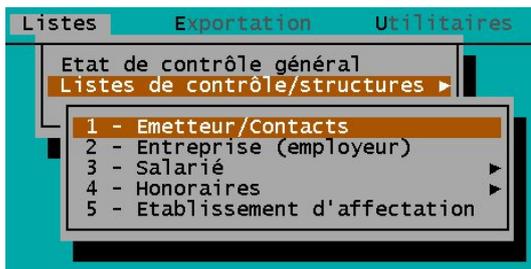
Après avoir effectué un nombre significatif de corrections d'anomalies, nous recommandons de relancer l'état de contrôle afin de vérifier l'avancement de votre travail.

V.2.2. Contrôles des montants sur périodes d'activité



ATTENTION : Avant de débiter la mise à jour de vos données, nous vous recommandons la vérification des cumuls par établissement employeur. Cela permettra de confirmer la validité de vos données DADSU.

Les listes de contrôles de structures permettent de vérifier vos données. Elles se situent sous le menu **Listes>Listes de contrôle/structures**



Sont disponibles les listes concernant :

- 1- Emetteur/Contacts
- 2- Entreprise (employeur)
- 3- Salarié >Identification
>Activité
>Inactivité
- 4- Honoraires
- 5- Etablissement d'affectation

Edition des listes de contrôle par structure : S41.G01.00 : Période d'activité.

Nous recommandons d'effectuer cette édition des zones numériques (base plafonnées, csg, rds, sécurité sociale plafonnée et non plafonnée) pour contrôler que les totaux édités sur cet état sont conformes aux cumuls de cotisations au 31/12 pour chaque établissement employeur et ensuite pour tous les établissements.



- ⇒ Valider la sélection **Période d'activité** du menu
- Un message s'affiche :

Voulez-vous éditer les données pré-sélectionnées ? _

- ⇒ Taper **N**
 - La liste des zones à sélectionner s'affiche.

- ⇒ Taper **ALT-Z** pour tout désélectionner

Vous pouvez vous déplacer dans la liste au moyen des touches **FLECHE HAUT** et **FLECHE BAS** et sélectionner les zones à éditer par la touche **ENTREE**

Sélectionner les 9 zones suivantes :

- S41.G01.00.029.001 Base brute SS pour période
- S41.G01.00.030.001 Base limitée au plafond SS
- S41.G01.00.032.001 Cotis. Soc. Généralisée (CSG)
- S41.G01.00.033.001 CRDS
- S41.G01.00.035.001 Base brute fiscale
- S41.G01.00.055.001 Total impos. taxes/salaires
- S41.G01.00.056.001 Base imposable 1er taux
- S41.G01.00.057.001 Base imposable 2ième taux
- S41.G01.00.058.001 Montant taxe sur salaires

Une fois les 9 zones sélectionnées :

- ⇒ Taper **CTRL FIN**
 - Le message suivant s'affiche :

Confirmez-vous la validation ? (O/N) __

- ⇒ Taper **O**
 - Le message suivant s'affiche :

*Entrez le numéro de l'établissement dont vous voulez éditer
Les données (* pour tous les établissements) : _____*

- SI** vous souhaitez éditer **TOUS** les établissements, taper *****
- L'édition s'effectue.

- SI** vous souhaitez éditer **UN** établissement, taper **F2**
- La liste des établissements s'affiche.

Vous pouvez vous déplacer dans la liste au moyen des touches **FLECHE HAUT** et **FLECHE BAS** et sélectionner l'établissement par la touche **ENTREE**.

Une fois l'établissement sélectionné,

- ⇒ Taper **ENTREE**
- ⇒ Valider l'écran d'édition
 - L'édition s'effectue.



La liste ainsi générée vous permettra d'effectuer des contrôles de cumul.

V.3. Indications préalables à la mise à jour de vos données

Aide à la saisie : affichage

Rubriques obligatoires : signalées par le symbole >
Tables disponibles : Touche **F2** pour lister les options possibles

Aide à la saisie : fonctionnalités

Touches de fonction **F3**, **F4** et **F5** lorsqu'elles figurent au bas de l'écran :

F3 : Affichage, sans sortir de l'écran en cours, de listes de structures rattachées hiérarchiquement à la structure affichée

F4 : Article précédent

F5 : Article suivant



Les structures DADSU ne sont pas toutes décrites ci-après. Seules celles qui présentent des aspects particuliers ont été développées. Pour les autres, la documentation technique de la CNAV doit être utilisée.

V.4. Saisie et mise à jour des données



Vous devez mettre à jour les données principalement pour apporter les corrections ou compléments permettant d'éliminer les anomalies détectées et éditées par le programme de contrôle.

L'application DADSU est structurée de manière à répondre point par point à la nouvelle norme DADSU de la CNAV.

Vous DEVEZ donc vous reporter à la documentation fournie par la CNAV pour vous guider dans votre travail, au fur et à mesure que vous remplissez les rubriques S10, S20, etc

Exemples pour illustrer la manière dont l'application DADSU est structurée :

Structure S10 : Etablissement émetteur

Le menu **Fichiers / Emetteur / Etablissement (S10.G01.00)** désigne la structure **S10** dans la documentation DADSU, veuillez vous y reporter pour y trouver les spécifications liées à votre saisie.

Copie d'écran illustrant l'association des libellés aux structures DADSU :



1- Emetteur > Etablissement (S10.G01.00) désigne la structure **S10.G01.00** de la norme DADSU détaillée **page 43** du cahier technique V08R04.pdf.

Extrait de la page 43 du cahier technique fourni par la CNAV en rapport avec la structure **S10.G01.00**.

11. STRUCTURES DE LA DADS-U



S10.G01.00

G01.00 Emetteur

V	R	N°Rubrique	NomRubrique	Usage	Nature	Lng.
		S10.G01.00.001.001	Siren de l'émetteur	O	X	9
		S10.G01.00.001.002	Nic de l'émetteur	O	X	5
		S10.G01.00.002	Nom ou Raison Sociale de l'émetteur	O	X	..60
M		S10.G01.00.003.001	Complément d'adresse de l'émetteur	C	X	..38
		S10.G01.00.003.002	Séparateur	F	X	1
		S10.G01.00.003.003	Numéro dans la voie	C	X	..4
		S10.G01.00.003.004	Bis ou Ter	C	X	1
		S10.G01.00.003.005	Séparateur	F	X	1

S10.G01.00.001.001 SIREN DE L'EMETTEUR

Identifiant de l'entreprise ayant élaboré le présent envoi. Dans le cas d'un tiers déclarant, c'est l'identifiant SIREN de ce tiers qui doit figurer ici. Cet identifiant est communiqué à l'entreprise et à ses établissements lors de leur création par l'INSEE. Pour mémoire, rappel de la composition : 8 chiffres + 1(clé) + 4 chiffres + 1(clé) = 14 (clé modulo 1-2).

> Contrôle de la rubrique :

C1 - 01 Caractères acceptés : de 0 à 9

C1 - 02 Contrôle de la clé du Siren

S10.G01.00.001.002 NIC DE L'EMETTEUR

Identifiant établissement (Numéro Interne de Classement)

> Contrôle de la rubrique :

C1 - Caractères acceptés : de 0 à 9

Comme vous le constatez, de nombreuses informations nécessaires figurent dans ce cahier technique, et vous devrez vous y reporter pour chaque partie ou structure afin de vous assurer que vos données soient correctes.

Voici quelques indications sur la mise à jour des données liées à l'établissement émetteur. Vous devez cependant lire le cahier technique à chaque rubrique pour vous assurer de la validité des informations, qu'elles soient :

- *Récupérées des données importées de l'application CEJAE* : elles pourraient être manquantes ou erronées dans votre application de paye ; dans ce cas une intervention manuelle de votre part est indispensable.
- *Pré-remplies* : pour faciliter votre travail, des valeurs ont été pré-saisies ; vous devez cependant en vérifier l'exactitude car toutes ces valeurs sont modifiables.
- *Obligatoires* : vous devez impérativement saisir une valeur sinon vous ne pourrez valider votre saisie et /ou des erreurs apparaîtront sur l'état de contrôle général et / ou votre déclaration sera rejetée.

Après avoir sélectionné **Etablissements (S10.G01.00)** :

⇒ Taper le code action **M** (Modifier) et sélectionner l'établissement affiché

Voici les 3 écrans à mettre à jour pour l'établissement émetteur : **Rubrique S10.G01.00**

Ecran n°1

Etab :		Nom de l'établissement qui a élaboré la DADSU (récupéré)
Siren de l'émetteur >		Identifiant de l'entreprise ayant élaboré la DADSU (récupéré et obligatoire)
Nic de l'émetteur >		Numéro Interne de classement (récupéré et obligatoire)
Nom/Raison sociale émetteur >		(récupéré et obligatoire)
Complément adresse émetteur :		
Numéro dans la voie :		
Bis ou Ter :		
Nature et nom de la voie :		(récupéré)
Code INSEE de la commune :		(récupéré)
Nom de la commune :		(récupéré)
Code postal >		(récupéré et obligatoire)
Bureau distributeur/commune >		(récupéré et obligatoire)
Code pays :		
Nom pays en clair :		

Ecran n°2

Référence de l'envoi >		Saisir par exemple Envoi 1 si premier envoi (obligatoire) – Ce n'est pas le n° de fraction
Nom du logiciel utilisé :		Saisir CEJAE (facultatif)
Nom de l'éditeur :		Saisir MEN (facultatif)
Numéro de version :		Saisir 3.20 (facultatif)

Ecran n°3

Code service choisi >		Code 40 (pré-rempli et obligatoire)
Code env. fichier essai/réel >		Saisir 02 si envoi réel (obligatoire - touche F2 disponible)
Norme utilisée (vers.+rév.) >		(pré-rempli et obligatoire)
Table caract. utilisables >		(pré-rempli et obligatoire)
Siren destinat. CR exploit. :		(récupéré)
Nic destinataire CR exploit. :		(récupéré)
Code type média envoi du CRE :		Saisir 03 si envoi par mail (touche F2 disponible)
Adresse mel destinataire CRE :		Saisir adresse mail si envoi par mail
Code civilité destinat. CRE :		Saisir si envoi postal seulement (touche F2 disponible)
Nom/prénom destinataire CRE :		Saisir si envoi postal seulement

⇒ Tapez **F10** pour enregistrer votre saisie

L'établissement Emetteur ayant été mis à jour, passer à la rubrique suivante **Contact Emetteur S10.G01.01**. Elle ne sera pas détaillée ici.

Structure S20 : Etablissement employeur

2- Employeurs > Infos déclaration (S20.G01.00) désigne la structure **S20.G01.00** de la norme DADSU détaillée **pages 46-53** du cahier technique V08R04.

Voici l'écran à mettre à jour pour l'établissement employeur : **Rubrique S20.G01.00**

Ecran n°1

Siren de l'entreprise >:	(récupéré et obligatoire)
Raison sociale entreprise >:	(récupéré et obligatoire)
Déb période réf. déclaration >:	(récupéré et obligatoire)
Fin période réf. déclaration >:	(récupéré et obligatoire)
Code nature déclaration >:	(pré-rempli et obligatoire)
Code type de la déclaration >:	(pré-rempli et obligatoire)
Numéro fraction déclaration >:	(pré-rempli si spécifié lors de l'installation de DADSU sinon saisir car obligatoire)
Code type de monnaie >:	(pré-rempli et obligatoire)
Nic de l'établissement siège >:	(récupéré et obligatoire)

Le numéro de **fraction déclaration** est très important.

Si vous ne l'avez pas déjà saisi lors de l'installation de l'application DADSU, veuillez impérativement lire la documentation **page 49** rubrique **S20.G01.00.005**.



N° de FRACTION : il est composé de 2 chiffres : **XY**

Vous devez impérativement lire la note **MENESR/DAF n°6 du 10/01/2007** sur DADSU et les règles d'utilisation des codes fractions.

Cette note très importante explique les règles d'utilisation des numéros ou codes fractions notamment lorsque les contrats de l'EPLÉ employeur sont gérés par différents EPLÉ.

Voir Page 49 CTV0804

- Après avoir terminé la saisie et la validation des 3 autres écrans :

- ⇒ Tapez **F10** pour enregistrer votre saisie
- ⇒ Renouveler cette opération pour tous vos établissements employeurs

Une fois que tous les établissements Employeur ont été mis à jour, passer au menu suivant **Données communes salariées** de l'établissement Employeur.

Structure S41 : Données communes salariés**Données communes salariés : S41.G01.00.25/26/27/28 :**

Cette rubrique permet de saisir des données qui seront appliquées par défaut à l'ensemble des salariés de cet établissement employeur, pour ce qui est du :

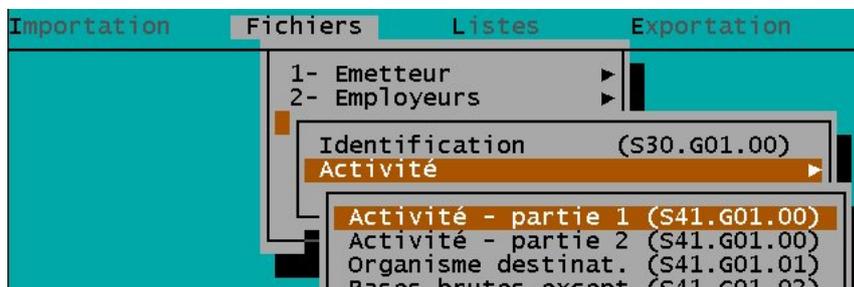
- Code section accident de travail,
- Code risque accident de travail,
- Code Bureau,
- Taux accident du travail.

Cela évitera d'avoir à saisir pour chaque salarié ces informations qui peuvent être identiques pour tous les salariés d'un établissement employeur.

Normalement, ces codes ou taux ont dû vous être communiqués par la CRAM.

Voir Page 70-71 CTV0804

SI certains salariés ont des codes ou des taux particuliers, vous pourrez les mettre à jour pour chacun d'eux dans leur situation personnelle, sous le menu **Salariés/Activité/Activité – Partie 1 (S41.G01.00)**



Sur le **quatrième écran** on retrouve ces mêmes informations avec l'indication que ces données sont communes et saisies sur l'employeur par le biais du menu **Données communes salariés**.

```

Déb période situat. déclarée>:0101
Fin période situat. déclarée>:3112
Code section accident trav.  :*      Valeur saisie sur employeur:99
Code risque accident travail  :*      Valeur saisie sur employeur:99999
Code bureau                   :*      Valeur saisie sur employeur:
Taux accident du travail      :*      Valeur saisie sur employeur:99999
Base brute SS pour période   >:    2059      Signe:
Base limitée au plafond SS   >:    2059      Signe:
Cotis.Soc.Généralisée (CSG) >:    1998      Signe:
CRDS                          >:    1998      Signe:
Base brute fiscale           >:    2059      Signe:

```

Note : Les valeurs indiquées sur cette capture d'écran ne sont pas à prendre en compte.

Il est alors possible de les modifier en saisissant à la place des astérisques (*) une valeur spécifique à ce personnel.

Structure S30 : Identification salariés

Identification (S30.G01.00) désigne la structure **S30.G01.00** de la norme DADSU.

Voir Pages 53-56 CTV0804

Pour cette structure, toutes les données sont importées et récupérées.

ATTENTION :

DADSU initialise **automatiquement** la rubrique PAYS de NATIONALITE avec l'information qu'il trouve dans la rubrique PAYS de NAISSANCE.

Vous devez donc, pour chaque personnel, vérifier que la rubrique PAYS DE NATIONALITE correspond bien à SA nationalité.

Dans le cas contraire, vous devrez mettre à jour le PAYS de NATIONALITE avec la nationalité effective de la personne.

Exemple :

Dans STAGE un personnel a pour PAYS de NAISSANCE : ITALIE

DADSU initialise le PAYS de NAISSANCE et de NATIONALITE avec ITALIE.

Si ce personnel est de nationalité française, vous devrez mettre à jour le PAYS de NATIONALITE avec FRANCE.

Vous devrez corriger les éventuelles anomalies signalées sur les n° INSEE, adresses, etc ...

Exemple d'anomalie :

Pour le pays de naissance et la nationalité, le libellé débute par le caractère ? lorsque le pays a changé de dénomination au cours des années.

*Etablissement: xyzxyzxx Salarié: 226 SOCRAT VIMAN
 Rubrique: S30.G01.00.012 : Pays de naissance
 Valeur : ?ALLEMAGNE DE L'OUEST (RFA)
 ** Le caractère '?' en position 1 n'est pas autorisé*

Le caractère ? a généré une anomalie, ce qui vous permet de vérifier l'exactitude de l'information.

Dans le cas qui nous intéresse, l'Allemagne a été réunifiée le 3 octobre 1990.

Or, voici ce que dit le cahier technique DADSU :

S30.G01.00.012 PAYS DE NAISSANCE

Nom du pays de naissance, libellé en toutes lettres, tel qu'il se nommait officiellement à la date de naissance du salarié. Il est impératif de n'utiliser que des caractères non accentués.

➤ **Contrôle de la rubrique :**

■ C1 - Caractères acceptés :

DADS-U

S30.G01.00

55 / 127

Le pays doit être « *tel qu'il se nommait officiellement à la date de naissance du salarié* » .

Vous devrez donc mettre à jour, dans l'application DADSU, le libellé pré-rempli de ce personnel.

- SI la personne est née **après le 3/10/1990**, modifier le libellé en **ALLEMAGNE**,
- SI la personne est née **avant le 3/10/1990**, enlever le ? et laisser uniquement le libellé **ALLEMAGNE DE L'OUEST**.

Contrairement au **pays de naissance**, dont le libellé dépend de la date de naissance du personnel, le **pays de nationalité** est l'appellation officielle **actuelle** de ce pays.

Voir Pages 55-56 CTV0804

Autre exemple d'anomalie :

Pour les adresses, des caractères interdits génèrent des anomalies.

La virgule ,

*Etablissement: xxxxyyyzz Salarié: 60 KAINA BANTOU
Rubrique:S30.G01.00.008.001 : Complément dernière adresse connue
Valeur :BAT. B52, APPT. 1422
** Le caractère ',' en position 9 n'est pas autorisé*

Perluète &

*Etablissement: 0750000T
Rubrique:S80.G01.00.003.006 : Nature et nom de la voie
Valeur :4 & 5 PLACE LE BONTEMPS
** Le caractère '&' en position 3 n'est pas autorisé*

Les caractères , et & ont généré des anomalies.

Il vous faut donc effectuer les mises à jour :

- S30.G01.00.008.001 : salarié n°60 KAINA et ôter la virgule qui est bloquante dans la zone adresse puis,
- S80.G01.00.003.006 : établissement d'affectation 0750000T et effacer le caractère perluète (&) en cause.

Voir Pages 27-28 CTV0804

Autre exemple d'anomalie :

Etablissement: 0750000T Salarié: 804 BATHYSPHERE ANDRE
 Rubrique:S30.G01.00.001 : Numéro d'inscription au répertoire INSEE
 Valeur :2800891351**000**
 ** Le numéro d'inscription ... l'état civil **000** est erroné

La présence de 000 comme n° d'inscription au registre de l'état civil a provoqué cette anomalie

Etablissement: 0750000T Salarié: 605 APOLOV SACHA
 Rubrique:S30.G01.00.001 : Numéro d'inscription au répertoire INSEE
 Valeur :1840375**000**583
 ** La commune de naissance **000** est erronée

La présence de 000 en lieu et place du code INSEE de la commune de naissance a provoqué cette anomalie.

Voici ce que dit le cahier technique DADSU :

S30.G01.00.001 NUMERO D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE
 Numéro d'inscription au répertoire des personnes physiques de l'INSEE.
 En l'absence de NIR ou du NIR **complet** (13 caractères) il est obligatoire de remplir la rubrique en indiquant le code sexe 1 ou 2 puis en complétant les 12 autres caractères par des 9.
 Compléter obligatoirement les rubriques relatives aux paramètres de naissance (rubriques de 009 à 012). La commune de naissance (rubrique 010) n'est pas à remplir pour les salariés nés à l'étranger.
 Ne pas utiliser les numéros provisoires reconnaissables par leur premier caractère égal à 7 ou 8.
 Pour la CNRACL, l'IRCANTEC et le FSPOEIE, le NIR complet doit être renseigné avec celui figurant sur la carte d'assuré social de l'agent.

➤ **Contrôle de la rubrique :**
 C1 - 01 Sous la forme SAAMMDDCCNNN avec

DADS-U S30.G01.00 53 / 127

Le n° d'INSEE doit donc correspondre à la norme DADSU, sinon une anomalie sera générée.

Vous devez donc mettre à jour le n° d'INSEE de ces personnels en saisissant les n° d'INSEE complets.

S'il est vous est impossible de vous procurer ce numéro, vous pouvez saisir un n° d'INSEE en tenant compte des informations sûres que vous possédez et en complétant le n° d'INSEE avec des chiffres **9** comme le prévoit la norme DADSU.

Voici ce que dit le cahier technique DADSU :

C1 - 02 Un NIR composé d'un premier chiffre égal à 1 ou 2 suivi de 12 chiffres '9' sera accepté

Un NIR composé de 13 chiffres '1' ou de 13 chiffres '2' sera refusé

Remarques :

1. le NIR est diffusé tel qu'il est déclaré, sans modification aucune, c'est à dire qu'il n'est pas reconstitué à partir des données Etat civil
2. pour l'identification du salarié, tenir compte du fait que le NIR peut être renseigné avec 12 chiffres '9'

Voir Pages 53-54 CTV0804

Structure S41 à S42 : Activité du salarié + rubriques suivantes



Activité – partie 1 (S41.G01.00) désigne la structure **S41.G01.00** de la norme DADSU.

Voir Pages 56- CTV0804

Pour cette structure, la plupart des données sont importées et récupérées. Seules des anomalies signalées sur des périodes, montants ou autres rubriques vous obligeront à mettre à jour cette section.

Structure S46 : Situat. particulières



Situations particulières (S46.G01.01) désigne la structure **S46.G01.01** de la norme DADSU.

Les personnels qui cotisent à l'IRCANTEC et qui ont des absences **de 30 jours ou plus** pour congé maladie (grossesse, accident, longue maladie) doivent remplir la rubrique **Situat. particulières S46.G01.01**, sinon ils seront déclarés manquants au contrôle.

Voir Page 100 CTV0804

Tous les personnels concernés qui répondent à ces critères ont été pré-sélectionnés automatiquement par l'application DADSU et sont accessibles en attente de création.

Il suffit, après avoir validé le menu **Situat. particulières** de :

- ⇒ Taper le code action **C (Création)**
- ⇒ Taper **F2** pour que la liste des personnels concernés s'affiche
- ⇒ Sélectionner un enregistrement puis valider, un à un tous les paramètres

N° établissement
 N° personnel
 N° statut
 Mois période début :
 Jour période début :

- ⇒ Valider une fois tous les paramètres en place
- L'écran s'affiche :

```

Code type montants sit.part.>:          Période:
Montant 1 situations partic. :          Signe:
Taux rémun. soumise à cotis. :
  
```

Code type montants sit.part.> :

- ⇒ Taper **01** qui correspond au **Code Type Montant sit. Part.** : IRCANTEC

Montants 1 situations partic. :

- ⇒ Saisir la base brute qui correspond à la perte d'assiette

Signe :

- ⇒ Laisser à blanc sauf si montants négatifs, dans ce cas saisir **N**

Taux rémun. soumise à cotis. :

- ⇒ Saisir le taux de rémunération soumise à cotisation
- | | | |
|-----------|---------|--------------|
| Exemple : | Si 100% | Saisir 10000 |
| | Si 50% | Saisir 5000 |

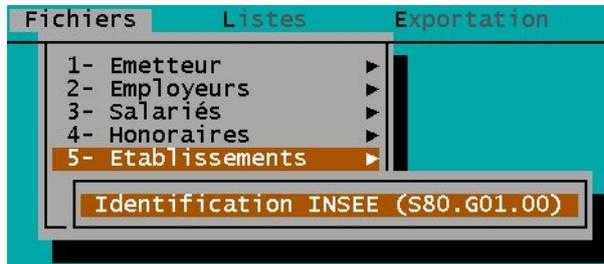
Après avoir terminé la saisie,

- ⇒ Tapez **F10** pour enregistrer votre saisie.
Cet enregistrement ainsi créé n'est alors plus accessible en création, mais seulement en visualisation et en modification.

Renouvelez cette opération pour tous les enregistrements en attente de création, que vous visualiserez grâce à la touche **F2**.



Pour les **assistants d'éducation absents 30 jours ou plus**, mais qui bénéficient du plein traitement, cette structure S46 est générée automatiquement par le programme DADSU avec une base nulle. En effet, il n'y a pas de perte d'assiette dans ce cas précis.

Structure S80 : Identification INSEE

Effectif établis. au 31/12 dans l'établissement d'affectation : Rubrique **S80.G01.00.004.001**.

L'application DADSU contrôle combien de personnels ont un contrat valide au **31/12/2006** dans la présente déclaration et inscrit automatiquement leur nombre dans cette rubrique.

Cependant, si d'autres personnes ont été salariées dans ce même établissement au 31/12/2006, elles doivent être ajoutées manuellement à la valeur automatiquement générée.

En effet, le programme DADSU ne peut avoir connaissance de ces personnels payés avec une autre application de paye ou figurant dans une autre base que la présente déclaration

Voir Page 114 CTV0804

Structure S41 ou S46 : Redéfinition de période

Dans certains cas particuliers, mais qui devraient être relativement rares, le programme DADSU peut ne pas avoir déterminé les dates de début ou dates de fin de manière correcte. En revanche, le découpage d'un contrat en plusieurs périodes peut être nécessaire ou au contraire il peut être nécessaire d'effectuer un regroupement. Il peut s'agir, de la même manière, de périodes d'inactivité qu'il convient de redéfinir.

En validant ce menu, l'écran suivant s'affiche :

```

Quel type de période voulez-vous redéfinir:
1 - période d'activité (S41.G01.00)
2 - période d'inactivité (S46.G01.00)
Entrez votre choix (1,2) : █
  
```

⇒ Précisez quel type de période vous souhaitez redéfinir

Vous devez saisir les informations concernant :

*L'établissement,
Le salarié,
Le statut,
Les dates de début et fin à redéfinir,
Les nouvelles dates de début et fin à enregistrer.*

- ⇒ Confirmer enfin votre saisie
- La mise à jour est enregistrée

V.5. Lancement de l'état de contrôle final

Une fois que vous avez terminé la mise à jour de vos données, vous pouvez lancer un état de contrôle final pour vous assurer que tout est bien conforme.

Si tout vous semble correct, vous pouvez passer à l'étape suivante qui est la création de la DADSU.

V.6. Création de la DADSU

Vous pouvez maintenant créer le fichier DADSU à transmettre à la CRAM.



Une fois le fichier DADSU définitif et valide créé nous vous recommandons de le sauvegarder en lieu sûr.

En effet, si la recréation d'un deuxième fichier DADSU (suite à un envoi correctif par exemple) est effectuée, elle écrasera le premier fichier situé sous \DADJAE06\FICHIERS.

⇒ Valider le menu **Création fichier DADSU**

- L'écran s'affiche :

Vouslez-vous créer le fichier DADSU pour :

1 – Tous les établissements employeurs

2 – Quelques établissements employeurs

Votre choix (1 ou 2) ? : _

⇒ S'il s'agit du premier envoi, taper **1**

- Les établissements traités s'affichent successivement
- Le message suivant s'affiche :

Le Fichier à transmettre a été créé sous le nom DAJA2006.txt

dans le répertoire C:\DADJAE06\FICHIERS

Appuyer sur une touche pour continuer.....

Le fichier DADSU dénommé DAJA2006.txt créé est donc disponible sous
 \DADJAE06\FICHIERS

S'il s'agit d'un deuxième envoi (ou plus) suite à un rejet pour corriger des informations DADSU, demandez à votre CRAM si vous devez régénérer TOUS les établissements employeurs comme au premier envoi, ou bien le(s) seul(s) établissement(s) en cause.

Si la CRAM vous demande de régénérer TOUS les établissements employeurs, taper **1**

- Les établissements traités s'affichent successivement.

Si la CRAM vous demande spécifiquement de ne régénérer QUE l'établissement (ou les établissements) employeur(s) concerné(s) par le rejet, taper **2**

- La liste des établissements disponibles s'affiche.
Vous pouvez vous déplacer dans la liste au moyen des touches **FLECHE HAUT** et **FLECHE BAS** et sélectionner ou désélectionner chaque établissement par la touche **ENTREE**.

Une fois tous les établissements sélectionnés, vous devez valider. Pour cela,

- ⇒ Taper **CTRL FIN**
- ⇒ Répondre à la demande de confirmation qui s'affiche
- ⇒ Taper **O**
 - Le message suivant s'affiche :

*Traitement établissement xxxxxxxx en cours
Le fichier DADSU de cet établissement a déjà été créé avec
la fraction x/y
Voulez-vous recréer le fichier de cet établissement
Avec la fraction x/y (O/N) ? __*

- ⇒ Taper **O**

Le fichier DADSU dénommé **DAJA2006.txt** créé est donc disponible sous **\DADJAE06\FICHIERS**

- Le message suivant s'affiche :

*Le Fichier à transmettre a été créé sous le nom DAJA2006.txt
dans le répertoire C:\DADJAE06\FICHIERS
Appuyer sur une touche pour continuer.....*

Le **nouveau** fichier DADSU dénommé **DAJA2006.txt** créé est donc disponible sous **\DADJAE06\FICHIERS**.

V.7. Vérification avec l'outil de contrôle de la CNAV

Nous vous recommandons très fortement de compléter les contrôles effectués par l'application DADSU avec l'outil fourni par la CNAV. Vérifiez aussi que la version 1.3.5 est la dernière version fournie par la CNAV.

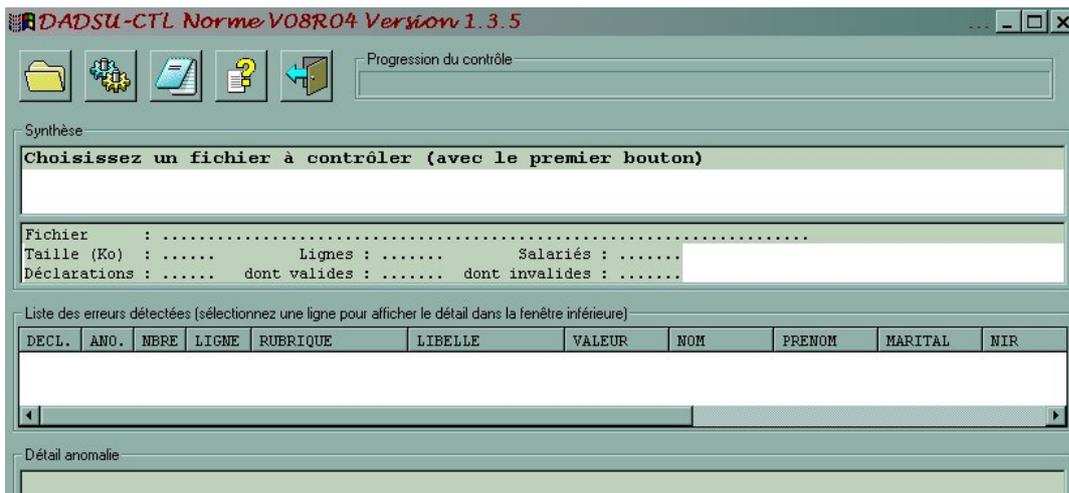
Liens de téléchargement pour :

Le programme de contrôle CNAV : <http://www.gip-mds.fr/Outil/DADSU-CTL-V08R04-V135.msi>

La documentation associée : <http://www.net-entreprises.fr/html/DADSU-CTL-V08R04.pdf>

Etapes à suivre :

- ⇒ Télécharger l'outil de contrôle et sa documentation
- ⇒ Installer l'outil de contrôle sur votre poste Windows
- ⇒ Lancer l'outil de contrôle sous Windows en cliquant sur l'icône  sur votre bureau
 - L'écran suivant s'affiche :



- ⇒ Cliquer sur le bouton  pour aller chercher votre fichier DADSU
- ⇒ Sélectionner ensuite le fichier DADSU en parcourant l'arborescence de votre disque local, normalement C:\DADJAE06\FICHIERS\DAJA2006.txt



- ⇒ Cliquer sur le bouton **Ouvrir**
 - Le contrôle de votre fichier s'effectue :



⇒ Consulter enfin la liste des résultats affichés

SI la liste des erreurs est vide, c'est que votre fichier DADSU est correct, vous pouvez donc procéder à son envoi à votre CRAM.

SI des erreurs sont affichées, vous devez :

- Corriger les erreurs en mode DIRECT ou INDIRECT (voir section V2.1 p 18),
- Régénérer un fichier DADSU,
- Relancer le contrôle CNAV.

Exemple d'erreurs détectées par l'outil de contrôle de la CNAV

Synthèse

Nombre total d'erreurs détectées : 161
dont anomalies BLOQUANTES : 161
dont avertissement / attention : 0

Fichier : C:\DADJAE06\FICHIERS\Daja2006.txt
Taille (Ko) : 2337 Lignes : 92005 Salariés : 1536
Déclarations : 151 dont valides : 75 dont invalides : 76

Liste des erreurs détectées (sélectionnez une ligne pour afficher le détail dans la fenêtre inférieure)

DECL.	ANO.	NBRE	LIGNE	RUBRIQUE	LIBELLE	VALEUR
39	40	1	22272	\$46.G01.00.002	Début de période d'inactivité ou ...	2002
39	41	1	24106	\$30.G01.00.012	Pays de naissance	?YOUUGOSLAVIE
39	42	1	24107	\$30.G01.00.013	Pays de nationalité	?YOUUGOSLAVIE

Détail anomalie

N° DECLARATION : 39
N° ANOMALIE : 41
N° LIGNE : 24106
CODE RUBRIQUE : \$30.G01.00.012
LIBELLE RUBR. : Pays de naissance
VALEUR RUBR. : ?YOUUGOSLAVIE



Relancer le contrôle du même fichier



Afficher la notice d'utilisation DADSU-CTL



Afficher un compte-rendu imprimable

Compte-rendu en version imprimable
(la dernière version au 05/01/2007 est la 1.3.5.)

	Commentaire
CONTROLE DE FORME DADSU V08R04 - Version 1.3.0 - 11/12/06 - 13:06:13 - DUREE = 131.8 sec.	
Nom du fichier contrôlé : Dacs2006.txt - Etat = KO	Référence du contrôle CNAV
Taille du fichier (Ko) : 1514 - Nombre de lignes = 60295 - Nombre de salariés = 1007	Informations générales sur le fichier DADSU
Nombre de déclarations : 87 - dont valides = 30 - dont invalides = 57	
Nombre d'erreurs générales : 7	
Nombre d'erreurs déclaration : 174	
Nombre total d'erreurs : 181	
Déclaration numéro : 1 - Etat = OK	Établ 1 = OK
Nombre de lignes : 196 - Nbre de salariés = 3 - Nbre d'établissements = 1	La DADS de cet établissement est acceptée
SIREN de l'entreprise : 194400100 - NIC du siège = 00116	
Raison sociale : LGT VOLTAIRE	
Date début/fin déclaration : 01012006/31122006 - début/fin rattachement = /	
Nature/type déclaration : 02/51 - Fraction = 11 - Périodicité = A00	
Etab. 00016 - Nb Sal. 3 : Cumul Brut SS = 18086 - Plaf. SS = 18086	
Régime(s) complémentaire(s) : I0001	
Nombre d'erreurs : 0	
Déclaration numéro : 2 - Etat = KO	Établ 2 = KO
Nombre de lignes : 721 - Nbre de salariés = 12 - Nbre d'établissements = 1	La DADS de cet établissement est refusée
SIREN de l'entreprise : 194400183 - NIC du siège = 00112	
Raison sociale : LP LYC BOTICELLI	
Date début/fin déclaration : 01012006/31122006 - début/fin rattachement = /	
Nature/type déclaration : 02/51 - Fraction = 11 - Périodicité = A00	
Etab. 00012 - Nb Sal. 12 : Cumul Brut SS = 84108 - Plaf. SS = 84108	
Régime(s) complémentaire(s) : I0001	
Nombre d'erreurs : 8	8 erreurs à corriger
Numéro de l'erreur : 8	Détail de l'erreur n°1
Numéro de ligne : 910	Rubrique en erreur :
Code rubrique : S30.G01.00.012	Pays de naissance
Libellé rubrique : Pays de naissance	
Valeur rubrique : VIET-NAM (S.A.I.)	
Nom du salarié : PHONG	
Prénom du salarié : JACQUELINE	
Nom marital du salarié : PHONG	
NIR du salarié : 2590499243125	
Libellé erreur : M210 / Valeur incorrecte / Un nom de pays ne peut contenir que les caractères ' - () ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ	Raison de l'erreur

V.8. Envoi de la DADSU

Lorsque votre fichier DADSU a été généré, vous pouvez l'envoyer à votre CRAM régionale par courriel, en vous assurant de la validité de l'adresse dont vous disposez et ceci afin d'obtenir une réponse de conformité dans les plus brefs délais.

VI - ANNEXE

CAS PARTICULIERS :

Rappels postérieurs au contrat :

Si des personnels ont eu des rappels postérieurs à leur fin de contrat, il faudra impérativement vérifier que ces montants sont bien pris en compte dans les cumuls de bruts de DADSU.

Plusieurs situations actives en même temps :

Il se peut que des erreurs apparaissent si plusieurs situations sont actives en même temps ; il convient donc d'en clôturer au moins une et de les regrouper manuellement sur une seule situation.

Liens de téléchargement :

Cahier Technique : <https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail-c/national-c/doc/pdf/dads/DADSUV08R04.pdf>

Guide utilisateur au format HTML : <https://www.e-ventail.fr/portal/page/portal/eventail-c/national-c/doc/zip/Guide-utilisateur.zip>

Outil de contrôle de la CRAM : <http://www.gip-mds.fr/Outil/DADSU-CTL-V08R04-V135.msi>

Lien à la documentation de l'outil de contrôle : <http://www.net-entreprises.fr/html/DADSU-CTL-V08R04.pdf>