

# Transfert de Données Sociales

**DADSU STAGE  
2006**

**Manuel Utilisateur**



<b>I - PRESENTATION GENERALE</b> -----	<b>3</b>
<b>II - CHRONOLOGIE des OPERATIONS pour INSTALLER &amp; UTILISER DADSU</b> -----	<b>5</b>
<b>III - INSTALLATION DE L'APPLICATION</b> -----	<b>6</b>
<b>III.1 Opérations à faire dans STAGE</b> -----	<b>6</b>
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 Vérification & Mise à jour du numéro de rattachement IRCANTEC -----	7
III.1.5 Récupération du n° RAFF-----	8
III.1.6 Sauvegarde des fichiers STAGE-----	8
<b>III.2 Installation de l'application DADSU</b> -----	<b>9</b>
<b>III.3 Lancement (fichiers .BAT)</b> -----	<b>11</b>
<b>III.4 Indexation des fichiers généraux et fonctionnels</b> -----	<b>11</b>
<b>III.5 Mise à jour des utilisateurs et des imprimantes</b> -----	<b>12</b>
<b>III.6 Sauvegarde et restauration des fichiers</b> -----	<b>12</b>
<b>III.7 Nouveautés de l'application DADSU STAGE 2006.</b> -----	<b>12</b>
<b>IV - INITIALISATION DES DONNEES</b> -----	<b>13</b>
<b>V - DADSU AVEC VOS DONNEES</b> -----	<b>16</b>
<b>V.1 Principales étapes de travail</b> -----	<b>16</b>
<b>V.2 Contrôles préalables recommandés après l'importation</b> -----	<b>17</b>
<b>V.3 Indications préalables à la mise à jour de vos données</b> -----	<b>20</b>
<b>V.4 Saisie et mise à jour des données</b> -----	<b>21</b>
<b>V.5 Lancement de l'état de contrôle final</b> -----	<b>33</b>
<b>V.6 Création de la DADSU</b> -----	<b>34</b>
<b>V.7 Vérification avec l'outil de contrôle de la CNAV</b> -----	<b>35</b>
<b>V.8 Envoi de la DADSU</b> -----	<b>38</b>
<b>VI - ANNEXE</b> -----	<b>39</b>



## I - PRESENTATION GENERALE

L'application DADSU récupère les données de S.T.A.G.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 S.T.A.G.E.

Les cinq menus de DADSU sont :

- **Importation** initialise les fichiers de DADSU avec les données importées de S.T.A.G.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 STAGE version **4.30**
- 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-V136.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. Réessayer de télécharger vos documents plus tard.



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

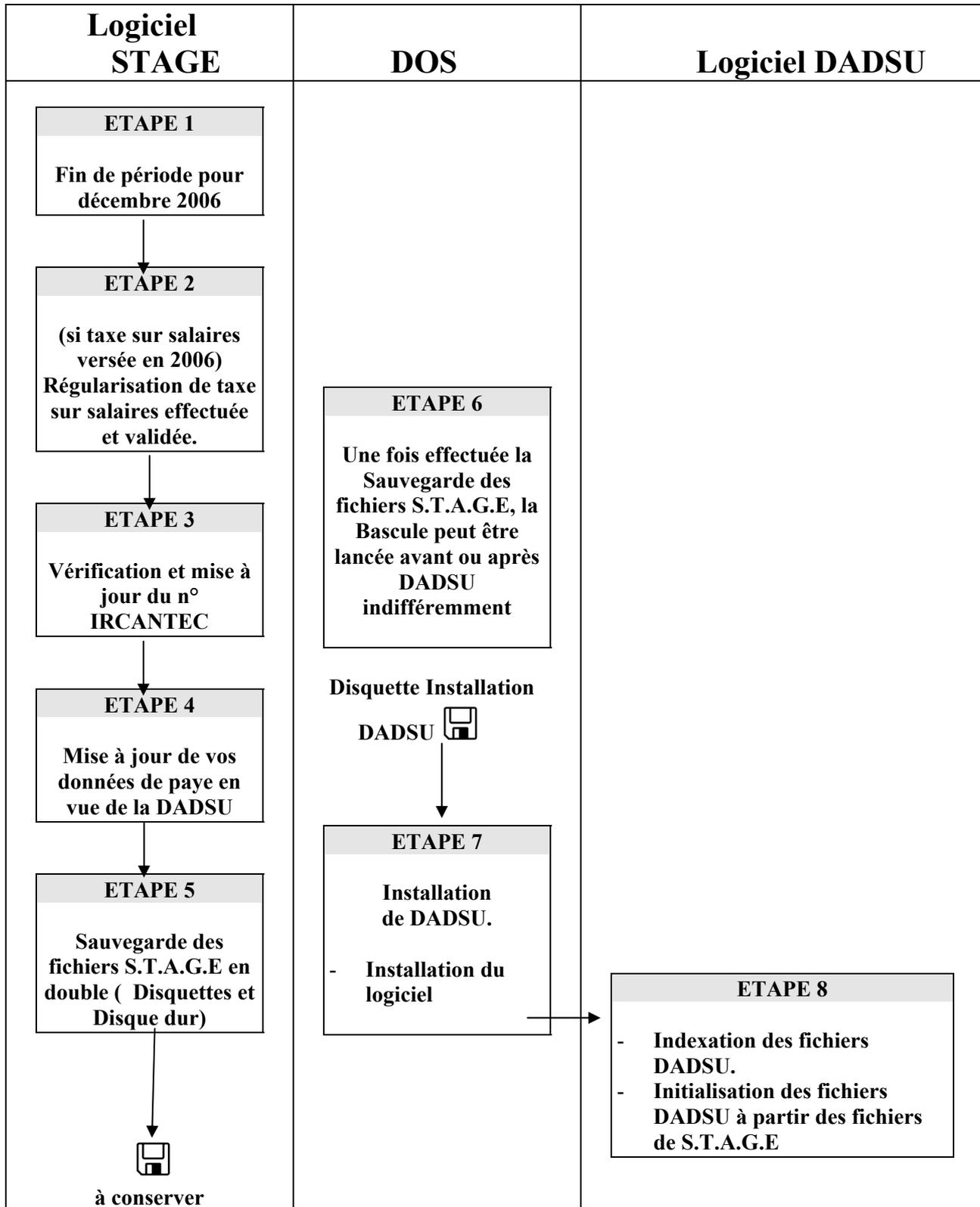
- Lancer DADSU pour générer la DADS puis effectuer la Bascule

**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 STAGE, 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 STAGE

##### 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 STAGE.

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

###### **IMPORTANT :**

Il est recommandé de faire les modifications dans STAGE 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 section suivante III.1.4.*

**Nous recommandons très fortement** de faire ces mises à jour dans STAGE 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. Vérification & Mise à jour du numéro de rattachement IRCANTEC



Pour permettre une récupération valide de votre numéro IRCANTEC depuis vos fichiers STAGE, vous devez impérativement suivre les recommandations ci-après sous peine de devoir corriger, dans l'application DADSU, tous les n° IRCANTEC mal initialisés.

Le numéro de rattachement IRCANTEC est composé de **8 caractères** et l'extrait ci-dessous du cahier technique de la CNAV le rappelle page 79 :

Nouveau numéro : (IRCANTEC-RAFP-CNRACL)  
toujours 8 caractères :  
premier caractère : numérique, peut être égal à zéro  
deuxième, troisième et quatrième caractères : alphabétiques  
cinquième et sixième caractères : numériques, peuvent être égal à zéro  
septième et huitième caractères : alphabétique  
exemple : 0AAD45GT



Dans STAGE, la rubrique prévue pour saisir le code IRCANTEC comporte **13 caractères** ; Vous devez donc vérifier que ce numéro soit saisi dans STAGE avec **5 'espaces' devant** comme indiqué dans l'exemple ci-dessous :

Code IRCANTEC :  Saisie correcte du n° IRCANTEC



Ce numéro IRCANTEC est factice, vous devez bien entendu saisir VOTRE propre numéro de rattachement IRCANTEC.

Si, après vérification dans le menu **constantes du GRETA**, votre numéro IRCANTEC n'est pas saisi de cette manière, modifiez le comme suit dans votre application STAGE :

- ⇒ Sélectionner le menu **Tables \ Fichiers de base \ Constantes du GRETA**,
- ⇒ Taper le code **M** pour Modifier,
- ⇒ Sélectionner la rubrique code IRCANTEC
- ⇒ Saisir **5 'espaces' ou 'blancs'** avec la barre d'espace puis
- ⇒ Saisir votre numéro de rattachement IRCANTEC sur **8 caractères**
- ⇒ Taper sur la touche PageDown puis valider par la touche **F10**.

Cette modification permettra de récupérer un n° IRCANTEC valide dans l'application DADSU lors de l'importation des données STAGE.

Voir Page 78-79 **CTV0804**

### III.1.5. Récupération du n° RAFP

**Un accord a été passé par le Ministère avec la CNAV pour que tous les GRETA d'une académie utilisent le n° RAFP du rectorat.**

Vous devez donc vous procurer, auprès du rectorat, le numéro de rattachement RAFP qui vous servira pour votre déclaration DADSU (Numéro sur 8 caractères de format identique à celui du n° IRCANTEC).

Ce numéro doit être saisi lors de l'importation des fichiers par DADSU puisqu'il ne figure pas dans les constantes du GRETA. Nous vous recommandons donc de vous procurer ce numéro RAFP avant de débiter la procédure d'importation de vos fichiers STAGE.

### III.1.6. Sauvegarde des fichiers STAGE

- ⇒ Aller dans le menu **Utilitaires \Fichiers " STAGE " \Sauvegarde**
- ⇒ Faire la sauvegarde sur disquette(s) OU disque dur de tous les fichiers de S.T.A.G.E.
- ⇒ Procéder 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 :

```
* DADSTG V1.0 *      INSTALLATION DU LOGICIEL DADSU STAGE |      | 16/11/06
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 :*

```
* DADSTG V1.0 *      INSTALLATION DU LOGICIEL DADSU STAGE |      | 16/11/06
DEFINITION DE L'ENVIRONNEMENT

Donnez le chemin d'accès au répertoire d'installation de l'application
(ex: C:\DADSTG06): C:\DADSTG06
```



L'application DADSU est **obligatoirement** exploitée en **monoposte**.  
Vous devez **impérativement installer** DADSU sur : **C:\DADSTG06**

**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 DADSTG06. 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 DADSTG06. Appuyer sur une touche pour continuer ...*

⇒ 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 \DADSTG06\LOGICIEL.

Vous placer dans le répertoire \DADSTG06\LOGICIEL :

⇒ Taper CD \DADSTG06\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 S.T.A.G.E. ou saisies par les utilisateurs dans DADSU.

Pour indexer les fichiers généraux :

⇒ Lancer DADSU en tapant DADSTG



⇒ 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 S.T.A.G.E. par le menu **Utilitaires/Configuration système**.

### III.6 Sauvegarde et restauration des fichiers

La sauvegarde fonctionne comme dans l'application S.T.A.G.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 **DADSTGR.BAT**.

### III.7 Nouveautés de l'application DADSU STAGE 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-V136.msi>

*Note MENESR/DAF n°6 du 10/01/2007 sur DADSU et les règles d'utilisation des codes fractions.  
(Note jointe à cette diffusion)*

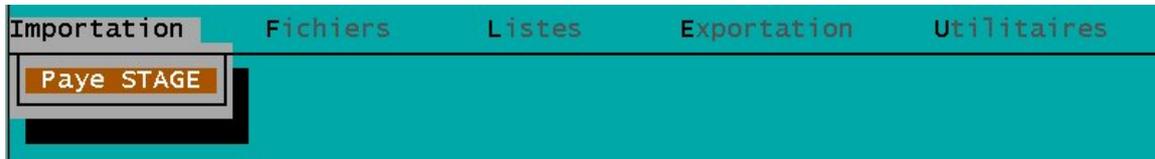


Cette note explique les règles d'utilisation des numéros ou codes fractions.

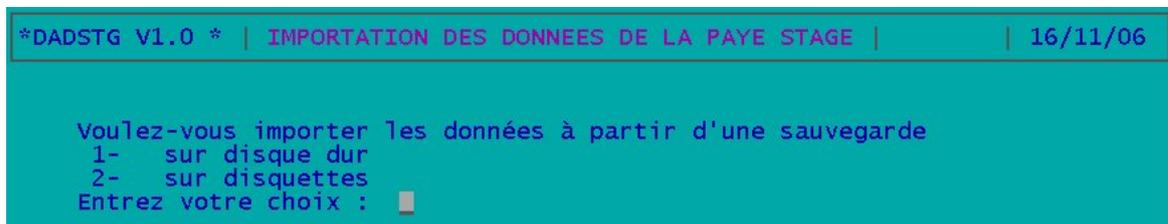
#### IV - INITIALISATION DES DONNEES

Cette transaction initialise les fichiers de DADSU avec les données récupérées dans S.T.A.G.E.

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



- La question suivante est posée :



- ⇒ Répondre : **1** ou **2** selon le cas

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

```
*DADSTG V1.0 * | IMPORTATION DES DONNEES DE LA PAYE STAGE | 16/11/06

Voulez-vous importer les données 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 STAGE
(ex: C:\STAGE\FICHIERS) : C:\STAGE\FICHIERS
```



ATTENTION : les fichiers STAGE doivent être en **version 4.30**.

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

*Veillez saisir le n° de rattachement RAFP de votre rectorat : 9AAA99AA*

- ⇒ Saisir le n° de rattachement RAFP fourni par votre rectorat puis **Entrée** pour valider (*voir section III.1.5.*)
  - L'importation commence.

L'initialisation des fichiers de votre GRETA s'effectue.



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 S53 : Retraite Additionnelle F.P. ou RAFP
- Structure S80 : Identification INSEE (Greta = établissement d'affectation)

**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 STAGE **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 :?YUGOSLAVIE ** 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.

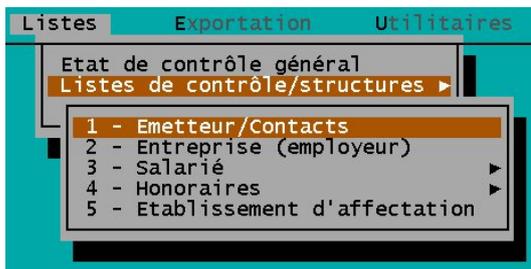
Après avoir effectué un nombre significatif de corrections d'anomalies, nous recommandons de relancer l'état de contrôle afin de vérifier l'avancement de votre travail.

### 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. 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 du GRETA au 31/12.



- ⇒ 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) : \_\_\_\_\_*

- ⇒ Saisissez le n° de votre GRETA
- ⇒ Taper **ENTREE**
- ⇒ Valider l'écran d'édition
  - L'édition s'effectue.



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

### 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 Tier	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 STAGE* : 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 <b>Envoi 1</b> si premier envoi (obligatoire) – Ce n'est pas le n° de fraction
Nom du logiciel utilisé	:	(pré-rempli et facultatif)
Nom de l'éditeur	:	(pré-rempli et facultatif)
Numéro de version	:	(pré-rempli et 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 la 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 >:	<b>(pré-remplie à 11 - obligatoire – voir ci-dessous)</b>
Code type de monnaie >:	(pré-rempli et obligatoire)
Nic de l'établissement siège>:	(récupéré et obligatoire)

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



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

*Si vous ne faites qu'une seule déclaration pour le GRETA, le numéro de fraction sera **11**, ce qui est la valeur par défaut*

*Voir la note MENESR/DAF n°6 du 10/01/2006 sur DADSU et les règles d'utilisation des codes fractions. (Note jointe à cette diffusion)*

*Voir Page 49 CTV0804*

⇒ Saisir le n° de fraction de votre déclaration

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

⇒ Tapez **F10** pour enregistrer votre saisie.

Une fois effectuée cette mise à jour, passer au menu suivant **Données communes salariées** de l'établissement.

**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 du GRETA, 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 de votre GRETA.

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 le GRETA 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 aussi 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**

Numero 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 SAAMMDCCCNIN 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 devrez 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 :

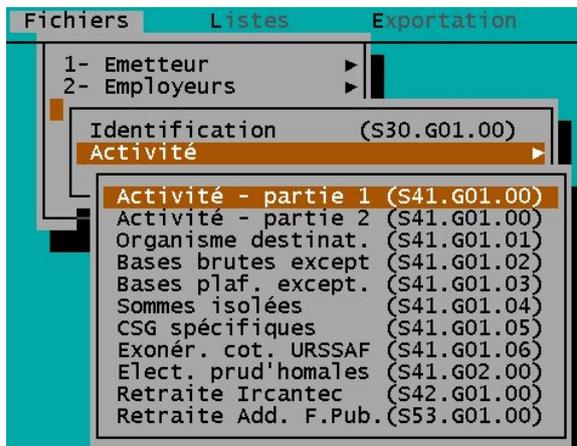
C1 - 02 Un NIR composé d'un premier chiffre égal à 1 ou 2 suivi de 12 chiffres '9' sera accepté

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. :*

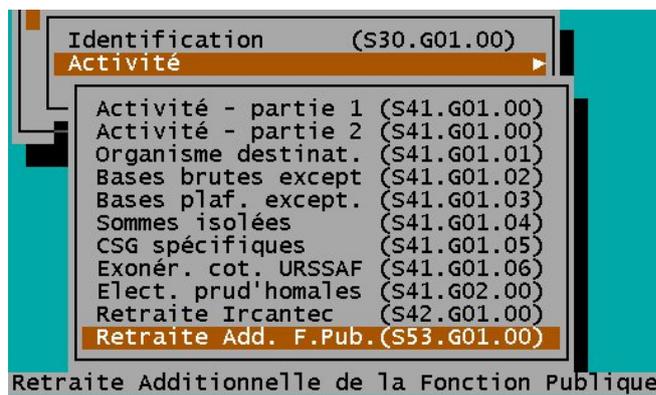
- ⇒ Saisir le taux de rémunération soumise à cotisation
- Exemple :    Si 100%        Saisir 10000  
                  Si 50%        Saisir 5000

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, enregistrements que vous visualiserez grâce à la touche **F2**.

### Structure S53 : Retraite Additionnelle RAFP



**Retraite Add. F. Pub. (S53.G01.01)** désigne la structure **S53.G01.01** de la norme DADSU.

Les cotisations salariale et patronale **RAFP** ne peuvent être calculées dans STAGE du fait que des calculs préalables doivent être effectués d'abord au niveau du rectorat (employeur principal) pour en connaître le montant – éventuellement nul.

Dans l'application DADSU, la base de cotisation est initialisée à la totalité des primes et indemnités versées par le GRETA au fonctionnaire, ceci sur instruction de la CNAV.

Vous devez donc saisir les montants des cotisations salariale et patronale RAFP dans DADSU pour chaque personnel concerné. Ces montants sont initialisés à 0 par DADSU.

Voir Page 105-106 **CTV0804** pour remplir cette rubrique.

Si vous souhaitez saisir des montants RAFP, après avoir validé le menu **Retraite Add. F. Pub.** :

- ⇒ Taper le code action **M** (Création)
- ⇒ Taper **F2** pour que la liste des personnels s'affiche
- ⇒ Sélectionner un personnel puis valider
  - L'écran s'affiche :

Etab:	(récupéré)
Catégorie d'agent >:	(pré-rempli avec 90 et obligatoire: si non connu valeur = 90)
Code corps de fonctionnaire >:	(pré-rempli avec 9999 et obligatoire: si non connu valeur = 9999)
Code grade de l'agent >:	(pré-rempli avec 9999 et obligatoire: si non connu valeur = 999)
Code emploi de l'agent >:	(pré-rempli avec 9999 et obligatoire: si non connu valeur = 9999)
Code employeur >:	(pré-rempli avec 900 et obligatoire: si non connu valeur = 900)
Nom de l'étab. employeur >:	(récupéré et obligatoire)
Siren de l'étab. employeur >:	(récupéré et obligatoire)
Nic de l'étab. employeur >:	(récupéré et obligatoire)
Montant primes de l'agent >:	(récupéré et obligatoire : exprimé en centièmes d'euros)
Montant part salariale RAFP >:	(à saisir et obligatoire: exprimé en centièmes d'euros. 0 accepté)
Montant part patronale RAFP >:	(à saisir et obligatoire: exprimé en centièmes d'euros. 0 accepté)
Réf. spécif. éven. période :	(facultative)

- ⇒ Tapez **F10** pour enregistrer votre saisie.

#### Cas particulier :

Si une **retenue RAFP** a été effectuée en 2006 pour un personnel titulaire d'un montant supérieur aux heures et/ou indemnités perçues en 2006 **son net imposable 2006 sera négatif**.

Ceci constitue une anomalie bloquante pour la CNAV qui rejettera cette déclaration.

Le programme d'importation élimine donc ce personnel après avoir généré un message d'avertissement à l'écran, message que vous noterez soigneusement.



**Vous devez noter les noms** et coordonnées de ce(s) cas particulier(s) car il vous faudra avertir votre CRAM et leur préciser qui est concerné par un net imposable négatif en 2006.

Voir Page 105-106 **CTV0804**

### 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 (Contractuels ou CES) ont un contrat valide au **31/12/2006** dans la présente déclaration et inscrit automatiquement leur nombre dans cette rubrique.

Cependant, vous devez vérifier ce nombre et, le cas échéant, le mettre à jour si nécessaire.

*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 \DADSTG06\FICHIERS.

⇒ Valider le menu **Création fichier DADSU**

- L'écran s'affiche :

*Traitement établissement en cours ....*

- Le message suivant s'affiche :

*Le Fichier à transmettre a été créé sous le nom DAST2006.txt*

*dans le répertoire C:\DADSTG06\FICHIERS*

*Appuyer sur une touche pour continuer.....*

Le fichier DADSU dénommé **DAST2006.txt** créé est donc disponible sous  
**\DADSTG06\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.

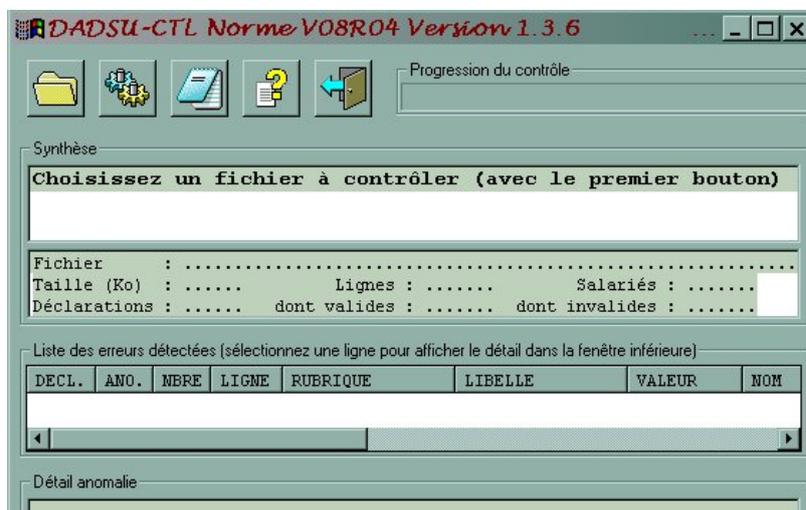
### Liens de téléchargement pour :

Le programme de contrôle CNAV : <http://www.gip-mds.fr/Outil/DADSU-CTL-V08R04-V136.msi>

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

### Étapes 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:\DADSTG06\FICHIERS\DAST2006.txt



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



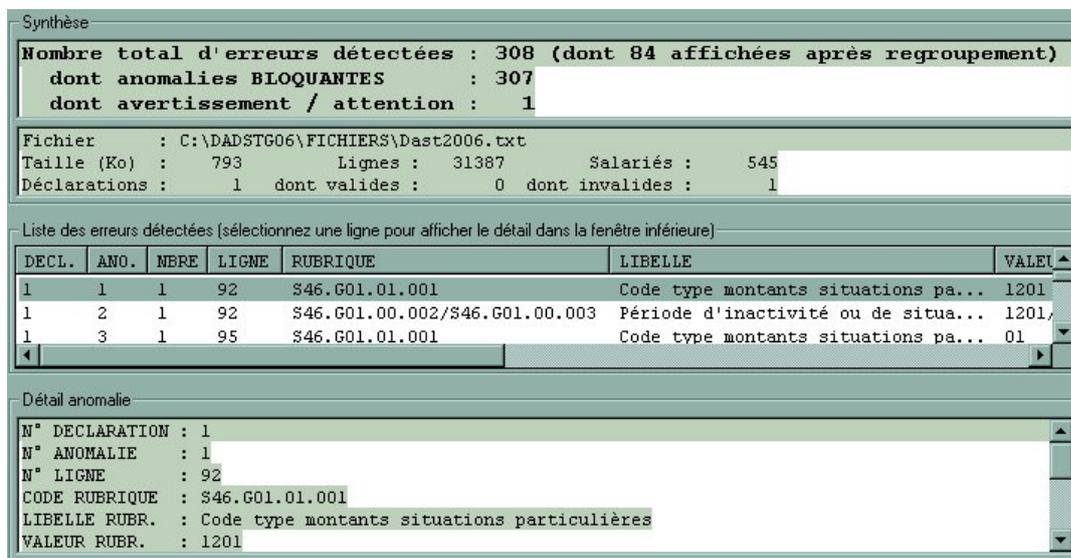
- ⇒ Consulter enfin la liste des résultats affichés

**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 17*),
- Régénérer un fichier DADSU,
- Relancer le contrôle CNAV.

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



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 11/01/2007 est la 1.3.6.)

**Commentaire**

	<b>Référence du contrôle CNAV</b>
<p>CONTROLE DE FORME DADSU V08R04 - Version 1.3.0 - 11/12/06 - 13:06:13 - DUREE = 131.8 sec.</p> <p>Nom du fichier contrôlé : Dacs2006.txt - Etat = KO            Taille du fichier (Ko) : 1514 - Nombre de lignes = 60295 - Nombre de salariés = 1007            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</p> <p>Déclaration numéro : 1 - Etat = OK            Nombre de lignes : 196 - Nbre de salariés = 3 - Nbre d'établissements = 1            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</p> <p>Déclaration numéro : 2 - Etat = KO            Nombre de lignes : 721 - Nbre de salariés = 12 - Nbre d'établissements = 1            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</p> <p>Numéro de l'erreur : 8            Numéro de ligne : 910            Code rubrique : S30.G01.00.012            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</p>	<p>Informations générales sur le fichier DADSU</p> <p><b>Établ 1 = OK</b> La DADS de cet établissement est acceptée</p> <p><b>Établ 2 = KO</b> La DADS de cet établissement est refusée</p> <p>8 erreurs à corriger</p> <p><b>Détail de l'erreur n°1</b></p> <p><b>Rubrique en erreur :</b> Pays de naissance</p> <p><b>Raison de l'erreur</b></p>

**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 de les regrouper manuellement sur une seule situation.

#### **Frais de déplacements**

Un personnel n'ayant que des frais de déplacements ne devrait pas être repris dans DADSU

#### **Postes gagés**

Les postes gagés ne sont pas transmis dans le fichier DADS-U pour éviter un doublon avec la transmission DADSU de la TG

### 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-V136.msi>

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