

Déclaration CNRACL

Cahier technique des échanges bilatéraux

Norme N4DS V01X11

Document à jour en date du 08/11/2016

Table des Matières

I.	INTRODUCTION	3
II.	DISPOSITIF GENERAL.....	3
1.	<i>Un cadre réglementaire</i>	3
2.	<i>Objectifs de la déclaration</i>	4
III.	LES CONDITIONS D'UTILISATION	4
1.	<i>Qui est concerné ?</i>	4
2.	<i>Canal d'échange</i>	4
2.1.1.	<i>l'espace personnalisé</i>	4
2.1.2.	<i>Inscription sur l'espace Personnalisé.....</i>	4
2.1.3.	<i>L'espace Personnalisé : Un espace d'échange.....</i>	5
3.	<i>Format</i>	5
3.1.1.	<i>Schéma physique du fichier</i>	5
3.1.2.	<i>Modalités déclaratives</i>	5
3.1.3.	<i>Les types de déclarations.....</i>	5
4.	<i>Structuration du fichier</i>	8
4.1.1.	<i>Structure générale.....</i>	8
4.1.2.	<i>Structuration détaillée.....</i>	8
4.1.3.	<i>Cardinalités.....</i>	9
5.	<i>Contrôles</i>	10
5.1.1.	<i>Règles de contrôle.....</i>	10
5.1.2.	<i>Les contrôles de structure</i>	10
IV.	LISTE DES STRUCTURES et CONTROLES LIES	11
S10	.....	11
S20	.....	13
S30	.....	17
S40	.....	20
S43	.....	35
S60	.....	37
S65	.....	40
S80	.....	45
V.	ANNEXE.....	46

I. INTRODUCTION

Ce document décrit le protocole d'échange en bilatéral entre les employeurs et la CNRACL pour transmission des données administratives et financières nécessaire afin d'alimenter les comptes individuels retraites.

Il permet aux déclarants, pour les situations non couvertes par la déclaration annuelle des données sociales (DADS), transmises via le Centre national de transmission des données sociales (CNTDS), de transmettre à la CNRACL les informations prévues par le décret 2007-173 du 7 février 2007.

Il s'adresse donc uniquement aux employeurs ayant besoin de transmettre des fichiers de données sans passer par le CNTDS.

Le document ne décrit que les structures et rubriques nécessaires à la CNRACL dans l'exploitation des données sociales. Le format découle directement de la norme de déclaration N4DS en V01X10.

La version, V01X11, concerne la déclaration à produire à partir du 1er janvier 2017.

II. DISPOSITIF GENERAL

1. Un cadre réglementaire

La Déclaration Annuelle des Données Sociales Unifiée (DADS-U) est une formalité obligatoire pour toutes les entreprises relevant du régime général et des collectivités publiques.

Extraits du décret 2007-173 du 7 février 2007 relatif à la CNRACL :

Article 6 V.-Les employeurs régis par ces dispositions sont tenus d'adresser à la caisse nationale, au plus tard le 31 janvier de chaque année, une déclaration faisant ressortir, pour chaque bénéficiaire du régime, les informations ayant permis le calcul des rémunérations soumises à retenues et contributions, payées au cours de l'année précédente ainsi que le montant des différentes retenues et contributions versées correspondantes.

La **N4DS** (Norme pour la Déclaration Dématérialisée Des Données Sociales) est la seule norme de référence depuis le 1er janvier 2012 pour déclarer les données sociales.

2. Objectifs de la déclaration

La déclaration individuelle permet de :

- **Mettre à jour le compte individuel retraite des agents**
 - De recueillir les éléments de carrière assortis des éléments de cotisations associés.
 - De fiabiliser les cotisations versées au cours de l'année
 - De mettre à jour le compte financier de l'employeur par un rapprochement entre les éléments de cotisations déclarées et les versements constatés. Le but étant de fiabiliser les encaissements annuels et de les adosser aux éléments de cotisations de chacun des agents.
- **Répondre à l'obligation d'informer les agents dans le cadre du droit à l'information retraite**
 - Envoi de deux types de documents aux actifs :
 - Un Relevé Individuel de Situation ou RIS (pour les agents âgés de 35, 40, 45 ou 50 ans)
 - Une estimation individuelle globale ou EIG (pour les agents à partir de 55 ans).

Il convient donc de respecter strictement les consignes prescrites dans ce présent cahier technique, les contrôles pouvant entraîner le rejet de la déclaration dans sa totalité.

III. LES CONDITIONS D'UTILISATION

1. Qui est concerné ?

Les émetteurs souhaitant transmettre ou retransmettre leur fichier en direct sans lien avec le CNTDS.

L'utilisation de ce type de fichier s'adresse uniquement dans les cas décrits ci-après :

- Vous ne passez pas par le CNTDS et vous souhaitez échanger directement avec la CNRACL par fichier.
- Vous avez déjà effectué une déclaration en premier envoi par le CNTDS et vous souhaitez effectuer la correction de vos anomalies.

2. Canal d'échange

2.1.1. l'espace personnalisé

Un espace personnalisé sur le portail internet de la CNRACL www.eservices.fr permet une facilité d'échanges, une qualité de suivi et une traçabilité, en un lieu unique pour les organismes partenaires concernés.

Les informations sont diffusées et traitées directement par la CNRACL.

2.1.2. Inscription sur l'espace Personnalisé

L'accès au portail internet nécessite une inscription préalable.

Cette procédure vous permet de créer pour le compte de votre établissement un espace privé et sécurisé sur le portail des fonds gérés par la Caisse des dépôts et Consignations.

Vous pourrez y créer des comptes utilisateurs et autoriser ces derniers à utiliser les services dématérialisés mis à leur disposition.

La procédure d'inscription comporte quatre étapes :

1. Présentation des Conditions Générales d'Utilisation
2. Inscription de l'établissement
3. Inscription de l'utilisateur
4. Synthèse et validation de l'inscription

A l'issue de la procédure d'inscription, vous recevrez par courriel votre code confidentiel.

Le responsable légal de votre établissement sera informé, par courrier, de votre démarche et vous communiquera votre identifiant nécessaire à la connexion sur le portail. Le cas échéant, il pourra y faire opposition.

2.1.3. L'espace Personnalisé : Un espace d'échange

Votre espace personnalisé est le seul canal d'échange si vous souhaitez utiliser un échange en direct avec notre organisme. Il vous permet :

- Une saisie directe.
- Un dépôt par simple « pièce jointe » de votre fichier à la norme attendue.
- Un suivi et une traçabilité de l'évolution du traitement du fichier.
- Une qualité de restitution.
- Un système stable et sécurisé.

3. Format

3.1.1. Schéma physique du fichier

Le format du fichier à fabriquer est le même que celui décrit par le cahier technique de la norme N4DS édité par le CNTDS. Il devra au minimum contenir les rubriques et données attendues par la CNRACL et décrites dans ce document. Il convient donc de se référer pour la conception générale aux spécifications données dans le cahier technique susvisé (disponible sur le site e-vantail de la CNAV).

L'organisation d'un fichier N4DS est du type "séquentiel en ligne" (Ligne Sequential File en Cobol) connu aussi sous le nom de "fichier texte délimité".

Il est constitué d'enregistrements de longueur variable avec un maximum de 256 caractères ASCII.

Chaque enregistrement se termine par un retour chariot et un saut de ligne (CR-LF : Carriage Return et Line Feed), ou un saut de ligne (LF) seul.

3.1.2. Modalités déclaratives

Si le bilan de contrôle de forme et de cohérence est KO, alors il faudra corriger les anomalies et effectuer un autre envoi.

Si le bilan de contrôle est OK, alors les informations de votre fichier seront traitées.

3.1.3. Les types de déclarations

- [Déclaration normale \(type 51\)](#)

Dans le cadre de la DADS, l'employeur doit faire pour chaque année une déclaration de type « Normal ». Cette formalité obligatoire s'effectue une fois par an au plus tard le 31 janvier de l'année suivante. En cas de cessation d'activité de l'entreprise, la déclaration doit être déposée dans le délai réglementaire de 60 jours à compter de ladite cessation.

Fractionnement de déclaration

Il est possible d'éclater une déclaration en fractions de déclaration.

On ne peut avoir les mêmes salariés dans les différentes fractions.

Dans chaque fraction, il est nécessaire d'indiquer le numéro de la fraction et le nombre total de fractions.

Le fractionnement n'est valable que si toutes les fractions ont été reçues.

➤ La Déclaration complémentaire (type 52)

Si, après l'envoi de la déclaration normale de type 51, l'entreprise s'aperçoit qu'une partie du personnel n'a pas fait l'objet d'une déclaration, elle doit alors émettre une seconde déclaration dite complémentaire (type 52). Il ne s'agit pas ici de corriger des données déjà déclarées, mais de compléter la première déclaration effectuée pour les salariés manquants.

Pour qu'une déclaration complémentaire puisse être acceptée, il faut que la déclaration normale de l'établissement ait été reçue et validée par la CNRACL.

➤ Les déclarations « annule et remplace » intégrale (Type 59)

Dans le cas où la déclaration initiale (normale, 51) ou l'une des déclarations complémentaires (52) contiendrait des erreurs (autre que l'oubli de salariés – cf. déclaration complémentaire), l'employeur peut nous transmettre une nouvelle déclaration :

- ✓ l'envoi d'une déclaration « Annule et remplace intégral » (Type 59) annule et remplace une précédente déclaration. Le numéro de la déclaration à annuler doit être indiqué.
- ✓ Elle doit être de même nature, fraction, période de référence, période de rattachement et SIREN que la déclaration normale ou complémentaire qu'elle remplace.

Dans le cas de déclarations normales ou complémentaires fractionnées, une déclaration annule et remplace intégrale ne pourra remplacer qu'une seule fraction.

Recommandation

Un déclarant ayant seulement « oublié » des salariés dans sa déclaration normale doit produire une déclaration complémentaire, et non une déclaration annule et remplace contenant les nouveaux salariés.

➤ Les déclarations « annule et remplace » partielle (Type 69)

Ce type de déclaration ne peut être transmis qu'en bilatéral. (Non prévu dans le protocole CNTDS)

Ce type de déclaration ne peut en aucun cas contenir des rappels d'année de rattachement antérieure, ni des agents oubliés.

Dans le cas où la déclaration normale ou l'une des déclarations complémentaires contiendraient des anomalies ou des erreurs (autre que le simple oubli de salariés – cf. déclaration complémentaire), l'employeur peut nous transmettre de nouvelles données :

- ✓ Modification des déclarations par un mécanisme d'annule et remplace ne concernant qu'une partie des assurés. Par exemple pour appliquer des décisions de changements administratifs prises à l'issue de commissions paritaires réunies tardivement.

Ce protocole offre beaucoup plus de souplesse que celui de l'« Annule et Remplace intégral ». Elle permet de corriger un exercice pour une liste d'agents donnée. Elle peut aussi être utilisée pour corriger les anomalies individuelles quand leur volume rend compliquée leur correction par saisie.

Les nouvelles données transmises annulent et remplacent totalement les informations précédemment transmises pour le triplet exercice /employeur/ agent considéré.

La totalité des données administratives de l'exercice sont transmises en corrigeant les données erronées transmises initialement.

Les montants totaux des cotisations dues à la CNRACL pour cette année de rattachement et versées sur des années de référence différentes doivent être indiqués dans les rubriques financières et non les montants différentiels.

Il est précisé que les rappels pouvant être négatifs les montants résiduels peuvent donc être plus petit que les montants initialement déclarés.

Le cas des rappels rétroactifs :

Principe en deux actions :

1°) Transmission d'une déclaration initiale incluant des rubriques « rappel de cotisations » concernant une ou plusieurs années de rattachement différentes de l'année de rattachement de la déclaration.

2°) La déclaration initiale est suivie d'une ou plusieurs déclarations « annule et remplace partielle » pour chaque année de rattachement ayant fait l'objet de rappel de cotisations.

Exemple :

Envoi d'une déclaration initiale année de référence et de rattachement 2016, contenant 10 agents dont 1 avec rappel sur année de rattachement 2013 et sur année de rattachement 2014 payés en 2016.

Envoi d'une déclaration « annule et remplace partielle, type 69 » année de référence 2016 année de rattachement 2014 avec l'agent concerné par le rappel. Le montant total des cotisations dues et versées sur des années de référence différentes doit être déclaré.

Envoi d'une déclaration « annule et remplace partielle, type 69 » année de référence 2016 année de rattachement 2015 avec l'agent concerné par le rappel. Le montant total des cotisations dues et versées sur des années de référence différentes doit être déclaré.

Le cas de modifications administratives et/ou financières sans rappel de cotisation à verser.

(Par exemple pour corriger des anomalies détectées par la CNRACL ou plus simplement une erreur dans la déclaration envoyée)

Dans ce cas la déclaration initiale ne comportera pas de rubrique « rappel ». La déclaration « annule et remplace partielle » vient modifier une année de rattachement et année de référence antérieure.

Exemple :

Envoi d'une déclaration initiale, type 51, année de référence et de rattachement 2014 concernant 10 agents.

Puis envoi d'une déclaration annule et remplace partielle, type 69, année de référence et année de rattachement 2014 pour un agent compris dans la déclaration initiale de 2014 et pour lequel une modification des données administratives et/ou financière déclarées est nécessaire.

4. Structuration du fichier

4.1.1. Structure générale

S10 EMETTEUR

S20 DECLARATION

S30 IDENTIFICATION DU SALARIE

S40 PERIODE D'ACTIVITE

S43 COTISATION REGIME CNRACL

S60 PERIODE D'INACTIVITE OU SITUATION PARTICULIERES

S65 COTISATIONS NORMALES CNRACL

S80 IDENTIFICATION INSEE DES ETABLISSEMENTS

S90 TOTAL ENVOI

4.1.2. Structuration détaillée

Structure (exemple : S40)

----Groupe (exemple : S40.G01)

-----Sous-groupe (exemple : S40.G01.00)

-----Rubrique (exemple : S40.G01.00.001)

-----Sous-rubrique éventuelle (exemple : S40.G01.00.001.001)

Chaque sous-rubrique, rubrique ou sous-groupe ne peut être présent que si l'élément de niveau supérieur est lui-même présent.

4.1.3. Cardinalités

✚ S10 (Données de l'émetteur)	
✓ S10.G01.00 (émetteur)	(1,1)
✓ S10.G01.01 (Contact émetteur)	(1,1)
✚ S20 (Données de la Déclaration)	
✓ S20.G01.00 (Déclaration)	(1,*)
✚ S30 (Données concernant le Salarié)	
✓ S30.G01.00 (Identification du Salarié)	(1,*)
✚ S40. (Données concernant la Période d'activité du salarié)	
✓ S40.G01.00 (période d'activité)	(1,*)
✓ S40.G10.00 (Situation administrative du salarié ou de l'agent)	(1,1)
✓ S40.G10.10 (Situation administrative spécifique de l'agent sous statut d'emploi de droit public)	(1,1)
✓ S40.G10.25 (Situation d'origine de l'agent sous statut personnel de droit public détaché)	(0,1)
✓ S40.G15.00 (Durée et quantité de travail effectuées)	(1,1)
✓ S40.G15.10 (Durée de travail secteur public)	(1,1)
✓ S40.G20.00 (Régimes de base obligatoires de sécurité sociale)	(1,1)
✓ S40.G28.05 (Assiettes de rémunérations de sécurité sociale)	(1,1)
✚ S43 (Données liées au contrat)	
✓ S43.G05.05 (Régimes CNRACL FSPOEIE)	(1,1)
✚ S60 (Données liées à la période d'inactivité ou situations particulières)	
✓ S60.G05.00 (période d'inactivité ou situation particulières)	(0,*)
✓ S60.G05.43 (Taux de rémunération CNRACL situations particulières)	(1,1)
✚ S65 (Données liées aux cotisations normales CNRACL FSPOEIE)	
✓ S65.G43.05 (Cotisations normales CNRACL FSPOEIE)	(1,1)
✓ S65.G43.07 (Exonération ou déduction de cotisations)	(0,*)
✓ S65.G43.10 (Autres cotisations CNRACL FSPOEIE)	(0,*)
✚ S80 (Données liée à l'identification INSEE des établissements)	(1,*)
✓ S80.G01.00 (Identification INSEE des établissements)	(1,*)
✚ S90 (Total de l'envoi)	(1,1)
✓ S90.G01.00 (Nombre total de rubriques)	(1,1)

5. Contrôles

5.1.1. Règles de contrôle

La production d'une déclaration impose à son émetteur le strict respect de la forme. C'est-à-dire la conformité du message aux règles de présentation fixées ainsi que la cohérence des rubriques entre elles.

5.1.2. Les contrôles de structure

- Le code structure doit être renseigné (les 3 premiers caractères de la rubrique S10, S20 etc....)
- Les valeurs renseignées sur le code structure (les 3 premiers caractères de la rubrique) doivent être autorisées (S10, S20, S30, S40, S43, S60, S65, S80 et S90)
- Contrôle de cohérence code structure / code structure précédent
- Le code rubrique (3 derniers caractères de la rubrique) doit faire partie des codes autorisées
- Le nombre de caractères de la valeur de la rubrique doit être conforme au format défini. Ce contrôle s'applique sur toutes les rubriques et sous rubriques
- Contrôle de la présence et de l'ordre des sous-groupes attendus
- Respect de la cardinalité des sous groupes
- Respect de la présence des rubriques et sous rubriques obligatoires
- Respect de l'ordre des rubriques et sous - rubriques dans chaque sous groupe
- Les rubriques et sous rubriques vides ou à blanc ne sont pas autorisées
- Une rubrique ou sous rubrique d'usage obligatoire doit être présente si le groupe ou le sous groupe auquel elle appartient est présent

Une rubrique ou sous rubrique d'usage conditionnel doit être présente si la condition associée à sa présence est remplie, sinon elle doit être absente.

Attributs des rubriques

Chaque rubrique est dotée d'un numéro qui lui est propre dans sa structure (Le numéro d'une rubrique supprimée n'est jamais réutilisé). Les rubriques doivent être présentées dans un ordre croissant dans une même structure et un même sous-groupe.

Longueur : La longueur de chaque rubrique est à contrôler

Premier chiffre longueur minimum

Deuxième chiffre longueur maximum

Usage

O = obligatoire.

La rubrique doit être obligatoirement présente et renseignée si le sous-groupe qui la contient est présent.

Elle doit être différente de blanc et vide.

C = Conditionnelle.

Si la rubrique est présente elle doit satisfaire à la condition et doit être différent de blanc et vide

Nature : Respect de sa nature

X : alphanumérique (une rubrique alphanumérique ne peut contenir que des caractères autorisés)

N : numérique (une rubrique numérique ne peut contenir que des caractères numériques)

D : Date (JJMMAAAA et les contraintes calendaires qui en découlent)

IV. LISTE DES STRUCTURES et CONTROLES LIES

S₁₀

Emetteur 10.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S10.G01.00.001.001	<p>Siren de l'émetteur 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ La chaîne de caractères ne contient que des caractères numériques ➤ Un identifiant à zéro n'est pas admis. 	O	X	[9,9]
S10.G01.00.001.002	<p>Nic de L'émetteur Identifiant établissement (Numéro Interne de Classement)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ La chaîne de caractères ne contient que des caractères numériques ➤ Un identifiant à zéro n'est pas admis. ➤ vérification de la clé 	O	X	[5,5]
S10.G01.00.002	<p>Nom ou Raison Sociale de l'émetteur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,60]
S10.G01.00.003.001	<p>Complément de localisation de la construction Adresse de l'établissement émetteur</p>	C	X	[1,50]
S10.G01.00.003.006	<p>Numéro, extension, nature et libellé de la voie</p>	C	X	[1,50]
S10.G01.00.003.007	<p>Code INSEE de la commune Fichier Hexa poste contenant le code postal et le code Insee des communes</p>	F	X	[5,5]
S10.G01.00.003.009	<p>Service de distribution complément de localisation de la voie</p>	C	X	[1,50]
S10.G01.00.003.010	<p>Code postal Fichier Hexa poste contenant le code postal et le code Insee des communes</p>	C	X	[5,5]
S10.G01.00.003.012	<p>Localité</p>	C	X	[1,50]
S10.G01.00.003.013	<p>Code pays Table réduite aux codes valides pour un bloc adresse étranger</p>	C	X	[2,2]
S10.G01.00.004	<p>Référence de l'envoi Numéro d'envoi à l'initiative d'un émetteur donné (même SIRET). Tout envoi doit comporter une référence non encore utilisée par l'émetteur, même s'il s'agit de la retransmission d'un envoi précédemment rejeté.</p>	O	X	[1,35]

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ Référence non utilisée dans un envoi précédent. Contrainte non applicable aux envois de tests			
S10.G01.00.005	Nom du logiciel utilisé Logiciel utilisé pour établir les déclarations <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,20]
S10.G01.00.006	Nom de l'éditeur Nom de l'éditeur du logiciel de paie utilisé <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,20]
S10.G01.00.010	Code envoi du fichier d'essai ou réel <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ la seule valeur autorisée pour la CNRACL est la valeur 02 (réel) 	O	X	[2,2]
S10.G01.00.011	Numéro de version de la norme utilisée <ul style="list-style-type: none"> ➤ V01X11 	O	X	[6,6]

Contacts Emetteur S10.G01.01

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S10.G01.01.001.001	Code civilité 01 - monsieur 02 - madame	O	X	[2,2]
S10.G01.01.001.002	Nom et prénom de la personne à contacter Nom, prénom de l'agent de l'émetteur pouvant donner des précisions sur cet envoi et dans son domaine habituel d'intervention.	O	X	[1,80]
S10.G01.01.002	Code domaine d'intervention 01 - domaine administratif 02 - domaine informatique 03 - autre domaine	O	X	[2,2]
S10.G01.01.005	Courriel du contact émetteur Cette adresse mail sera utilisée dans le cadre des contacts en lien avec vos déclarations actuelles et à venir.	O	X	[6,100]
S10.G01.01.006	Adresse téléphonique	O	X	[10 ,20]
S10.G01.01.007	Adresse FAX	C	X	[10 ,20]

Declaration S20.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S20.G01.00.001	<p>Siren de l'entreprise déclarée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ La chaîne de caractères ne contient que des caractères numériques ➤ Un identifiant à zéro n'est pas admis 	O	X	[9,9]
S20.G01.00.002	<p>Raison sociale de l'entreprise déclarée</p> <p>Dénomination juridique sous laquelle est déclarée l'entreprise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,60]
S20.G01.00.003.001	<p>Date de début de la période de référence de la déclaration</p> <p>La période de référence de la déclaration est la période au cours de laquelle les évènements concernant la vie administrative professionnelle des salariés sont déclarés. L'amplitude de cette période peut être égale à une année, un semestre, un trimestre, un mois civils ou de date à date, voire événementielle. C'est la nature, le type et la périodicité de chaque déclaration qui fixe cette période dans le respect de la réglementation imposée à chacune d'entre elles. Début de période de référence de la déclaration : si cette période est une année civile, alors indiquer 0101AAAA, y compris en cas de décalage de paie. AAAA = année de la validité à déclarer.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires 	O	D	[8,8]
S20.G01.00.003.002	<p>Date de fin de la période de référence de la déclaration</p> <p>Fin de période de référence de la déclaration. Si cette période est un exercice civil alors indiquer 3112AAAA y compris en cas de décalage de paie.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires <p>La date de fin doit être supérieure ou égale à la date de début (S20.G01.00.003.001)</p>	O	D	[8,8]
S20.G01.00.004.001	<p>Code nature de la déclaration</p> <p>Pour la CNRACL, les valeurs autorisées sont 01 (Dadsu complète) et 02 (Dadsu TDS)</p>	O	X	[2,2]

S20.G01.00.004.002	<p>Code type de la déclaration</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ Pour la CNRACL, les valeurs autorisées sont 51 (normale), 52 (complémentaire), 59 (annule et remplace intégrale), 69 (annule et remplace partielle) ➤ Un même envoi (S10) ne peut pas contenir une déclaration d'un employeur (S20) avec un code type déclaration 51 ou 52 (normale ou complémentaire) et une déclaration du même employeur (S20) avec un code type déclaration 59 (annule et remplace intégral), 69 (annule et remplace partielle) 	O	X	[2,2]
S20.G01.00.00	Numéro de fraction de déclaration	O	N	[2,2]
S20.G01.00.006.001	<p>Date de début de la période de rattachement des salaires ou cotisations</p> <p>Ne concerne que les DADS-U complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée si et seulement si le code type de déclaration (S20.G01.00.004.002) est 52 (complémentaire), 59 (AR intégral), 69 (annule et remplace partielle) ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires 	C	D	[8,8]
S20.G01.00.006.002	<p>Date de fin de la période de rattachement des salaires ou cotisations</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée si et seulement si le code type de déclaration (20.G01.00.004.002) est 52 (complémentaire), 59 (AR intégral), 69 (annule et remplace partielle), ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires ➤ La fin de la période de rattachement doit être présente si et seulement si le début de cette période est elle même présente (S20.G01.00.006.001). ➤ La date de fin de période de rattachement de la déclaration doit être supérieure ou égale à la date de début de cette même période et inférieure ou égale à la fin de la période de référence de la déclaration. ➤ L'année de la fin de période de rattachement doit être égale à l'année de début de la période de rattachement. 	C	D	[8,8]
S20.G01.00.007	<p>Code devise de la déclaration</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ Valeurs autorisées 01 – euro 	O	X	[2,2]
S20.G01.00.008	<p>Nic de l'établissement siège</p> <p>Numéro interne de classement (NIC) sous lequel est référencé l'établissement siège (5 derniers caractères du SIRET).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ vérification de la clé 	O	X	[5,5]

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Un identifiant à zéro n'est pas admis ➤ La chaîne de caractères ne contient que des caractères numériques 			
S20.G01.00.009.001	Complément de localisation de la construction Adresse de l'établissement siège	C	X	[1,50]
S20.G01.00.009.006	Numéro, extension, nature et libellé de la voie	C	X	[1,50]
S20.G01.00.009.009	Service de distribution, complément de localisation de la voie	C	X	[1,50]
S20.G01.00.009.010	Code postal Fichier Hexa poste contenant le code postal et le code Insee des communes	C	X	[5,5]
S20.G01.00.009.012	Localité	C	X	[1,50]
S20.G01.00.009.013	Code pays Table réduite aux codes valides pour un bloc adresse étranger	C	X	[2,2]
S20.G01.00.013.002	Numéro d'ordre de la déclaration Le numéro d'ordre de la déclaration (attribué par le déclarant) est une référence qui permet d'identifier d'une manière unique une déclaration. <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ nombre entier éventuellement à zéro ➤ Deux déclarations de même numéro d'ordre ne peuvent être acceptées si elles répondent à l'ensemble des conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - déclarations réelles (S10.G01.00.010=02) - de même niveau de norme S10.G01.00.011 - de même SIREN S20.G01.00.001 - de même période de référence S20.G01.00.003.001/002 - de même nature S20.G01.00.004.001 - de même fraction S20.G01.00.005 - de même période de rattachement S20.G01.00.006.001/002 - de même NIC siège S20.G01.00.008 - de même périodicité S20.G01.00.018 	O	N	[1,15]

S20.G01.00.013.004	<p>Numéro d'ordre de la déclaration substituée ou corrigée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cette rubrique doit être présente si et seulement si le code type de la déclaration (S20.G01.00.004.002) est égal à 59 <p>Numéro d'ordre de la déclaration que la présente déclaration vient substituer ou corriger.</p> <p>Dans une déclaration réelle (S10.G01.00.010=02), ce numéro doit adresser une déclaration initiale unique répondant aux caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - déclaration réelle (S10.G01.00.010=02) - de même niveau de norme S10.G01.00.01 - de même SIREN S20.G01.00.001 - de même période de référence S20.G01.00.003.001/002 - de même nature S20.G01.00.004.001 - de type normal, complémentaire, annule et remplace totale ou annule et remplace partielle (S20.G01.00.004.002=51, 52, 59, 69) - de même fraction S20.G01.00.005 - de même période de rattachement S20.G01.00.006.001/002 - de même NIC siège S20.G01.00.008 - de même périodicité S20.G01.00.018 	C	N	[1,15]
S20.G01.00.018	Code type périodicité de la déclaration	O	X	[3,3]

Identification du Salarié S30.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S30.G01.00.001	<p>Numéro d'inscription au répertoire 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. Ne pas utiliser les numéros provisoires reconnaissables par leur premier caractère égal à 7 ou 8. L'année de naissance utile à certains contrôles est obtenue en rubrique date de naissance (S30.G01.00.009) si cette date est valide, et sinon dans cette rubrique. le NIR complet doit être renseigné avec celui figurant sur la carte d'assuré social de l'agent.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ contrôle structure du NIR SAAMMDDCCCN <p>S = sexe de la personne physique doit être égal à 1 ou 2 AA = année de naissance de la personne physique doit être comprise entre 00 et 99 MM = mois de naissance de la personne physique doit être compris entre 01 et 12 ou entre 30 et 42 ou entre 50 et 99 ou égal à 20 DD = département de naissance de la personne physique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être compris entre 01 et 99 ou être égal à 2A ou 2B ➤ ne peut être égal à 2A ou 2B si année de naissance inférieure à 1976 ➤ ne peut être égal à 20 si année de naissance supérieure ou égale à 1976 ➤ ne peut être égal à 96 si année de naissance supérieure ou égale à 1968 <p>CCC = commune de naissance de la personne physique doit être comprise entre 001 et 999 NNN = numéro d'inscription la personne physique au registre d'état civil doit être compris entre 001 et 999</p>	O	X	[13,13]
S30.G01.00.002	<p>Nom de famille</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,80]
S30.G01.00.003	<p>Prénoms</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,40]
S30.G01.00.004	<p>Nom d'usage, nom marital</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	C	X	[1,80]

S30.G01.00.005	Prénom d'usage ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,40]
S30.G01.00.006	Surnom ou pseudonyme ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,80]
S30.G01.00.007	Code civilité ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide 01 - monsieur 02 - madame	O	X	[2,2]
S30.G01.00.008.001	Complément de localisation de la construction ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,50]
S30.G01.00.008.006	Numéro, extension, nature et libellé de la voie ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,50]
S30.G01.00.008.009	Service de distribution, complément de localisation de la voie ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,50]
S30.G01.00.008.010	Code postal ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide ➤ Le code postal est obligatoire pour une adresse située en France (une adresse est en France quand le code pays est absent).	C	X	[5,5]
S30.G01.00.008.012	Localité ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,50]
S30.G01.00.008.013	Code pays ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[2,2]
S30.G01.00.008.016	Code de distribution à l'étranger ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,50]
S30.G01.00.008.017	Identité du destinataire	C	X	[1,50]
S30.G01.00.009	Date de naissance Renseigner la date de naissance du salarié sous la forme JJMMAAAA. ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ l'année de naissance doit être inférieure à l'année en cours moins 15 et supérieure à l'année en cours moins 100 ➤ doit être numérique, format date - L'année de naissance est obligatoire : - Jour de naissance inconnu : 99MMAAAA, - Mois de naissance inconnu : JJ99AAAA, - Si jour et mois inconnus : 9999AAAA	O	N	[8,8]
S30.G01.00.010	Commune ou localité de naissance ➤ Si la rubrique est présente, doit être différente de blanc et vide	C	X	[1,30]
S30.G01.00.011	Code département de naissance ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide	O	X	[2,2]

S30.G01.00.012	<p>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 majuscules non accentuées. ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide</p>	O	X	[2,38]
S30.G01.00.013	<p>Pays de nationalité Nom du pays de nationalité libellé en toutes lettres. Il est impératif de n'utiliser que des caractères majuscules non accentués. ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide</p>	O	X	[2,38]
S30.G01.00.019	<p>Matricule du salarié dans l'entreprise Si la rubrique est présente : ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide</p>	C	X	[1,30]
S30.G01.00.020	<p>Courriel du salarié</p>	F	X	[6,100]

Période d'activité S40.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G01.00.001	<p>Date de début de période d'activité déclarée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires ➤ Le début de période de la situation déclarée doit être inclus dans la période de référence de la déclaration (S20.G01.00.003.001 / S20.G01.00.003.002), ou dans la période de rattachement si celle-ci est présente (S20.G01.00.006.001 / S20.G01.00.006.002) ➤ Le chevauchement entre deux périodes d'activité est autorisé si les deux périodes considérées sont renseignées avec un code emplois multiples (S40.G10.00.008.002 = 02) 	O	D	[8,8]
S40.G01.00.002.001	<p>Code motif de début de période d'activité déclarée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ valeurs autorisées <p>001 - embauche, début d'activité, recrutement direct ou sur concours (fonction publique), début de détachement, début de vie culturelle (cultes) 003 - reprise d'activité suite à suspension du contrat de travail 005 - congé sans solde supérieur ou égal à 30 jours consécutifs 041 - congé demi solde 057 - service national volontaire (y compris volontaires du service civique) 061 - paiement des congés payés 069 - congé parental d'éducation 089 - embauche d'un retraité reprenant une activité 095 - salarié quittant ou ayant quitté l'entreprise (sommes versées dont sommes isolées) 097 - continuité d'activité en début de période 119 - début de période IEG pensions (réservé aux échanges inter organismes) 121 - congé sabbatique, disponibilité, congé sans traitement de l'agent public stagiaire, fonctionnaire hors cadres. 131 - début de période RATP (réservé échanges inter-organismes)</p>	O	X	[3,3]

	<p>139 - événement prévoyance (réservé aux déclarations évènementielles prévoyance)</p> <p>143 - maintien de cotisations prévoyance en période de chômage</p> <p>451 - retour de détachement</p> <p>901 - changement de situation administrative du salarié ou de l'assuré</p>			
S40.G01.00.003	<p>Date de fin de période d'activité déclarée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ respect du format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires ➤ La fin de période de la situation déclarée doit être incluse dans la période de référence de la déclaration (S20.G01.00.003.001 / S20.G01.00.003.002), ou dans la période de rattachement si celle-ci est présente (S20.G01.00.006.001 / S20.G01.00.006.002). ➤ La fin de période de la situation déclarée doit être postérieure ou égale au début de cette même période. ➤ Dans une déclaration de périodicité annuelle (S20.G01.00.018 = A00), une période d'activité ne peut couvrir une plage de dates portant sur deux années civiles différentes (une rupture de période est imposée au 31 décembre) 	O	D	[8,8]
S40.G01.00.004.001	<p>Code motif fin de période d'activité déclarée</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ valeurs autorisées <p>004 - suspension</p> <p>006 - congé sans solde supérieur ou égal à 30 jours consécutifs</p> <p>008 - fin de contrat de travail, fin d'activité, fin de détachement, perte de la qualité culturelle (cultes)</p> <p>010 - démission</p> <p>018 - décès, disparition</p> <p>042 - congé demi solde</p> <p>058 - service national volontaire (y compris volontaires du service civique)</p> <p>062 - paiement des congés payés</p> <p>070 - congé parental d'éducation</p> <p>074 - créateur d'entreprise</p> <p>090 - sortie d'activité d'un retraité cumulant retraite et activité</p> <p>096 - salarié quittant ou ayant quitté l'entreprise (sommes versées dont sommes isolées)</p> <p>098 - continuité d'activité en fin de période</p> <p>120 - fin de période IEG pensions (réservé aux échanges inter organismes)</p> <p>122 - congé sabbatique, disponibilité, congé sans traitement de l'agent public stagiaire, fonctionnaire hors cadres.</p> <p>132 - fin de période RATP (réservé échanges inter-organismes)</p> <p>134 – départ volontaire à la retraite</p>	O	X	[3,3]

	<p>136 - mise à la retraite d'office à l'initiative de l'employeur</p> <p>138 – rupture conventionnelle du contrat de travail</p> <p>140 - événement prévoyance (réservé aux déclarations prévoyance évènementielles)</p> <p>144 - maintien de cotisations prévoyance en période de chômage</p> <p>452 - départ en détachement</p> <p>902 - changement de situation administrative du salarié</p> <p>904 - fin de période d'apprentissage dans le cadre d'un CDI</p>			
S40.G01.00.005	<p>Nic de l'établissement d'affectation du salarié</p> <p>L'établissement d'affectation est l'établissement employeur du salarié au sens du droit du travail et redevable des cotisations sociales. Cette information sera également utilisée pour inscrire le salarié sur la liste électorale prud'homale de la commune où se situe cet établissement d'affectation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ cette rubrique ne contient que des caractères numériques ➤ vérification de la clé avec Siren S20.G01.00.001 	O	X	[5,5]

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G10.00.005	<p>Code population d'emploi du salarié ou de l'agent</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ seule valeur autorisée 40 <p>40 : Fonctionnaires et « ouvriers d'État ». Il s'agit des fonctionnaires FPE, FPT et FPH exerçant en tant que titulaire, élève ou stagiaire dans les administrations et les établissements de l'Etat, les collectivités territoriales et hospitalières et les établissements qui en relèvent, des magistrats, des militaires et des « ouvriers d'État » relevant du FSPOEIE, y compris les personnels maintenus à ce régime. Sont compris les agents détachés dans un emploi conduisant à pension de l'Etat ou de la CNRACL qui sont toujours déclarés par leur employeur d'accueil. L'employeur d'accueil, dans le cas des fonctionnaires de l'Etat détachés, déclare également la situation d'origine. Les agents fonctionnaires propres à la Poste et à France Télécom relèvent aussi du code population 40.</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.00.008.001	<p>Code employeurs multiples</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>01 - employeur unique 02 - employeurs multiples 03 - situation non connue</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.00.008.002	<p>Code emplois multiples</p> <p>En cas d'emplois multiples, le code modalité d'exercice du travail (S40.G15.10.013.001) doit être différent de 'temps plein' (valeur 10). Pour la CNRACL (S43.G05.05.001.001 renseignée à 01) le code modalité d'exercice du travail (S40.G15.10.013.001) doit être égal à 'temps non complet' (valeur 50).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>01 - emploi unique 02 - emplois multiples 03 - situation non connue</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.00.010	<p>Nature de l'emploi</p> <p>Libellé en toutes lettres de l'emploi ou qualification, mentionné sur le bulletin de salaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[1,120]
S40.G10.00.019	<p>Matricule du salarié dans l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ si présent doit être renseigné et doit être différent de blanc et vide 	C	X	[1,30]

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G10.10.002.001	<p>Code statut d'appartenance à une fonction publique Cette donnée se rapporte à l'employeur de ce salarié.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ valeurs autorisées <p>21 - fonction publique d'Etat 22 - fonction publique territoriale 23 - fonction publique hospitalière</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.10.002.002	<p>Code statut juridique Utiliser la bonne liste selon le code population.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ valeurs autorisées <p>011 : titulaire 012 : stagiaire</p>	O	X	[3,3]
S40.G10.10.002.003	<p>Code catégorie de service</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>01 - service actif 02 - service sédentaire 03 - affectation à plus de 800 heures annuelles dans les réseaux souterrains et les ouvrages annexes homologués 04 - affectation dans le corps des identificateurs de la Préfecture de Police de Paris 05 - affectation entre 400 et 529 heures annuelles en réseaux souterrains ou ouvrages annexes homologués et complément en service sédentaire 06 - affectation entre 530 et 799 heures annuelles en réseaux souterrains ou ouvrages annexes homologués et complément en service sédentaire 07 - affectation entre 400 et 529 heures annuelles en réseaux souterrains ou ouvrages annexes homologués et complément en service actif 08 - affectation entre 530 et 799 heures annuelles en réseaux souterrains ou ouvrages annexes homologués et complément en service actif</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.10.002.004	<p>Code emploi statutaire Structure hiérarchique des emplois relevant de la fonction publique. Indique le corps d'appartenance de l'agent. Les notions de corps, grade et emploi permettent de définir le statut de fonctionnaire. Nomenclatures de référence NNE (10c) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - code corps : 4 caractères, - code grade : 2 caractères, - code emploi : 4 caractères. <p>NEH (4c),</p>	O	X	[4,10]

	<p>NET (4c). Voir en introduction du présent cahier technique le titre relatif aux tables externes de référence. Pour les emplois des établissements publics de l'Etat non retracés dans la NNE, indiquer le code EP9999. pour le personnel médical hospitalier (code S40.G10.10.002.002 = 053) cette rubrique doit être renseignée avec un code appartenant au sous-ensemble des codes NEH réservés aux personnels médicaux, sans valeur d'échappement, et réciproquement. [(valeurs autorisées | (NET) | (NEH) | (NNE) | EP9999)] au regard du code statut d'appartenance à une fonction publique (S40.G10.002.001) Nomenclature(s) d'emplois fonction(s) publique(s)</p>			
S40.G10.10.002.006	<p>Code catégorie statutaire La catégorie statutaire A+ correspond à l'ensemble des corps et emplois fonctionnels dont l'indice terminal du grade supérieur est au moins égal à la hors échelle B, soit l'indice brut strictement supérieur à 1217 ou l'indice net strictement supérieur à 963.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>10 - A+ 11 - A 20 - B 30 - C</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.10.004.001	<p>Indice brut Au grade et à l'échelon détenu est associé un indice brut de classement. Renseigner un indice sur 4 caractères supérieur à 0100 et inférieur ou égal à 2500. Pour les fonctionnaires classés dans des groupes hors échelle, utiliser les codes de la liste des valeurs autorisés. Pour les sapeurs pompiers professionnels relevant de la CNRACL, indiquer l'indice majoré de l'indemnité de feu. CCH11 - cette rubrique est obligatoire pour un code population fonctionnaire titulaire (S40.G10.00.005 renseignée à '40')</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ L'indice brut doit être supérieur ou égal à 0100, inférieur ou égal à 2500 ou l'indice brut doit appartenir à la liste des valeurs : <p>A1 - (fonctionnaire hors échelle) A2 - (fonctionnaire hors échelle) A3 - (fonctionnaire hors échelle) B1 - (fonctionnaire hors échelle) B2 - (fonctionnaire hors échelle) B3 - (fonctionnaire hors échelle) BB1 - (fonctionnaire hors échelle) BB2 - (fonctionnaire hors échelle) BB3 - (fonctionnaire hors échelle) C1 - (fonctionnaire hors échelle) C2 - (fonctionnaire hors échelle) C3 - (fonctionnaire hors échelle) D1 - (fonctionnaire hors échelle)</p>	O	X	[2,4]

	D2 - (fonctionnaire hors échelle) D3 - (fonctionnaire hors échelle) E1 - (fonctionnaire hors échelle) E2 - (fonctionnaire hors échelle) F1 - (fonctionnaire hors échelle) G1 - (fonctionnaire hors échelle)			
S40.G10.10.004.002	Indice majoré A chaque indice brut correspond un indice majoré de traitement. Le traitement annuel brut de l'agent est calculé en multipliant l'indice majoré par la valeur du point d'indice de la Fonction publique. Le traitement correspondant à un indice brut donné évolue du fait de la revalorisation de la valeur du point ainsi que du changement du barème de correspondance entre les indices bruts et les indices majorés. <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ L'indice brut doit être supérieur ou égal à 0100, inférieur ou égal à 2500 ou l'indice brut doit appartenir à la liste des valeurs : A1 - (fonctionnaire hors échelle) A2 - (fonctionnaire hors échelle) A3 - (fonctionnaire hors échelle) B1 - (fonctionnaire hors échelle) B2 - (fonctionnaire hors échelle) B3 - (fonctionnaire hors échelle) BB1 - (fonctionnaire hors échelle) BB2 - (fonctionnaire hors échelle) BB3 - (fonctionnaire hors échelle) C1 - (fonctionnaire hors échelle) C2 - (fonctionnaire hors échelle) C3 - (fonctionnaire hors échelle) D1 - (fonctionnaire hors échelle) D2 - (fonctionnaire hors échelle) D3 - (fonctionnaire hors échelle) E1 - (fonctionnaire hors échelle) E2 - (fonctionnaire hors échelle) F1 - (fonctionnaire hors échelle) G1 - (fonctionnaire hors échelle) 	C	X	[3,4]
S40.G10.10.004.004	Indice brut d'origine <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rubrique obligatoire pour les sapeurs pompiers professionnels en situation de sur cotisation. Il s'agit de l'indice brut avant intégration de l'indemnité de feu. ➤ Rubrique obligatoire pour les agents d'origine de France Télécom intégrés dans la Fonction Publique Territoriale (FPT). Cette rubrique doit être renseignée uniquement pour les agents ayant choisi de cotiser sur leur ancien indice. ➤ Renseigner un indice sur 4 caractères supérieur à 0100 et inférieur ou égal à 2500. ➤ Pour les fonctionnaires classés dans des groupes hors échelle, utiliser les codes de la liste des valeurs autorisés. ➤ La présence de cette rubrique implique la présence de la rubrique code organisme 	C	X	[2,4]

	<p>d'origine S40.G10.10.004.005</p> <p>- valeurs autorisées : supérieur ou égal à 0100, inférieur ou égal à 2500</p> <p>A1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>A2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>A3 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>B1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>B2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>B3 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>BB1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>BB2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>BB3 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>C1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>C2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>C3 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>D1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>D2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>D3 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>E1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>E2 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>F1 - (fonctionnaire hors échelle)</p> <p>G1 - (fonctionnaire hors échelle)</p>			
S40.G10.10.004.005	<p>Type de rémunération d'origine</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La présence de cette rubrique implique la présence de la rubrique indice brut d'origine (S40.G10.10.004.004) ➤ Si présente, valeurs autorisées <p>01 - ancien salarié de Orange</p> <p>02 - sapeur pompier professionnel</p> <p>03 - ancien salarié de La Poste</p> <p>04 – maintien traitement d'origine d'un contractuel titularisé</p>	C	X	[2,2]
S40.G10.10.006	<p>Nombre mensuel de points nouvelle bonification indiciaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le 0 non significatif est admis devant la quantité. ➤ La valeur à 0 est admise ➤ La valeur doit contenir deux décimales. ➤ doit être présente si NBI rubrique S65.G43.10.001 renseignée à 20 ➤ ce nombre doit être inférieur ou égal à 800.00 	C	N	[4,6]
S40.G10.10.011.001	<p>Code profession et catégorie socioprofessionnelle (PCS)</p> <p>Code profession et catégorie socioprofessionnelle (PCS). Indiquer le code métier de la nomenclature NMH pour la fonction publique hospitalière. Sinon indiquer le code PCS (et non le code PCS-ESE) pour la fonction publique d'Etat et la fonction publique territoriale, disponible sur le site de l'INSEE.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[4,5]

S40.G10.10.024	<p>Code position statutaire</p> <p>Position statutaire ou situation du fonctionnaire civil ou militaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>101 - Position normale d'activité 102 - Mise à disposition 104 - Détachement 105 - Position hors cadre 106 - Congé parental 107 - Disponibilité 108 - Congé sans traitement (stagiaire uniquement)</p>	O	X	[3,3]
S40.G10.10.025.007	<p>Code détaillé de la position de disponibilité</p> <p>Cette rubrique est obligatoire si la position est une disponibilité (S40.G10.10.024 renseignée à '107') et si le code population (S40.G10.00.005) est à '40'</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ valeurs autorisées <p>10701 - Disponibilité d'office dans l'intérêt du service 10702 - Disponibilité d'office pour raison de santé après congé maladie ordinaire 10703 - Disponibilité d'office pour raison de santé après congé longue maladie 10704 - Disponibilité d'office pour raison de santé après congé longue durée 10705 - Disponibilité d'office pour inaptitude temporaire à la réintégration suite à une disponibilité sur demande 10706 - Disponibilité d'office pour maladie 10707 - Disponibilité sur demande pour études et recherche 10708 - Disponibilité sur demande pour convenances personnelles 10709 - Disponibilité sur demande pour créer ou reprendre une entreprise 10710 - Disponibilité spéciale sur demande 10711 - Disponibilité de droit sur demande pour suivre son conjoint 10712 - Disponibilité de droit sur demande pour adoption à l'étranger ou DOM-COM 10713 - Disponibilité de droit sur demande pour exercice d'un mandat d' élu local 10714 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins au conjoint suite à accident/maladie grave 10715 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins au partenaire pacsé suite à accident/maladie grave 10716 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins à un enfant suite à accident/maladie grave 10717 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins à un ascendant suite à accident/maladie grave</p>	C	X	[5,5]

	<p>10718 - Disponibilité de droit sur demande pour élever enfant âgé de moins de 8 ans</p> <p>10719 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins à un enfant à charge atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne</p> <p>10720 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins au conjoint atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne</p> <p>10721 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins au partenaire pacsé atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne</p> <p>10722 - Disponibilité de droit sur demande pour donner des soins à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne</p> <p>10723 - Disponibilité de droit sur demande pour suivre son partenaire pacsé</p> <p>10724 – Disponibilité sur demande pour création ou reprise d'une entreprise à des fins de valorisation de la recherche</p> <p>10725 - Disponibilité d'office dans le cadre d'une affectation dans un cabinet ministériel</p> <p>10726 - Disponibilité d'office après détachement en cas d'impossibilité de réintégration</p> <p>10727 - Maintien en disponibilité dans l'attente d'une réintégration sur poste vacant</p> <p>10728 - Disponibilité d'office suite à incapacité professionnelle</p> <p>10729 - Disponibilité d'office après mise à disposition en cas d'impossibilité de réintégration</p> <p>10730 - Disponibilité d'office suite à refus de trois offres d'emploi durant la situation de réorientation professionnelle</p> <p>10731 - Disponibilité spéciale d'office</p> <p>10732 - Disponibilité sur demande suite à détachement ou mise à disposition pour créer une entreprise valorisant les travaux de recherche</p>			
--	--	--	--	--

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G10.25.002.001	<p>Code statut d'appartenance à une fonction publique</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rubrique obligatoire ➤ valeurs autorisées <p>22 - fonction publique territoriale 23 - fonction publique hospitalière</p>	O	X	[2,2]
S40.G10.25.025.004	<p>Code détaillé de la position de détachement</p> <p>L'énumération croise les caractéristiques suivantes :</p> <p>Série des 100 : Détachement d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un militaire, d'un fonctionnaire territorial ou d'un fonctionnaire hospitalier sur un emploi conduisant à pension.</p> <p>Série des 200 : Détachement d'un fonctionnaire de l'Etat, d'un militaire, d'un fonctionnaire territorial ou d'un fonctionnaire hospitalier sur un emploi ne conduisant pas à pension.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cette rubrique est obligatoire si la position est un détachement ➤ valeurs autorisées <p>101 - Auprès d'une administration de l'Etat 102 - Auprès d'un établissement de l'Etat 103 - à la Poste (hors ses filiales) 104 - à France Télécom (hors ses filiales) 105 - Pour stage ou scolarité préalable à la titularisation dans un emploi à l'Etat 106 - Auprès d'une collectivité territoriale ou un établissement public en relevant 107 - Pour stage ou scolarité préalable à la titularisation dans un emploi d'une collectivité territoriale ou hospitalière 108 - En tant qu'agent d'un service transféré à une collectivité 109 - Pour contracter un engagement dans une formation militaire 110 - Dans un emploi FPT moins pénible pour raison de santé 111 - Dans un emploi de sapeur pompier pour raison opérationnelle (moins pénible pour raison de santé) 112 - Dans un emploi de sapeur pompier pour difficulté opérationnelle (moins pénible pour raison de santé) 113 - Dans un emploi fonctionnel 114 - Auprès d'un EP de la fonction publique hospitalière 115 D'office dans les corps du ministère de l'intérieur sans limite de durée 116 - D'office sans limitation de durée auprès d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de</p>	O	X	[3,3]

<p>collectivités territoriales</p> <p>201 - Auprès d'une administration de l'Etat</p> <p>202 - Auprès d'un établissement de l'Etat</p> <p>203 - à la Poste (hors ses filiales)</p> <p>204 - à France Télécom (hors ses filiales)</p> <p>205 - à la poste interarmées ou à la trésorerie aux armées</p> <p>206 - Auprès d'une collectivité territoriale ou un établissement public en relevant</p> <p>207 - Auprès de l'administration d'une collectivité d'outre mer</p> <p>208 - Auprès d'une entreprise publique ou GIP ou société nationale ou société d'économie mixte</p> <p>209 - Auprès d'un organisme privé d'intérêt général (y compris détachements auprès des filiales de La Poste ou de France Télécom)</p> <p>210 - Auprès d'un organisme privé ou GIP pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national</p> <p>211 - Auprès d'une entreprise publique ou privée pour les membres des corps de personnels d'éducation</p> <p>212 - Pour exercer les fonctions de membre du gouvernement</p> <p>213 - Pour exercer un mandat de député</p> <p>214 - Pour exercer un mandat de sénateur</p> <p>215 - Pour exercer un mandat de député européen</p> <p>216 - Pour exercer un mandat d'élu local</p> <p>217 - Pour exercer un mandat syndical</p> <p>218 - Auprès d'un député ou sénateur ou représentant de la France au Parlement européen</p> <p>219 - Pour participer à une mission de coopération au titre de la loi du 13 Juillet 1972</p> <p>220 - Pour dispenser un enseignement à l'étranger</p> <p>221 - Auprès de l'administration d'un Etat membre de l'UE ou d'un autre Etat de l'Espace économique Européen</p> <p>222 - Pour une mission d'intérêt public à caractère international en France</p> <p>223 - Pour une mission d'intérêt public à caractère international à l'étranger</p> <p>224 - Auprès d'une entreprise privée assurant des missions d'intérêt général</p> <p>225 - Auprès d'un organisme dispensateur de formation pour les fonctionnaires</p> <p>226 - Auprès du Médiateur</p> <p>227 - Auprès de la Cnil</p> <p>228 - Auprès du CSA (ex CNCL)</p> <p>229 - Dans un emploi de collaborateur de cabinet</p> <p>230 Auprès d'un EP de la fonction publique hospitalière</p> <p>231 Auprès d'une entreprise liée à l'administration par un contrat soumis au code des marchés publics</p> <p>232 Pour créer une entreprise valorisant les travaux de recherche</p> <p>233 Dans une entreprise un organisme privé ou un GIP pour formation, recherche et diffusion de l'information</p>			
--	--	--	--

scientifique et technique			
---------------------------	--	--	--

Durée et quantité du travail effectuées S40.G15.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G15.00.001	Code unité d'expression du temps de travail doit être renseignée à 10 – heure	O	X	[2,2]
S40.G15.00.020.001	Taux de travail à temps partiel <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le taux est exprimé en pourcentage avec deux décimales ➤ Cette rubrique doit être présente pour le public si le code modalité de travail (S40.G15.10.013.001) commence par 2 ou 3 ou 4 ➤ Si CNRACL ce taux doit être supérieur ou égal à 50% et <100 % 	C	N	[4,5]
S40.G15.00.022.002	Total des heures payées Total des heures payées pour la période d'activité, sans les heures supplémentaires, complémentaires ou de toute autre durée du travail. <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	N	[4,7]

Durée du travail secteur public S40.G15.10

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G15.10.013.001	Code modalité d'exercice du travail Pour la CNRACL la notion de temps non complet (TNC) des valeurs 23, 25, 27, 29, 31, 33 de la rubrique code modalité d'exercice du travail (S40.G15.10.013.001) précise si le poste dont est titulaire l'intéressé est créé à temps complet ou à temps non complet. <ul style="list-style-type: none"> ○ En cas d'employeurs multiples (S40.G10.00.008.001 à 02) pour un salarié de la CNRACL (code contrat S43.G05.05.001.001 à 01), cette rubrique doit avoir pour valeur 23, 25, 27, 29, 31, 33 ou 50. ○ Les valeurs 23 ou 25 ou 27 ou 29 ou 31 ou 33 ou 50 ou 90 sont interdites pour les agents de la fonction publique hospitalière (S40.G10.10.002.001='23') relevant de la CNRACL (S43.G05.05.001.001 =01). ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	X	[2,2]

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ valeurs autorisées 10 - Temps plein 21 - Temps partiel sur autorisation 22 - Temps partiel de droit à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption 23 - Temps partiel de droit à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption (sur TNC) 24 - Temps partiel de droit pour soins à conjoint ou enfant ou ascendant 25 - Temps partiel de droit pour soins à conjoint ou enfant ou ascendant (sur TNC) 26 - Temps partiel de droit au profit des travailleurs handicapés 27 - Temps partiel de droit au profit des travailleurs handicapés (sur TNC) 28 - Temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise 29 - Temps partiel de droit pour créer ou reprendre une entreprise (sur TNC) 30 - Temps partiel pour raison thérapeutique après CMO ou CLM ou CLD 31 - Temps partiel pour raison thérapeutique après CMO ou CLM ou CLD (sur TNC) 32 - Temps partiel pour raison thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle 33 - Temps partiel pour raison thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle (sur TNC) 40 - Cessation progressive d'activité ancien régime (avant le 2 janvier 2004) 41 - Cessation progressive d'activité dégressive 42 - Cessation progressive d'activité fixe 50 - Temps non complet 			
S40.G15.10.013.002	<p>Code modalité de cotisation du temps de travail</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>01 - cotisation normale 02 - surcotisation 03 - surcotisation à taux réduit</p>	O	X	[2,2]
S40.G15.10.025.002	<p>Durée hebdomadaire de travail de la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cette rubrique est obligatoire pour les agents de la CNRACL (S43.G05.05.001.001 = 01) si la rubrique S40.G15.10.013.001 Code modalité d'exercice du travail est renseignée à 23 (Temps partiel de droit sur TNC à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption), 25 (Temps partiel de droit sur TNC pour soins à conjoint ou enfant ou ascendant), 27 (Temps partiel de droit sur TNC au profit des travailleurs handicapés), 29 (Temps partiel de droit sur TNC pour créer ou reprendre une entreprise), 31 (Temps partiel sur TNC pour raison thérapeutique après CMO ou CLM ou CLD), 33 (Temps partiel sur TNC pour raison thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle) ou 50 (Temps non 	C	N	[4,7]

	<p>complet).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ La durée hebdomadaire de travail de la collectivité doit être inférieure ou égale à 4400 centièmes d'heure 			
S40.G15.10.025.004	<p>Durée hebdomadaire de travail du poste</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La durée hebdomadaire du poste doit être inférieure ou égale à celle de la collectivité ➤ Cette rubrique est obligatoire si la rubrique S40.G15.10.013.001 Code modalité d'exercice du travail est renseignée à 23 (Temps partiel de droit sur TNC à l'occasion d'une naissance ou d'une adoption), 25 (Temps partiel de droit sur TNC pour soins à conjoint ou enfant ou ascendant), 27 (Temps partiel de droit sur TNC au profit des travailleurs handicapés), 29 (Temps partiel de droit sur TNC pour créer ou reprendre une entreprise), 31 (Temps partiel sur TNC pour raison thérapeutique après CMO ou CLM ou CLD), 33 (Temps partiel sur TNC pour raison thérapeutique après accident de service ou maladie professionnelle) ou 50 (Temps non complet). ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ Doit être numérique et compris entre 1 et 44 	C	N	[4,7]

Régimes de base obligatoires de Sécurité Sociale S40.G20.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S40.G20.00.018.004	<p>Code régime obligatoire risque vieillesse Si le code régime risque vieillesse S40.G20.00.018.004 est renseigné à 120 alors une structure S43 de code type CNRACL</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>120 - retraite des agents des collectivités locales (CNRACL)</p>	O	X	[3,3]
S40.G28.05.029.001	<p>Base brute sécurité sociale pour la période Base incluant les rémunérations NB : avec décimale, signé, valeur 0 acceptée</p>	O	N	[4,12]
S40.G28.05.030.001	<p>Base limitée au plafond de la sécurité sociale pour la période NB : avec décimale, signé, valeur 0 acceptée</p>	O	N	[4,12]

Régimes CNRACL FSPOEIE S43.G05.05

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S43.G05.05.001.001	<p>Type de contrat CNRACL ou FSPOEIE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ pour un contrat de type CNRACL les codes régime risque vieillesse S40.G20.00.018.004 doivent être renseignés à 120 (retraite des agents des collectivités locales). ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées <p>01 - contrat CNRACL 02 - contrat FSPOEIE</p>	O	X	[2,2]
S43.G05.05.001.002	<p>Numéro du contrat CNRACL ou FSPOEIE</p> <p>Le numéro de contrat est attribué à la collectivité par la CNRACL ou le FSPOEIE. L'ancien ou le nouveau numéros sont acceptés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide <p><u>Ancien numéro, toujours 9 caractères :</u> premier caractère : alphabétique, égal à la lettre B majuscule deuxième, troisième et quatrième caractères : numériques cinquième caractère : espace ou lettre majuscule [A-Z] sixième caractère : une lettre majuscule [A-Z] septième, huitième et neuvième caractères : numériques Exemple : B099 C001.</p> <p><u>Nouveau numéro, toujours 8 caractères :</u> premier caractère : numérique, peut être égal à zéro [0-9] deuxième, troisième et quatrième caractères : alphabétiques [A-Z] cinquième et sixième caractères : numériques, peuvent être égal à zéro [0-9] - septième et huitième caractères : alphabétique [A-Z] Exemple : 0AAC11ZD</p>	O	X	[8,9]
S43.G05.05.017	<p>Nombre d'heures affectées à un travail d'aide à domicile</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si cette rubrique est présente alors la rubrique Type de contrat CNRACL ou FSPOEIE (S43.G05.05.001.001) doit être égale à 01 CNRACL) 	C	N	[4,7]

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ montant à 0 non admis <p>Exemples : 1 heure 30 = 1.50 - 12 heures = 12.00</p>			
S43.G05.05.018	<p>Nombre d'heures supplémentaires déductibles</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si cette rubrique est présente alors la date de fin de la période d'activité déclarée (S40.G01.00.003) doit être strictement antérieure au 01/09/2012 ➤ montant à 0 non admis 	C	N	[4,7]
S43.G05.05.019	<p>Code supplément de pension</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si cette rubrique est valorisée à « 02 » alors la rubrique S40.G10.10.002.001 (code statut) doit être valorisée à « 22 » (FPT) ➤ Si cette rubrique est valorisée à « 01 » alors la rubrique S40.G10.10.002.001 (code statut) doit être valorisée à « 23 » (FPH) ➤ Valeurs autorisées : 01 Aide soignant FPH 02 Sapeur pompier professionnel 90 Salarié non concerné 	O	N	[2,2]

Période d'inactivité ou situations particulières S60.G05.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S60.G05.00.001	<p>Code motif de période d'inactivité ou de situation particulière</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Doit être renseignée ➤ Doit être différent de blanc et vide ➤ valeurs autorisées. <p>100 - congé de maladie ou de maladie ordinaire 105 - congé suite à un accident de trajet 107 - congé suite à une maladie imputable au service 108 - congé suite à maladie professionnelle 109 - congé de maladie des victimes ou réformés de guerre (art 41) 110 - congé suite à accident du travail ou de service 111 - congé d'office 113 - congé de longue maladie 115 - congé de longue durée 118 - jour de carence sur congé de maladie ou de maladie ordinaire 201 - congé pour adoption (public) 202 - congé pour maternité (hors adoption) 203 - congé de paternité 204 - congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie 205 - congé de présence parentale (public car S40 si privé) 206 - congé de solidarité / soutien familial 207 - grossesse pathologique 209 - couches pathologiques 210 – Congé de maternité pour grossesse pathologique lié à l'exposition in utero au diethylstilbestrol 301 - congé de formation professionnelle 302 - congé de formation-mobilité 303 - congé de restructuration 304 - congé pour formation syndicale 308 - congé pour validation des acquis de l'expérience 309 - congé pour bilan de compétences 413 - congé spécial 511 - période d'instruction militaire 512 - congé avec traitement période d'instruction militaire obligatoire 513 - congé organisations de jeunesse 514 - congé pour siéger comme représentant d'une association loi de 1901</p>	O	X	[3,3]

	<p>515 - congé non rémunéré de 18 jours pour mandats municipaux ou départementaux ou régionaux</p> <p>516 – congé avec traitement pour période d'activité dans la réserve de sécurité civile</p> <p>517 – congé pour période d'activité dans la réserve sanitaire</p> <p>518 - congé pour recherches ou conversions thématiques</p> <p>519 - congé pour raisons opérationnelles et activités privées des sapeurs pompiers professionnels</p> <p>520 - congé pour raisons opérationnelles cotisé des sapeurs pompiers professionnels</p> <p>521 - congé pour difficultés opérationnelles des sapeurs pompiers professionnels</p> <p>523 – Congé pour période d’activité dans la réserve opérationnelle</p> <p>524 – Congé pour période d’activité dans la réserve civile de la police</p> <p>601 - exclusion temporaire de fonctions</p> <p>602 - suspension</p> <p>603 - suspension en cas d’infraction de droit commun</p> <p>604 - suspension en cas de manquement aux obligations professionnelles</p> <p>700 - absences irrégulières</p> <p>701 - absence pour cessation concertée de travail (grève)</p>			
S60.G05.00.002	<p>Date de début de période d'inactivité ou de situation particulière</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le début de la période d'inactivité ne doit pas être antérieur de plus d'un an au début de la période de référence de la déclaration, ou de la période de rattachement si celle-ci est présente. ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires 	O	D	[8,8]
S60.G05.00.003	<p>Date de fin de période d'inactivité ou de situation particulière</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Le chevauchement des périodes d'inactivité (S60) n'est pas autorisé sauf si emplois multiples ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ doit être numérique ➤ cette rubrique doit respecter le format JJMMAAAA ➤ respect des contraintes calendaires 	O	D	[8,8]

Taux de rémunération CNRACL situations particulières S60.G05.43

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S60.G05.43.003.001	<p>Taux de la rémunération soumise à cotisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ contrôle valeurs par rapport à la position d'inactivité ou particulière ➤ 0 admis et le taux est exprimé avec deux décimales <p>Exemple : 100 % = 100.00 - 50 % = 50.00</p>	O	N	[4,6]

Cotisations normales CNRACL-FSPOEIE S65.G43.05

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S65.G43.05.002.001	<p>Montant des retenues normales Indiquer les retenues calculées sur le traitement brut indiciaire (sans compter les cotisations NBI) Aides soignantes : Indiquer les retenues calculées sur le traitement brut indiciaire (sans compter les cotisations NBI) et la prime de sujétion (sans compter la surcotisation sur la prime de sujétion)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	O	N	[4,12]
S65.G43.05.002.002	<p>Assiette des retenues normales Il s'agit de déclarer le montant servant de base au calcul des cotisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	O	N	[4,12]
S65.G43.05.002.003	<p>Montant des retenues normales sur rappels Il s'agit de déclarer le montant sur rappels de traitements d'années de rattachement antérieures.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 non admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ montant négatif accepté ➤ Rubrique interdite si déclaration de type 69 annule et remplace partielle 	C	N	[4,12]
S65.G43.05.003.001	<p>Montant des contributions normales Indiquer les retenues calculées sur le traitement brut indiciaire (sans compter les cotisations NBI) Aides soignantes : Indiquer les retenues calculées sur le traitement brut indiciaire (sans compter les cotisations NBI) et la prime de sujétion (sans compter la surcotisation sur la prime de sujétion)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	O	N	[4,12]

S65.G43.05.003.002	Assiette des contributions normales Il s'agit de déclarer le montant servant de base au calcul des cotisations. <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	O	N	[4,12]
S65.G43.05.003.003	Montant des contributions normales sur rappels Il s'agit de déclarer le montant sur rappels de traitements d'années de rattachement antérieures. <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 non admis, exprimé en centièmes d'euros Montant négatif accepté <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rubrique interdite si déclaration de type 69 annule et remplace partielle 	C	N	[4,12]

Exonération ou déduction de cotisations S65.G43.07

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S65.G43.07.001	<p>Code nature de l'exonération ou déduction sur cotisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ le sous-groupe S65.G43.07 ne peut être présent plusieurs fois avec le même "code nature de l'exonération ou de la déduction ➤ si une rubrique S43.G05.05.017 est renseignée ce sous-groupe doit être présent avec un code nature S65.G43.07.001 égal à 01 et réciproquement ➤ si une rubrique S43.G05.05.018 (nb d'heures supplémentaires déductibles) est renseignée, le sous-groupe doit être présent avec un code nature S65.G43.07.001 égal à 02 et réciproquement. ➤ valeurs autorisées <p>01 - heures d'aide à domicile exonérées (part patronale) 02 - heures supplémentaires déductibles (part agent)</p>	O	X	[2,2]
S65.G43.07.002	<p>Montant de l'exonération ou déduction</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant à 0 admis ➤ pas de signe négatif ➤ montant exprimé en décimales 	O	N	[4,12]
S65.G43.07.003	<p>Assiette de l'exonération ou déduction</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant à 0 admis ➤ pas de signe négatif ➤ montant exprimé en décimales 	O	N	[4,12]
S65.G43.07.004	<p>Montant de l'exonération ou déduction sur rappels</p> <p>Il s'agit de déclarer le montant sur rappels de traitements d'années de rattachement antérieures.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ montant à 0 non admis ➤ exprimé en centièmes d'euro <p>Montant négatif accepté</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rubrique interdite si déclaration de type 69 annule et remplace partielle 	C	N	[4,12]

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S65.G43.10.001	<p>Code nature de la cotisation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ si cette rubrique est renseignée à 20 (cotisation NBI) une rubrique S40.G10.10.006 (nb mensuel de points NBI) doit être renseignée et réciproquement ➤ si cette rubrique est renseignée à 30 ou 40 (sapeurs-pompiers : indemnités de feu et bonification), la rubrique S40.G10.10.002.003 doit être valorisée à « 01 » (Service actif). <p>➤ valeurs autorisées</p> <p>10 - cotisations rétroactives suite à validation de services</p> <p>11 - cotisations rétroactives suite à régularisation de services</p> <p>20 - cotisations Nouvelle Bonification Indiciaire</p> <p>30 - cotisations sur indemnités de feu</p> <p>40 - cotisations sur bonifications sapeurs pompiers</p> <p>60 - cotisations sur prime de sujétion des aides soignantes</p>	O	X	[2,2]
S65.G43.10.002.001	<p>Montant des retenues</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant 0 admis ➤ exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	O	N	[4,12]
S65.G43.10.002.002	<p>Assiette des retenues</p> <p>Il s'agit de déclarer le montant servant de base au calcul des cotisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant 0 admis ➤ exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	C	N	[4,12]

S65.G43.10.002.003	<p>Montant des retenues normales sur rappels</p> <p>Il s'agit de déclarer le montant sur rappels de traitements d'années de rattachement antérieures.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 non admis, exprimé en centièmes d'euros <p>Montant négatif accepté</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rubrique interdite si déclaration de type 69 annule et remplace partielle 	C	N	[4,12]
S65.G43.10.003.001	<p>Montant des contributions</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant 0 admis ➤ exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif <p>Lorsqu'on est en présence de cotisations rétroactives suite à validation de service (10), cette rubrique 'montant de la contribution' doit être absente ou = à 0 si le code motif fin de versement S65.G43.10.006 est à 03 (montant à 0). Elle doit être présente différente de 0 dans le cas contraire.</p>	C	N	[4,12]
S65.G43.10.003.002	<p>Assiette des contributions</p> <p>Il s'agit de déclarer le montant servant de base au calcul des cotisations.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ numérique ➤ montant 0 admis ➤ exprimé en centièmes d'euros ➤ pas de signe négatif 	C	N	[4,12]
S65.G43.10.003.003	<p>Montant des contributions normales sur rappels</p> <p>Il s'agit de déclarer le montant sur rappels de traitements d'années de rattachement antérieures.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être numérique ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ 0 non admis, exprimé en centièmes d'euros ➤ Montant négatif accepté ➤ Rubrique interdite si déclaration de type 69 annule et remplace partielle 	C	N	[4,12]
S65.G43.10.005	<p>Code motif fin de précompte</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La présence de cette rubrique est obligatoire si et seulement si le code nature S65.G43.10.001 est égal à 10 "cotisations rétroactives suite à validation de services" ou 11 (cotisations rétroactives suite à régularisation de services). ➤ valeurs autorisées <p>01 - continuité (retenue non soldée, précompte à poursuivre) 02 - retenue soldée 03 - montant à zéro 04 - précompte suspendu</p>	C	X	[2,2]

S65.G43.10.006	Code motif fin de versement <ul style="list-style-type: none"> ➤ La présence de cette rubrique est obligatoire si et seulement si le code nature S65.G43.10.001 est égal à 10 « cotisations rétroactives suite à validation de services ou 11 cotisations rétroactives suite à régularisation des services » ➤ valeurs autorisées 01 - continuité, contribution non soldée, versement à poursuivre 02 - contribution soldée 03 - montant à zéro 04 - versement suspendu	C	X	[2,2]
----------------	---	---	---	-------

S80

Identification INSEE des établissements S80.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S80.G01.00.001.002	NIC de l'établissement références d'identification des établissements de l'entreprise où sont affectés les agents de la présente déclaration <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée ➤ doit être différent de blanc et vide ➤ doit être numérique 	O	X	[5,5]

S90

Total de l'envoi S90.G01.00

Rubrique	Désignation	Caractère	Nature	Longueur
S90.G01.00.001	Nombre total de rubriques nombre total des rubriques et sous-rubriques de toutes les structures composant cet envoi (y compris les rubriques de la structure S90) <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	N	[1,12]
S90.G01.00.002	Nombre de structures S20 <ul style="list-style-type: none"> ➤ doit être renseignée, différent de blanc et vide 	O	N	[1,5]

V. ANNEXE

Une annexe à ce document est disponible sur le site.
Elle décrit les contrôles carrières effectués.

VI. MODIFICATIONS PAR RAPPORT A LA NORME V01X10

Date	Commentaire	Pages
31/03/2015	Normes + S65.G43.10.01	43
02/04/2015	S40.G10.10.002.003 & S40.G10.10.004.005	23 & 26
21/07/2015	Suppression S40.G10.25.019.001 et S40.G10.25.019.002 Rajout contrôle sur interdiction rubriques rappels si déclaration 69	29 39, 40, 41, 43
08/11/2016	Rajout et modification des codes de la rubrique S40.G10.10.002.003 Code catégorie de service	24