




Gestion de la PSC Santé du CDG90 dans emagnus Epaie

Version	Auteur	date	Ajouts/commentaires
1.0	Stéphane RIGOULOT	15/12/2025	

Table des matières

Contexte	3
Paramétrage.....	3
Créer l'organisme dans epaie.....	3
Paramétrer la fiche mutuelle	3
Paramétrer les adhérents.....	5
Paramétrer la post-paie.....	6
Paramétrer la cotisation de l'agent depuis le bulletin de paie.....	7
Paramétrage DSN de l'organisme	9
Lancer l'option « Paramétrage des organismes de cotisation ».....	9
Lancer l'option « Identification des mutuelles et retraites supplémentaires »	10
Lancer l'option « Paramétrage des mutuelles et retraites ».....	11
Lancer l'option « Affiliation Prévoyance – Paramétrage des adhérents ».....	12
Paramétrer le mandatement.....	13
Créer le tiers en compte egf2009.....	13
Créer le tiers en compte eGF EVOLUTION.....	15
Onglet informations générales et alias	15
Onglet « adresse » 	16
Onglet « coordonnées » 	16
Onglet « coordonnées bancaires » 	16
Paramétrer le mandatement en paie	17
Paramétrage des comptes comptables en paie.....	17

Contexte

L'article L827-7 du code général de la fonction publique impose aux Centres de Gestion de proposer à l'ensemble des employeurs de son ressort une convention de participation qu'il négocie.

Le Centre de Gestion du Territoire de Belfort a passé un marché public afin de répondre à cette obligation.

La procédure qui suit vous indique les manipulations à faire dans epaie pour effectuer les paiements et les opérations de déclarations.

Paramétrage

Créer l'organisme dans epaie

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau

Organisation et données



Dans le bloc « post-paie » choisir « Organisme de cotisation »

Post-paie

- Organismes de cotisation
- Etat post-paie

Rechercher MUTAME et si l'organisme n'existe pas faire « créer »



Remplir la fiche selon la copie d'écran ci-dessous :

Organisme

Designation **MUTAME ET PLUS**

Code caisse Dématérialisation

DSN

Identifiant **780915898**

Date paiement

Jour **15** Mois Mois suivant

PES

Catégorie Tiers

Nature juridique

Adresse

Numéro

CP

Commune

Domiciliation bancaire

Mode de règlement Virement bancaire

Etablissement bancaire

Codes SEPA

IBAN

BIC

RIB

Code banque

Code guichet

Numéro de compte

Clé RIB

Vous pouvez à loisir renseigner l'adresse, le mode de règlement et le RIB/IBAN ici. Ceci reste facultatif.

Paramétrer la fiche mutuelle.

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau

Organisation et données



Dans le bloc « Données de paie » choisir « Mutuelles et retraites »

Données de paie

- ▶ **Mutuelles et retraites**
- ▶ Remboursements de prêts
- ▶ Oppositions
- ▶ Indemnités pour autres mandats
- ▶ Indemnités pour autres mandats non soumises
- ▶ Retraite personnalisée



et faire « créer »

Période

Précédente Nouvelle Appliquer de janvier 2026 à Permanent

Identification et calcul

Identification

Type d'organisme : M Mutuelle Titre : Complémentaire santé

Désignation : PSC Santé () Proratisé

Mode de calcul : Montant saisi

Inclure dans la base de calcul

☐ Le supplément familial de traitement
 ☐ Les heures supplémentaires
 ☐ Les primes 100.000 %
 ☐ Le SFT reversé
 ☐ Les heures complémentaires
 ☐ Le complément trait. indiciaire
 ☐ La nouvelle bonification indiciaire
 ☐ L'indemnité de résidence

Périodicité

☒ Janvier
 ☒ Février
 ☒ Mars
 ☒ Avril
 ☒ Mai
 ☒ Juin
 ☒ Juillet
 ☒ Août
 ☒ Septembre
 ☒ Octobre
 ☒ Novembre
 ☒ Décembre

- **Type d'organisme** : sélectionner « M »
- **Titre** : « Complémentaire santé ... »
- **Désignation** : Indiquer « **PSC Santé** » ou « **Mutuelle Santé** » par exemple.
Elle apparaîtra sur le bulletin de l'agent, dans le libellé de l'état post-paie (comme nous le verrons plus bas « Paramétrer la post-paie ») et dans le paramétrage des comptes pour le mandatement (comme nous le verrons par la suite « Paramétrage des comptes comptables en paie »).
- En mode de calcul, indiquer « **Montant saisi** » comme sur la copie d'écran ci-dessus.

Cadre Parts salariale et patronale

Parts salariale et patronale

☒ Taux pat. / Taux sal.
 ☐ Taux global / dont Montant patronal

Montant salarial 0.000
 Montant patronal 0.000

Taux pat. / Taux sal. Et Taux patronal : Il n'y a pas de taux à indiquer le montant sera forfaitaire en fonction de l'âge de l'agent et du niveau de garantie retenu par l'agent et de la prise en charge de l'employeur.

Cadre Cotisations

Cotisations

☒ CRDS et CSG
 ☐ Forfait social
 ☒ Avantage en nature

- Cocher la case **CRDS et CSG**

- Si vous êtes concernés Cocher la case **Forfait social** pour indiquer que celle-ci est soumise au forfait social.
Pas de forfait social pour les agents relevant de la CNRACL.
Pour les agents relevant de l'IRCANTEC, forfait social au taux réduit de 8% à l'exception des employeurs publics de moins de 11 agents (article L. 137- 15 et L. 137-16 du Code de la sécurité sociale).
- Décocher Cocher la case **Avantage en nature**

Cadre Impôts

Impôts

☒ Part patronale imposable ☐ Obligatoire

- Cocher la case **Part patronale imposable**
- Décocher la case **Obligatoire** : cette case n'apparaît que pour les mutuelles (Type d'organisme "M").
*En effet, la PSC Santé, même en convention de participation ne revêt pas un caractère obligatoire. La participation versée par l'employeur constitue un **avantage consenti au profit de l'agent imposable** au même titre que tout complément de salaire. Elle est en principe incluse dans le revenu imposable de l'agent bénéficiaire (article 79 du Code général des impôts).*



Enregistrer

Vous pouvez passer au paramétrage des adhérents.

Paramétrer les adhérents

Depuis la fiche de la mutuelle, vous pouvez paramétrer les agents qui adhéreront à cette mutuelle. Pour ce faire, cliquer sur le bouton **Liste des adhérents**. La liste est vide par défaut.



Faire « créer »

Précédente

Nouvelle

Suivante

Appliquer de

janvier 2026

à

Permanent

Agent

TITULAIRE Agent-Maitrise ppal

Mutuelle

PSC Santé OPTION 2

Montant salarial

0.00

Montant patronal

0.00

N° cotisant / adhérent

Code option retenue

Code population

Nombre d'enfants

2

Nombre d'ayant droit

0

Date début affiliation

Date fin affiliation

Périodicité

☒ Janvier

☒ Février

☒ Mars

☒ Avril

☒ Mai

☒ Juin

☒ Juillet

☒ Août

☒ Septembre

☒ Octobre

☒ Novembre

☒ Décembre

Page 5 sur 17

Appliquer depuis le 1^{er} janvier 2026, rendre le paramétrage « Permanent » et laisser les mois cochés dans le cadre **Périodicité**.

Cadre Cotisations

- Indiquer les montants de cotisation de l'agent en fonction de ses choix, de son âge et, pour la part patronale, de la part prise en charge par la collectivité, dans les zones **Montant/Taux salarial** et **Montant/Taux patronal**.
- **N° de cotisant/adhérent** : indiquer le numéro de cotisant de l'agent.
Il n'y a pas d'intérêt au moment de la conception de cette documentation.
- **Code option retenue** :
Il n'y a pas d'intérêt au moment de la conception de cette documentation.
- **Code population** : 10
Se reporter à la fiche paramétrage communiquée par l'organisme.
- **Nombre d'enfants** :
Il n'y a pas d'intérêt au moment de la conception de cette documentation.
- **Nombre d'ayants-droit** :
Il n'y a pas d'intérêt au moment de la conception de cette documentation.
- **Date d'affiliation** : 01/01/2026

Au besoin, vous pourrez paramétrer les ayants-droits . Il n'y a pas d'intérêt au moment de la conception de cette documentation.

Fermer  et passer à l'agent suivant.

Paramétrer la post-paie

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau

Organisation et données 

Dans le bloc « post-paie » choisir « Etats post-paie »



Rechercher dans la liste de la partie du dessus, l'élément à partir de sa désignation. La désignation correspond à la désignation que vous avez inscrit sur la fiche mutuelle.

PSC Santé OPTION 1

Etat post-paie et mandatement par établissement

Collectivité	Etablissement	Mandat	Périodicité	N° de cotisant
ARPAILLARGUE	mairie d'Arpaillargue	Oui	Mensuel	

Génération d'un mandat

Mandat ☒ Oui ☐ Non

Paramétrage Etat poste-paie et mandat

Organisme de cotisation : **MUTAME ET PLUS**

Périodicité : **Mensuel**

Mandat arrondi : **Aucun**

Numéro de cotisant :

☐ Mandat de salaire
☒ Mandat de cotisation

☒ Mandat sur le dernier train de paie
☐ Mandat en même temps que les agents

- **Organisme de cotisation** : sélectionner l'organisme créé plus haut (cf. page 3).
- **Mandat arrondi** : « **Aucun** ». Il sera versé à l'organisme la totalité des parts salariales et patronales.
- **Périodicité** : « **Mensuel** ».
- **Numéro de cotisant** : indiquer le numéro de cotisant de la collectivité auprès de l'organisme.
Le code sera communiqué sur les fiches de paramétrage de l'organisme.
 Il sera repris sur le mandat dans le libellé de virement pour l'organisme.
- Laisser sélectionnés « **Mandat de cotisation** » et « **Mandat sur le dernier train de paie** ».

Enregistrer puis fermer .

Paramétrer la cotisation de l'agent depuis le bulletin de paie

Il est également possible de saisir les cotisations individuelles des agents depuis la saisie des variables mensuelles de manière individuelle, fiche par fiche agent, ou de manière tabulaire.

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir la « Saisie individuelle des variables mensuelles »

- Ouvrir la fiche d'un agent à modifier
- Faire

Cas de la création de la ligne correspondant au choix des options	Cas de la modification du choix des options de l'agent
faire	double-cliquez sur la ligne

Monsieur TITULAIRE

Période: Précédente Appliquer de [] à [] Permanente Nouvelle

Agent: TITULAIRE Ingénieur

Mutuelle: Prévoyance OPTIONS

Cotisation salariale: 1.13 Part patronale: 0

N°cotisant/adhérent: []

Code option retenue: []

Code population: []

Nombre d'enfants: 0

Nombre d'ayant droit: []

Date début affiliation: 01/01/2025

Date fin affiliation: []

Périodicité: ☒ Janvier ☒ Février ☒ Mars ☒ Avril ☒ Mai ☒ Juin ☒ Juillet ☒ Août ☒ Septembre ☒ Octobre ☒ Novembre ☒ Décembre

Vérifier le début de la période
indiquer le **code population**

Renseigner le montant salarial et le montant patronal (en fonction de la prise en charge définie par délibération)
laisser tous les mois cochés sur la droite

Monsieur TITULAIRE

Période: Précédente Appliquer de [] à [] Permanente Nouvelle

Agent: TITULAIRE Ingénieur

Mutuelle: Prévoyance OPTIONS

Cotisation salariale: [] Part patronale: []

N°cotisant/adhérent: []

Code option retenue: []

Code population: []

Nombre d'enfants: 0

Nombre d'ayant droit: []

Date début affiliation: 01/01/2025



Date fin affiliation: []

Périodicité: ☒ Janvier ☒ Février ☒ Mars ☒ Avril ☒ Mai ☒ Juin ☒ Juillet ☒ Août ☒ Septembre ☒ Octobre ☒ Novembre ☒ Décembre

Faire Nouvelle

indiquer le début de la nouvelle période
indiquer le **code population**

Renseigner le montant salarial et le montant patronal (en fonction de la prise en charge définie par délibération)
laisser tous les mois cochés sur la droite


Enregistrer  puis fermer 

Si vous êtes une collectivité de plus de 11 agents, pour les agents CNRACL uniquement, il convient de neutraliser la cotisation forfait social. Ajouter un rectifier cotisation comme suit :

Primes ☒ **Cotisations** Généralités

Rectifier cotisation

Rappel cotisation

puis et faire 

Appliquer de [] à [] Permanent

Elément de salaire: Forfait Social

Sous élément: Forfait social / prévoyance

Libellé sur le bulletin: Forfait social / prévoyance

Base	Taux salarial	Montant salarial	Taux patronal	Montant patronal
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cet élément de salaire n'apparaîtra pas sur le bulletin.

Renseigner les champs comme encadré en rouge, mettre en permanent et laisser tout à 0.

Statut Titulaire Grade Agent de maîtrise principal IB / IM 501 / 437
 Profil de cotisations Régime fonctionnaire Echelon 7
 Fonction Chef de service

Libellé	Nombre ou base	Retenue salariale		Gain	Cotisation patronale	
		Taux	Montant		Taux	Montant
Traitement de base indiciaire (I.M. : 437)						
Supplément familial de traitement						
Ind. compensatrice de la hausse de la CSG						
Brut						
Maladie						
F.N.A.L. + 50 salariés						
Versément mobilité						
Allocations familiales						
Contribution solidarité autonomie						
C.N.R.A.C.L.						
Retraite additionnelle F.P.						
A.T.I.A.C.L.						
Centre de gestion						
Cotisation additionnelle au centre de gestion						
C.N.F.P.T.						
C.N.F.P.T. - Formation formative						
PSC Santé			29.53			29.00
Contribution sociale généralisée déductible						
Contribution au remboursement de la dette sociale						
Montant net social				1818.64		
Net à payer avant impôt sur le revenu				1760.11		
Impôt sur le revenu prélevé à la source	1882.67	0.000	0.00			
Taux Non personnalisé						
Net à mandater				1760.11		

Paramétrage DSN de l'organisme

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau

Outils et configuration



Puis cliquer sur « Paramétrage » sur la droite dans le bloc « Démarrage DSN » :

Démarrage DSN

Paramétrage

Lancer l'option « Paramétrage des organismes de cotisation »

Cliquez sur les différentes étapes ci-dessous pour accéder à la saisie des informations :

- ☐ Gestion des émetteurs
- ☐ Agents - Rattrapage des contrats
- ☒ Paramétrage des organismes de cotisation
- ☐ Identification des mutuelles et retraites supplémentaires
- ☐ Paramétrage des mutuelles et retraites
- ☐ Paramétrage des éléments de salaire (primes, rémunérations, autres éléments de revenu brut)
- ☐ Affiliation prévoyance - Paramétrage des adhérents

Accueil Outils et Config. Paramétrage DSN - Org. Cotis

Sélection

Identifiant

Date paiement

Jour Mois

Collectivité	Etablissement	Périodicité
ARPAILLARGUE	mairie d'Arpaillargue	Mensuel
ARPAILLARGUE	mairie d'Arpaillargue	Mensuel

Sélectionner l'organisme créé (cf. page 3), puis renseigner :

- **Identifiant** : 780915898
indiqué sur la fiche paramétrage communiquée par l'organisme.
- **Jour** : 15
- **Mois** : Mois suivant

Fermer 

Lancer l'option « Identification des mutuelles et retraites supplémentaires »

Cliquez sur les différentes étapes ci-dessous pour accéder à la saisie des informations :

- ☐ Gestion des émetteurs
- ☐ Agents - Rattrapage des contrats
- ☐ Paramétrage des organismes de cotisation
- ☒ Identification des mutuelles et retraites supplémentaires
- ☐ Paramétrage des mutuelles et retraites
- ☐ Paramétrage des éléments de salaire (primes, rémunérations, autres éléments de revenu brut)
- ☐ Affiliation prévoyance - Paramétrage des adhérents

Déclaration DSN - Mutuelles et retraites

Désignation organisme de cotisation	Désignation état post-paie	Déclarée
CAREL	CAREL	<input type="checkbox"/>
CGOS	CGOS	<input type="checkbox"/>
FONPEL	FONPEL	<input type="checkbox"/>
MNT contrat groupe	MNT contrat groupe	<input type="checkbox"/>
MUTAME ET PLUS	PSC Santé	<input checked="" type="checkbox"/>
Préfon	Préfon	<input type="checkbox"/>
Prévoyance REGIME DE BASE	Prévoyance OPTIONS	<input checked="" type="checkbox"/>
Prévoyance REGIME DE BASE	Prévoyance REGIME DE BASE	<input checked="" type="checkbox"/>

Cocher la case correspondante. Fermer 

Lancer l'option « Paramétrage des mutuelles et retraites »

Cliquez sur les différentes étapes ci-dessous pour accéder à la saisie des informations :

- ☐ [Gestion des émetteurs](#)
- ☐ [Agents - Rattrapage des contrats](#)
- ☐ [Paramétrage des organismes de cotisation](#)
- ☐ [Identification des mutuelles et retraites supplémentaires](#)
- ☒ [Paramétrage des mutuelles et retraites](#)
- ☐ [Paramétrage des éléments de salaire \(primes, rémunérations, autres éléments de revenu brut\)](#)
- ☐ [Affiliation prévoyance - Paramétrage des adhérents](#)

Sélection

Mutuelle santé

Code composant de base assujettie

Montant Prévoyance libre ou exceptionnel

Collectivité	Etablissement	Référence Cor	Code Organisme	Code Délégué
BERGER-LEVRAULT	Mairie de Berger-Levrault			

Les éléments à compléter « Référence contrat », « code organisme » et éventuellement le « code délégataire » vous sont communiqués dans la fiche paramétrage de l'organisme.

paramétrer le « Code composant de base assujettie » à : 21- Montant Prévoyance libre exceptionnel

Enregistrer



Edition de contrôle des organismes en DSN

permet d'obtenir en pdf une édition de contrôle de la liste des informations de paramétrage de tous les organismes et de pouvoir cibler celui ou ceux à modifier.

Fermer



Lancer l'option « Affiliation Prévoyance – Paramétrage des adhérents »

Cliquez sur les différentes étapes ci-dessous pour accéder à la saisie des informations :





- ☐ Gestion des émetteurs
- ☐ Agents - Rattachage des contrats
- ☐ Paramétrage des organismes de cotisation
- ☐ Identification des mutuelles et retraites supplémentaires
- ☐ Paramétrage des mutuelles et retraites
- ☐ Paramétrage des éléments de salaire (primes, rémunérations, autres éléments de revenu brut)
- ☐ **Affiliation prévoyance - Paramétrage des adhérents**

Cette option permet de rattraper les éléments du contrat des agents affiliés, en cas de besoin, si des blancs apparaissent, de les compléter.

Sélection

Mutuelle

Adhérents

Nom	Prénom	Début validité	Fin validité	Code option retenue	Code population	Nb enfants à charge	Nb ayants droit	Liste des ayants droit
								
								
								
								

Se reporter à la fiche paramétrage qui vous sera automatiquement communiquée par l'organisme.

Paramétrer le mandatement

Si la mutuelle MUTAME n'existe pas dans les tiers.

Créer le tiers en compte egf2009

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir « Tiers »



Faire « créer »

Généralités		Chorus Pro																					
Type de tiers <input type="radio"/> Personne physique <input checked="" type="radio"/> Personne morale Historisé <input type="checkbox"/>																							
Désignation <table> <tr> <td>Nature juridique</td> <td>MUTU</td> <td>Résident français</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Forme juridique</td> <td>SOC</td> <td>SCI</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Désignation</td> <td colspan="3">MUTAME & PLUS</td> </tr> </table>				Nature juridique	MUTU	Résident français	<input checked="" type="checkbox"/>	Forme juridique	SOC	SCI	<input type="checkbox"/>	Désignation	MUTAME & PLUS										
Nature juridique	MUTU	Résident français	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Forme juridique	SOC	SCI	<input type="checkbox"/>																				
Désignation	MUTAME & PLUS																						
Alias préférentiel <table> <tr> <td>Code Alias</td> <td>MUTAME</td> <td>Autres alias</td> </tr> </table>				Code Alias	MUTAME	Autres alias																	
Code Alias	MUTAME	Autres alias																					
Adresse préférentielle <table> <tr> <td>N° voie, voie</td> <td colspan="3">4 rue Emile Enault</td> </tr> <tr> <td>Lieu-dit</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Complément</td> <td colspan="3">CS 72208</td> </tr> <tr> <td>Code Postal</td> <td>50000</td> <td>Ville</td> <td>SAINT-LO</td> </tr> <tr> <td>Pays</td> <td colspan="3">FRANCE</td> </tr> </table>				N° voie, voie	4 rue Emile Enault			Lieu-dit				Complément	CS 72208			Code Postal	50000	Ville	SAINT-LO	Pays	FRANCE		
N° voie, voie	4 rue Emile Enault																						
Lieu-dit																							
Complément	CS 72208																						
Code Postal	50000	Ville	SAINT-LO																				
Pays	FRANCE																						
Associés		Correspondant																					
		Autres adresses																					

Bien retenir le terme inscrit en alias, il faudra le recopier dans le paramétrage du mandatement de epaie (étape suivante « Paramétrer le mandatement en paie »).

Domiciliation bancaire

Banque

ROUEN CENTRE FINANCIER

P.J.

(0)

Titulaire du compte

MUTAME

Liste IBAN/RIB

BIC

PSSTFRPPROU

IBAN

FR6520041010140207478Y03592

RIB

Code banque	Code guichet	Numéro du compte	Clé
20041	01014	0207478Y035	92

Compléments

Identifiant national

01-SIRET

N°

34471099100037

Identifiant fiscal (NFP)

Code APE

6512Z

Référence stable

34471099100037


Type Débiteur

Délai de paiement

0

Compte de tiers

N° Insee de la commune de localisation

☞ Si vous ne trouvez pas la banque dans la liste déroulante, cliquez sur le bouton  pour la créer

Code banque : 20041

Code guichet : 01014

Code BIC : PSSTFRPPROU

Libellé : ROUEN CENTRE FINANCIER

☞ IBAN : FR65 2004 1010 1402 0747 8Y03 592

☞ SIRET : 34471099100037

Vous pourrez ajouter le RIB/IBAN en pdf à l'aide du bouton .

Enregistrer

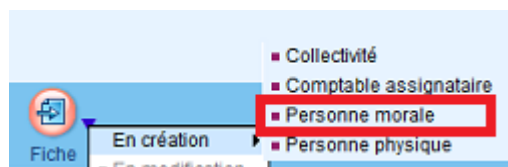


Fermer



Créer le tiers en compte eGF EVOLUTION

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir « Tiers »



Faire « Fiche » puis « En création » et « Personne morale »

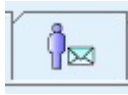
Saisissez tout d'abord le nom du tiers : **MUTAME ET PLUS**

Onglet informations générales et alias

Alias	Préférentiel
Mutuelles et Organismes d'Assurances (Code PES : 04)	<input type="checkbox"/>
MUTAME et PLUS	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Bien retenir le terme inscrit en alias, il faudra le recopier dans le paramétrage du mandatement de epaie (étape suivante « Paramétrer le mandatement en paie »).

Onglet « adresse »



Adresse : 1 rue Strolz 90007 BELFORT

Onglet « coordonnées »



Ceci est facultatif mais permet d'enrichir votre base tiers :

Nature	Type	Coordonnée
Adresse e-mail	Adresse e-mail	dsn@mutame-plus.fr
Téléphone fixe	Téléphone du lieu de travail	0233052920


Onglet « coordonnées bancaires »



☒ Identification internationale (IBAN)
 ☐ Identification nationale (RIB)
 ☐ Numéro du compte étranger (Autre format)

Réseau bancaire : 20041 - CENTRE DE CHEQUES POSTAUX
 Etablissement bancaire : 01014 - CCP ROUEN

IBAN : FR65 2004 1010 1402 0747 8Y03 592

RIB scanné  

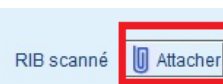
Domiciliation : ROUEN CENTRE FINANCIER
 BIC : PSSTFRPPROU

☐ Le titulaire du compte est différent du tiers
 Nom du titulaire : MUTAME et PLUS

☒ Préféréntiel ☒ Usuel
 Ouvert le : 09/02/2018
 Clôturé le :

- ☞ Si le réseau bancaire n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur l'étiquette bleue « Réseau bancaire » Code banque : 20041
- ☞ Si l'établissement bancaire n'existe pas, vous pouvez le créer en cliquant sur l'étiquette bleue « Etablissement bancaire »
 - Code guichet : 01014
 - Code BIC : PSSTFRPPROU
 - Libellé : ROUEN CENTRE FINANCIER
- ☞ IBAN : FR65 2004 1010 1402 0747 8Y03 592

Vous pourrez ajouter le RIB/IBAN en pdf à l'aide du bouton



Enregistrer

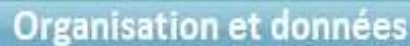


Fermer



Paramétrer le mandatement en paie

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau



Données de mandatement

► Tiers de comptabilité / Agent

► Tiers de comptabilité / Organisme de cotisations

Ouvrir

[illegible]

Pour la ligne créée indiquer l'alias du tiers créé en compta. Il faut recopier exactement le libellé de l'alias pour que le mandat s'intègre sans anomalie en compta lors du transfert.



Fermer

Paramétrage des comptes comptables en paie

Si vous souhaitez modifier le compte utilisé pour le mandatement de la part patronale, suivez les étapes suivantes :

Depuis le bureau « Accueil », ouvrir le bureau



Données de mandatement

► Tiers de comptabilité / Agent

► Tiers de comptabilité / Organisme de cotisations

Comptes comptables / Imputation

Ouvrir

Sélectionner la norme comptable : [M57 abrégée](#) ou [M57 développée](#)

Norme comptable

Norme comptable M57

Rechercher dans la liste **la ligne correspondante à la part patronale de la mutuelle** pour paramétrer le compte:



Fermer