

## Comment remplir le volet social

Saisir son n° SIRET

urssaf.fr

Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

CHEQUE EMPLOI associatif

Accueil Espace employeur

Espace employeur

Identification

Identifiant :

Valider

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

Renseigner le mot de passe transmis par le CNCEA et valider

urssaf.fr

Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

CHEQUE EMPLOI associatif

Accueil Espace employeur

Espace employeur

Identification

Identifiant : 53919812700018

Mot de passe :

Valider

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

On obtient cette page d'accueil :

The screenshot shows the home page of the 'Chèque Emploi Associatif' service. The header includes the 'urssaf.fr' logo and the text 'Chèque Emploi Associatif - Une offre de service du réseau Urssaf'. A navigation menu contains links for 'Accueil', 'Mon compte', 'Mes contrats', 'Mes volets sociaux', 'Simulation', 'Mes documents', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Accueil' and features a large graphic of four stylized human figures in green, orange, yellow, and blue. A central box contains the text: 'Bienvenue JUMELAGE CERENCES BERE REGI'. Below this, there are sections for 'Affichage des nouveautés' (with a sub-section 'Affichage de l'actualité du site déclaratif'), 'Gestion de mon compte', and three sub-sections: 'Détail de mon compte' (describing account visibility), 'Modifier mon mot de passe' (describing password modification), and 'Autorisation de prélèvement' (describing bank account updates). A sidebar on the left lists 'Mon compte', 'Détail de mon compte', and 'Modifier mon mot de passe'. The footer contains the text '120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés'.

Le contrat du salarié ayant au préalable été renseigné, il convient de réaliser le volet social en cliquant sur l'onglet prévu à cet effet :

The screenshot shows the 'Gestion des volets sociaux' page on the urssaf.fr website. The header and navigation menu are identical to the previous page. The main content area is titled 'Gestion des volets sociaux' and includes a 'Description' section stating: 'Cette section vous permet de créer (rubrique "créer un volet social"), de visualiser et de modifier (rubrique "Mes volets sociaux") les volets sociaux de vos salariés.' The sidebar on the left lists 'Mes volets sociaux', 'Créer un volet social', and 'Mes volets sociaux'. The footer contains the text '120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés'.

Cette page offre deux possibilités :

- créer un volet social pour prise en compte des éléments de salaire
- consulter un volet social déjà établi

1<sup>er</sup> choix = création du volet social

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

**Création volet social : Choix du salarié et de la période**

Salarié et Période Questions Rémunération Heures supp/compl Frais/Indemnités

**Choix du salarié** ?

Veillez choisir votre salarié \* :

**Choix de la période** ?

Période d'emploi \* :

Annuler Suivant

Mes volets sociaux  
Créer un volet social  
Mes volets sociaux

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

Dans la rubrique « choix du salarié », venir préciser le salarié pour lequel un volet social doit être établi. (indiquer le nom ou les premières lettres du nom).

Le nom du salarié apparaît et il convient donc de le sélectionner.

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

**Création volet social : Choix du salarié et de la période**

Salarié et Période Questions Rémunération Heures supp/compl Frais/Indemnités

**Choix du salarié** ?

Veillez choisir votre salarié \* :

Vérifier les données relatives à votre salarié et [modifiez-les le cas échéant en cliquant ici](#)

Pour modifier l'adresse du salarié, [cliquez ici](#)

Mes volets sociaux  
Créer un volet social

A ce stade, il est possible de modifier certaines données administratives du salarié.

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

### Salarié : Modification Civilité

**Civilité**

Civilité \* :  Monsieur  Madame  Mademoiselle

Nom de naissance \* :

Nom d'époux(se) :

Prénom \* :

Numéro de Sécurité Sociale :

Date de naissance \* :  (format : jj/mm/aaaa)

Mes contrats

- Mes salariés
- Modification civilité
- Mes contrats
- Créer un contrat
- Etablir un certificat de travail

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

### Salarié : Modification Adresse

**Adresse**

Type d'adresse :  Adresse en france  Adresse à l'étranger

N° :

Bis, Ter :

Type de voie :

Nom de la voie \* :

Complement d'adresse :

Code postal \* :

Ville \* :

Mes contrats

- Mes salariés
- Modification adresse
- Mes contrats
- Créer un contrat
- Etablir un certificat de travail

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

Si aucune modification administrative ne doit être saisie, procéder à l'enregistrement du volet social en sélectionnant la période d'emploi correspondante :

### Choix de la période

Période d'emploi \* :  

Pour un mois, sélectionner le 1<sup>er</sup> et dernier jour du mois :



urssaf.fr Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

### Création volet social : Choix du salarié et de la période

Salarié et Période Questions Rémunération Heures supp/compl Frais/Indemnités

#### Choix du salarié

Veuillez choisir votre salarié \* :

Vérifier les données relatives à votre salarié et [modifiez-les le cas échéant en cliquant ici](#)

Pour modifier l'adresse du salarié, [cliquez ici](#)

#### Choix de la période

Période d'emploi \* :  

Répondre à la question en bas de page :

### Dernière prestation

Dernier volet social du salarié : Du 01/05/2012 au 31/05/2012  
Rémunération 112.0 euros net

Je souhaite réaliser une déclaration équivalente :  Oui  Non

Annuler

Suivant

Réponse oui :

Le système reprend les informations du précédent volet saisi en gardant les options choisies (Heures complémentaires, supplémentaires, primes etc....)

urssat.fr

Cheque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

EMPLOI associatif

Accueil | Mon compte | Mes contrats | Mes volets sociaux | Simulation | Mes documents | Déconnexion

### Création volet social : Questions

Salarié et Période | **Questions** | Rémunération | Heures supp/compl | Frais/Indemnités

**Contrat sélectionné pour le volet social**

Type de Contrat :	Contrat à Durée Déterminé (CDD)
	Du 01/02/2012 au 30/06/2012
Salarié :	MME BEAUBIGNY NOEMIE

Mes volets sociaux

Créer un volet social

Mes volets sociaux

#### Questions

Je souhaite déclarer un salaire :  Oui  Non

Je souhaite déclarer des heures complémentaires/supplémentaires :  Oui  Non

Je souhaite déclarer des primes ou indemnités :  Oui  Non

Je souhaite déclarer une période de congés payés :  Oui  Non

Je souhaite déclarer des frais professionnels ou des titres transports :  Oui  Non

Je souhaite déclarer une retenue sur salaire :  Oui  Non

Je souhaite déclarer des rémunérations versées hors paye (intéressement, participation...) :  Oui  Non

Je souhaite déclarer le départ définitif de mon salarié :  Oui  Non

Précédent Suivant

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

Ainsi que les éléments de salaire enregistrés sur le précédent volet social :

The screenshot shows the 'Création volet social : Rémunération' page on the urssaf.fr website. The page has a yellow header with the urssaf.fr logo and the text 'Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf'. Below the header is a navigation bar with links: Accueil, Mon compte, Mes contrats, Mes volets sociaux, Simulation, Mes documents, and Déconnexion. The main content area is titled 'Création volet social : Rémunération' and contains a series of tabs: Salarié et Période, Questions, Rémunération (selected), Heures supp/compl, and Frais/Indemnités. The 'Rémunération' section includes fields for 'Période' (Du 01/06/2012 au 30/06/2012), 'Date de paiement du salaire \*' (30/06/2012), 'Déclaration en' (Brut/Net, with Net selected), 'Rémunération \*' (112.0), 'Base forfaitaire' (Oui/Non, with Non selected), and 'Avantages en nature' (0.0). The 'Périodicité' section includes 'Nombre d'heures' (5:35) and 'Rémunération au mois' (Oui/Non, with Non selected). At the bottom of the form are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. A footer at the bottom right of the page reads '120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés'.

**Attention : le nombre d'heures complémentaires ou supplémentaires doit être intégré aux heures indiquées.**

Un récapitulatif est proposé :

**urssaf.fr** Chèque Emploi Associatif  
Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil | Mon compte | Mes contrats | Mes volets sociaux | Simulation | Mes documents | Déconnexion

**Création volet social : Récapitulatif**

Heures supp/compl | Frais/Indemnités | Congés payés | Rémunérations hors paye | **Récapitulatif**

**Volet Social** | Calcul Des Cotisations

**Volet Social**

Période : Du 01/06/2012 au 30/06/2012  
Rémunération : 112.0 euros net payé le 30/06/2012  
Heures rémunérées : 5:35 heure(s)

**Contrat**

Contrat : Contrat à Durée Déterminé (CDD)  
Du 01/02/2012 au 30/06/2012  
Salarié : MME BEAUBIGNY NOEME

Précédent | Valider

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

A ce stade, il est toujours possible de revenir sur les choix en faisant « précédent »

Sur cet écran, il est possible de visualiser le calcul des charges sociales en cliquant sur l'onglet « calcul des cotisations ».

On obtient l'écran suivant :

**Création volet social : Récapitulatif**

Heures supp/compl | Frais/Indemnités | Congés payés | Rémunérations hors paye | **Récapitulatif**

**Volet Social** | **Calcul Des Cotisations**

**Rémunération brute** 145,31

Cotisations et contributions	Base	Part salariale		Part employeur	
		Taux	Montant	Taux	Montant
<b>Sécurité Sociale</b>					
Cotisations sur la totalité du salaire	145,31	0,85	1,24	21,70	31,53
Cotisations plafonnées	145,31	6,65	9,66	8,30	12,06
<b>Assurance chômage</b>					
Chômage + AGS	145,31	2,40	3,49	4,30	6,25
<b>Retraite complémentaire obligatoire</b>					
Arcco + AGFF sur tranche 1	145,31	4,80	6,97	7,20	10,46
<b>Prévoyance collective obligatoire</b>					
Prévoyance collective sur tranche 1	145,31	0,34	0,49	0,34	0,49
<b>CSG - CRDS</b>					
CSG déductible	143,26	5,10	7,31	0,00	0,00
CSG CRDS non déductible	143,26	2,90	4,15	0,00	0,00
<b>Autres cotisations patronales</b>					
FNAL plafonné	145,31	0,00	0,00	0,10	0,15
<b>Montant total des cotisations retenues</b>			<b>33,31</b>		<b>60,94</b>
<b>Salaires net imposable</b>	<b>116,15</b>	<b>Salaires net payé</b>			<b>112,00</b>

Si le résultat affiché est celui attendu, valider l'écran.

Réponse non :

Le système affiche l'écran avec les rubriques à sélectionner (non par défaut)  
A chaque choix validé, un nouvel écran est proposé pour enregistrement de données :

Exemple avec choix d'heures complémentaires ou supplémentaires :  
Attention : dans le cadre de la saisie d'heures complémentaires ou supplémentaires, il convient de globaliser les heures de travail et les heures complémentaires ainsi que la rémunération correspondante sur le volet social. Ensuite dans l'onglet spécifique ne renseigner que le nombre d'heures complémentaires, le brut horaire et la majoration.

**Création volet social : Heures complémentaires**

Questions Rémunération **Heures supp/compl** Frais/Indemnités Congés payés

**Heures complémentaires** ?

Nombre	Salaire horaire brut non majoré	Taux de majoration
<input type="text"/>	0.0	0.0

Ajouter

Précédent Suivant

Mes volets sociaux  
Créer un volet social  
Mes volets sociaux

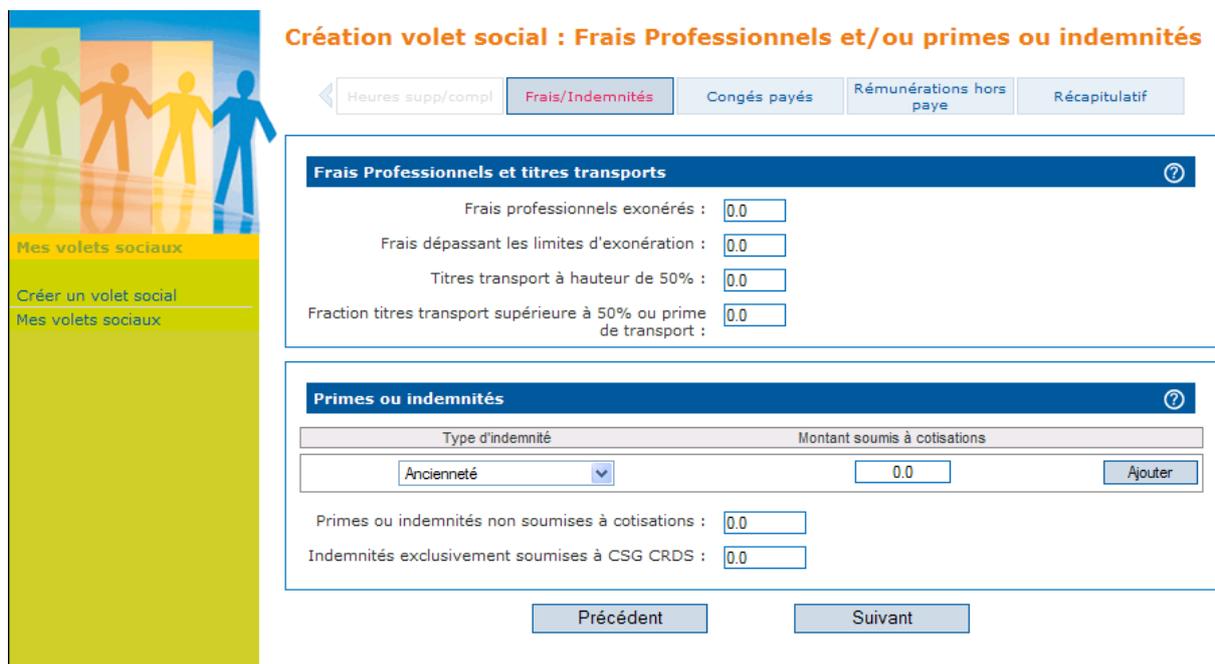
### Point de vigilance Législation

Les heures complémentaires sont réservées aux temps partiel. Elles sont limitées soit à 10 % soit à 33 %. Elles ouvrent droit à Fillon, à la réduction salariale mais pas à la déduction patronale.

Les heures supplémentaires doivent être majorées. Seules les heures légales ou conventionnelles ouvrent droit à TEPA. Les heures qui dépassent les durées maximales de travail n'ouvrent pas droit à TEPA

Les heures de dépassement des CDII ne sont pas des heures supplémentaires.

Exemple avec options sélectionnées « primes » et « frais professionnel » :



**Création volet social : Frais Professionnels et/ou primes ou indemnités**

Navigation: Heures supp/compl | **Frais/Indemnités** | Congés payés | Rémunérations hors paye | Récapitulatif

**Frais Professionnels et titres transports**

Frais professionnels exonérés :

Frais dépassant les limites d'exonération :

Titres transport à hauteur de 50% :

Fraction titres transport supérieure à 50% ou prime de transport :

**Primes ou indemnités**

Type d'indemnité	Montant soumis à cotisations	
Ancienneté	<input type="text" value="0.0"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

Primes ou indemnités non soumises à cotisations :

Indemnités exclusivement soumises à CSG CRDS :

Précédent | Suivant

#### Point de vigilance Législation

**Frais professionnels** : les allocations forfaitaires de frais sont soumises à des limites d'exonération.

Seuls les frais professionnels justifiés peuvent bénéficier de ces exonérations ainsi pour les titres de transport, il convient de conserver les abonnements des salariés concernés.

**Primes ou indemnités** : rares sont les primes ou indemnités non soumises à cotisations.

**Indemnités exclusivement soumises à CSG/CRDS** : elles sont souvent par ailleurs soumises au forfait social

Exemple avec option prise pour les congés payés :

The screenshot shows a software interface for creating a social slip. On the left is a sidebar with a logo of four stylized figures and the text "Mes volets sociaux", "Créer un volet social", and "Mes volets sociaux". The main area is titled "Création volet social : Congés payés" and features a navigation bar with buttons: "Heures supp/compl", "Frais/Indemnités", "Congés payés" (highlighted in red), "Rémunérations hors paye", and "Récapitulatif". Below this is a form titled "Congés payés" with a table and an "Ajouter" button.

Nombre de jours	Nombre d'heures	Date de début	Date de fin	
<input type="text" value="0.0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>

Below the table are two buttons: "Précédent" and "Suivant".

Une fois que ces écrans ont été validés, le système propose de visualiser le calcul des cotisations et ensuite l'étape finale consiste à valider l'ensemble comme précédemment.

2ème choix : consulter des volets déjà établis.  
Il convient de choisir « mes volets sociaux »

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

### Liste de mes volets sociaux

Mes volets sociaux

Rechercher dans le tableau

Salarié	Début	Fin	Rémunération	Référence
BEAUBIGNY NOEMIE	01/05/2012	31/05/2012	112.0€ net	2012164Z88015
BEAUBIGNY NOEMIE	01/04/2012	30/04/2012	112.0€ net	2012118Z79191
BEAUBIGNY NOEMIE	01/03/2012	31/03/2012	112.0€ net	2012125Z27721
BEAUBIGNY NOEMIE	01/02/2012	29/02/2012	112.0€ net	2012128W31295

Page 1 sur 1 Lignes de 1 à 4 sur 4

120500 - 09 - © urssaf tous droits réservés

Ces derniers apparaissent par ordre décroissant.

Il est possible de visualiser le détail du volet social amis également de procéder à certaines actions (modifier, supprimer)

urssaf.fr Chèque Emploi Associatif Une offre de service du réseau Urssaf

Accueil Mon compte Mes contrats Mes volets sociaux Simulation Mes documents Déconnexion

### Détail du volet social

Volet Social

Volet Social	Période : Du 01/05/2012 au 31/05/2012
	Rémunération : 112.0 euros net payé le 31/05/2012
	Heures rémunérées : 5:35 heure(s)

Contrat

Contrat :	Contrat à Durée Déterminé (CDD)
	Du 01/02/2012 au 30/06/2012
Salarié :	MME BEAUBIGNY NOEMIE

Précédent Bulletin de paie Modifier Supprimer

Bulletin de paie = possibilité de visualiser et d'imprimer l'attestation d'emploi pour la période.

Modifier = permet de rectifier le volet social déjà transmis pour y ajouter des informations manquantes. Possibilité de remonter dans la limite de 3 mois maximum à compter du dernier volet saisi.

Un rectificatif est adressé par le CNCEA pour tenir compte des éventuelles régularisations.

Une nouvelle attestation d'emploi est adressée lorsque le traitement est passé.

Supprimer = annulation du volet social