

Procédure RCP

Version 3 - Révision 1

Régularisation des Congés Payés

Présente version rédigée par Taroub BEN YEDDER

Validée par Jean-Luc HAOUZI

Première version appliquée le 12/03/1993

Version 3 Révision 11 appliquée le 03/11/2023

SOMMAIRE

1.	Présentation du système RCP	4
1.1.	Procédure Automatique	4
1.2.	Procédure à la Demande	4
2.	Adhésion à la Procédure RCP	4
3.	Procédure à la Demande	5
3.1.	Présentation du Fichier	5
3.1.1.	Lors de sa création par l'émetteur	5
3.1.2.	Lors du retour à l'émetteur	5
3.1.3.	Diagramme	6
3.2.	Particularité des Enregistrements	6
3.2.1.	Généralités	6
3.2.2.	Enregistrement "Salarié"	6
3.2.3.	Enregistrement "Paiement"	6
3.2.4.	Enregistrement "Rubriques de Paie"	7
3.2.5.	Séquence des enregistrements	7
4.	Procédure "Automatique"	8
4.1.	Fichier Classique	8
4.1.1.	Présentation du fichier classique	8
4.1.2.	Diagramme	9
4.1.3.	Particularité des enregistrements du fichier classique	9
4.2.	Fichier Bureautique	10
5.	Schéma et structure du "fichier classique"	11
5.1.	Identification de l'émetteur	11
5.2.	Identification de l'Adhérent	12
5.3.	Identification du Salarié	13
5.4.	Paiement	14
5.5.	Rubriques de paie	16
5.6.	Drapeau de fin de fichier	17
6.	Schéma et structure du "fichier bureautique"	18
7.	Répertoire des codes	19
7.1.	Motifs de Non-Réponse	19
7.2.	Motif du Paiement	19
7.3.	Sens du paiement	19

7.4.	Conditions de paiement particulières (statut retraite)	19
7.5.	Désignation de l'organisme.....	19
7.6.	Mode de règlement.....	20
7.7.	Type de rubrique de paie	20

1. PRESENTATION DU SYSTEME RCP

Ce système est destiné à fournir à ceux de nos adhérents qui le désirent, les éléments de régularisation relatifs aux indemnités de congés servies par la Caisse à leurs salariés. On y trouve notamment date de paiement, brut congé, brut abattu, tranches A et B, etc.... ainsi que les différentes rubriques de paie avec notamment les précomptes de retraite (CNRO) et de prévoyance (CNPO) sur le régime de base appliqué par la Caisse de Congés Payés.

Le système RCP peut être utilisé de deux manières différentes :

- en mode "Automatique", selon un calendrier défini par l'entreprise,
- en mode "A la demande", sur fourniture d'un fichier de l'entreprise.

1.1. PROCEDURE AUTOMATIQUE

La Caisse fournit un fichier RCP selon un calendrier **défini par l'entreprise** au niveau de la convention d'échanges.

Cette convention d'échanges précise, les périodes de régularisation concernées et les caractéristiques du **fichier**.

Les traitements sont déclenchés au plus tôt après la validation des calculs congés du dernier jour de la dernière journée de la période, et en règle générale le jour ouvré suivant.

La recherche des salariés **est opérée par la Caisse** sur la base des informations figurant sur les certificats de Congés Payés et les demandes de paiements.

1.2. PROCEDURE A LA DEMANDE

L'entreprise fournit un fichier RCP chaque fois qu'elle souhaite opérer une régularisation.

Ce fichier **créé par l'entreprise** doit contenir la date de déclenchement du traitement à la Caisse, la liste des salariés concernés et les périodes de régularisation. Ce fichier est enrichi par la Caisse en ce qui concerne les paiements effectués. Il est ensuite retourné à l'entreprise.

2. ADHESION A LA PROCEDURE RCP

De manière à simplifier les échanges de **fichiers**, toutes les informations stables sont demandées une fois pour toutes, lors de l'adhésion à la procédure RCP.

Ces informations concernent principalement :

- l'identité, la qualité et les coordonnées du responsable de cet échange,
- l'identité et la qualité du responsable technique,
- les caractéristiques techniques du **fichier**,
- le ou les adhérent(s) et centres de gestion concerné(s),
- le calendrier des traitements (pour le mode "automatique").

Elles sont regroupées dans un dossier de convention d'échanges de données informatisées RCP.

L'entreprise doit rédiger son dossier de convention d'échanges de données informatisées "Convention RCP" et le transmettre à la Caisse pour que celle-ci lui attribue un numéro de convention d'échanges.

L'entreprise doit ensuite nous demander de faire évoluer la convention d'échanges chaque fois que les modalités prévues précédemment sont modifiées. A défaut, la Caisse ne serait plus en mesure d'effectuer ces traitements.

3. PROCEDURE A LA DEMANDE

L'entreprise fournit un fichier RCP chaque fois qu'elle souhaite opérer une régularisation.

Ce fichier **créé par l'entreprise** doit contenir la date de déclenchement du traitement à la Caisse, la liste des salariés concernés et les périodes de régularisation.

Afin qu'il puisse être traité par la Caisse, le fichier RCP doit être déposé sur le site de la CNETP.

Sa structure doit correspondre aux exigences de la présente documentation.

Le nombre d'enregistrements "salarié" doit correspondre au nombre indiqué dans l'enregistrement final. A défaut, le support est rejeté.

Lorsqu'il est correct, ce fichier est enrichi par la Caisse en ce qui concerne les paiements effectués. Il est ensuite mis à disposition sur le site pour le téléchargement.

3.1. PRESENTATION DU FICHER

3.1.1. Lors de sa création par l'émetteur

Le fichier à adresser à la Caisse est constitué de quatre types d'enregistrements différents.

Ces quatre types sont :

- l'identification de l'émetteur

Cet enregistrement se trouve en tête de fichier. Il nous permet d'identifier l'émetteur du fichier.

Il est unique et obligatoire.

- l'identification de l'adhérent et/ou du centre de gestion
- la demande de régularisation pour un salarié

On trouve autant d'enregistrements que de salariés pour lesquels vous demandez une régularisation des congés payés.

- le final

Cet enregistrement est le dernier du fichier. Il permet à la Caisse de s'assurer du traitement complet du fichier.

Il est unique et obligatoire.

3.1.2. Lors du retour à l'émetteur

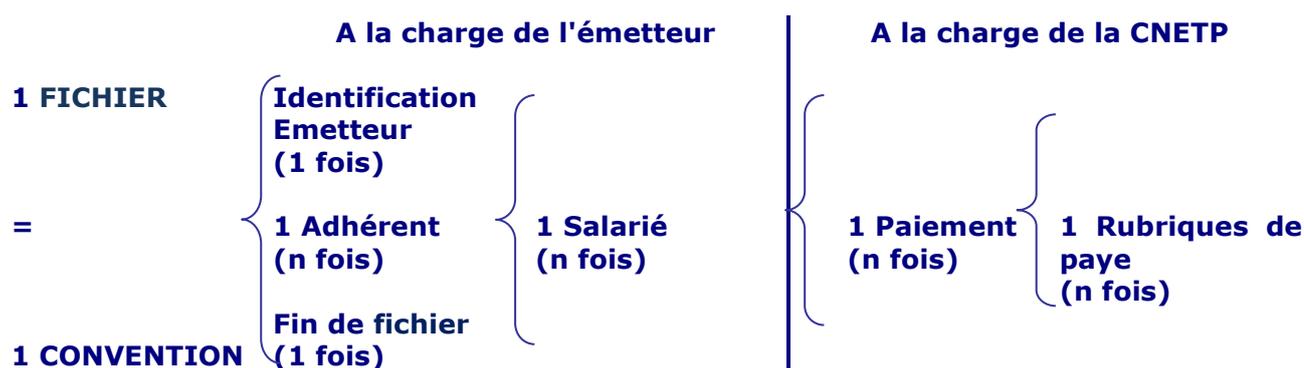
Le fichier conserve les enregistrements créés par l'émetteur. Ceux-ci subissent une mise à jour de certaines données.

Pour chaque salarié, la Caisse ajoute éventuellement un ou plusieurs enregistrement(s) pour chaque paiement.

Le premier enregistrement donne les bases de calcul et les caractéristiques du décompte de paiement ou de reprise.

Les enregistrements qui suivent donnent les bases et calculs des différentes rubriques de paie rattachées au décompte concerné.

3.1.3. Diagramme



3.2. PARTICULARITE DES ENREGISTREMENTS

3.2.1. Généralités

Toutes les dates sont sous la forme jour, mois et année sur 4 caractères.

- Toutes les informations placées dans les champs alphanumériques sont cadrées à gauche et complétées à droite par des espaces. Utiliser des caractères MAJUSCULES.
- Les montants quel que soit le nombre de décimales et les taux que la Caisse transmet ne comportent pas de virgule. Ils sont cadrés à droite et complétés à gauche par des zéros.
- Certaines zones numériques peuvent être signées. Ces dernières sont toutes suivies par un caractère alphanumérique destiné à donner le sens du montant.
 - Espace ou signe plus
Montant positif
 - Signe moins
Montant négatif
- Les zones non renseignées doivent être neutralisées par des zéros si elles sont définies en numérique ou par des espaces si elles sont définies en alphanumérique ou en format "date".

3.2.2. Enregistrement "Salarié"

Si la Caisse ne peut communiquer le ou les paiements d'un salarié, elle en indique les raisons dans les zones prévues à cet effet.

3.2.3. Enregistrement "Paiement"

On trouve de 0 à n paiements par salarié, en fonction du nombre de décomptes opérés par la Caisse pendant la période à régulariser. Ces décomptes peuvent représenter des paiements ou des reprises. Il est important de bien gérer le code "sens du paiement".

Ainsi si vous trouvez plusieurs décomptes pour un même salarié pendant la période à régulariser et que vous devez en faire le cumul, vous devez :

- Additionner les valeurs trouvées si sens du paiement = P
- Soustraire les valeurs trouvées si sens du paiement = R

NB - Certaines zones peuvent être signées. Ceci permet par exemple d'avoir une cotisation négative dans une reprise. Ainsi en la soustrayant tout en tenant compte du signe, elle sera prise en plus.

3.2.4. Enregistrement "Rubriques de Paie"

On trouve de 0 à n enregistrements "Rubriques de Paie" par "Paiement". Chaque enregistrement peut contenir 3 Rubriques de paie différentes identifiées chacune par un code organisme et un code rubrique. Il comporte, comme l'enregistrement "Paiement" un code "sens du paiement" qui vous permet de gérer vos cumuls comme décrit au § "Enregistrement Paiement".

3.2.5. Séquence des enregistrements

Les différents enregistrements utilisés dans la procédure comportent tous un numéro de séquence du fichier (position 3 à 14).

Cette information est mise à jour par la Caisse pour permettre à l'entreprise :

- de maîtriser le tri du fichier,
- d'établir les liens entre :
 - un adhérent et ses salariés,
 - un salarié et ses paiements,
 - un paiement et ses précomptes.

4. PROCEDURE "AUTOMATIQUE"

La Caisse fournit un fichier RCP selon un calendrier **défini par l'entreprise** au niveau de la convention d'échanges qui précise les périodes de régularisation concernées et les caractéristiques du fichier.

La recherche des salariés **est opérée par la Caisse** sur la base des informations figurant sur les certificats de congés payés et les demandes de paiements.

Dans ce mode de traitement, la Caisse propose aux entreprises deux types de fichiers.

- Soit le fichier **classique** (proposé en mode "à la demande"), composé des enregistrements I1, I2, S1, P1, R1, F1. Ce type de fichier est compatible avec les gros et moyens systèmes et la micro-informatique.

Il est apte à gérer les gros volumes grâce à l'utilisation des supports appropriés.

- Soit un fichier **bureautique** en texte délimité (DOS ASCII), composé exclusivement d'enregistrements de type "B1".

Ce fichier est compatible avec la plupart des outils bureautiques en micro-informatique (EXCEL, ACCESS,).

Après passage du traitement, le fichier est mis à disposition sur le site de la CNETP pour le téléchargement.

4.1. FICHER CLASSIQUE

4.1.1. Présentation du fichier classique

Le fichier adressé par la Caisse est constitué de six types d'enregistrements différents. Ces six types sont :

4.1.1.1. L'identification de l'émetteur

Cet enregistrement se trouve en tête de fichier. Il identifie la transmission contenue dans le support.

Il est unique et obligatoire

4.1.1.2. L'identification de l'Adhérent et/ou du centre de gestion

Il est obligatoire

4.1.1.3. L'identification du salarié

On trouve autant d'enregistrements que de salariés pour lesquels des décomptes de congés payés ont été opérés pendant la période de régularisation traitée en fonction de l'échéancier indiqué dans la convention d'échanges.

4.1.1.4. Le décompte de congé payé

Pour chaque salarié, on trouve autant d'enregistrements que de décomptes effectués pendant la période de régularisation traitée.

4.1.1.5. Les rubriques de paie

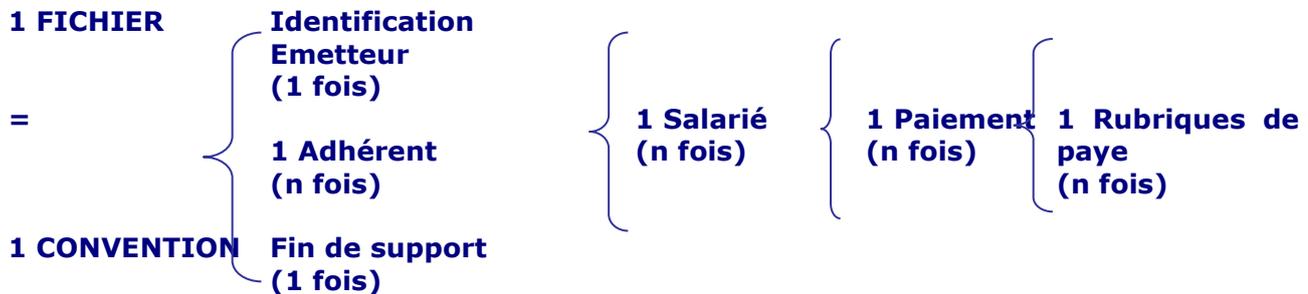
Par décompte, on trouve autant d'enregistrements que nécessaire pour indiquer les différentes rubriques de paie associées au décompte. Chaque enregistrement peut contenir 3 rubriques de paie.

4.1.1.6. Le final

Cet enregistrement est le dernier du fichier. Il indique le nombre d'enregistrements créés par la Caisse.

Il est unique et obligatoire.

4.1.2. Diagramme



4.1.3. Particularité des enregistrements du fichier classique

4.1.3.1. Généralités

Toutes les dates sont sous la forme jour, mois et année sur 4 caractères.

- Toutes les informations placées dans les champs alphanumériques sont cadrées à gauche et complétées à droite par des espaces. Utiliser des caractères MAJUSCULES.
- Les montants quel que soit le nombre de décimales et les taux que la Caisse transmet ne comportent pas de virgule. Ils sont cadrés à droite et complétés à gauche par des zéros.
- Certaines zones numériques peuvent être signées. Ces dernières sont toutes suivies par un caractère alphanumérique destiné à donner le sens du montant.
 - Espace ou signe plus
Montant positif
 - Signe moins
Montant négatif
- Les zones non renseignées sont neutralisées par des zéros si elles sont définies en numérique ou par des espaces si elles sont définies en alphanumérique.

4.1.3.2. Enregistrement "Salarié"

La recherche des salariés est opérée par la Caisse sur la base des informations figurant sur les certificats de congés payés et les demandes de paiement.

4.1.3.3. Enregistrement "Paiement"

On trouve de 1 à n paiements par salarié, en fonction du nombre de décomptes opérés par la Caisse pendant la période à régulariser.

Ces décomptes peuvent représenter des paiements ou des reprises. Il est important de bien gérer le code "sens du paiement".

Ainsi si vous trouvez plusieurs décomptes pour un même salarié pendant la période à régulariser et que vous devez en faire le cumul, vous devez :

- additionner les valeurs trouvées si sens du paiement = P
- soustraire les valeurs trouvées si sens du paiement = R

NB - Certaines zones peuvent être signées. Ceci permet par exemple d'avoir une cotisation négative dans une reprise. Ainsi en la soustrayant tout en tenant compte du signe, elle sera prise en plus.

4.1.3.4. Enregistrement "Rubriques de Paie"

On trouve de 0 à n enregistrements "Rubriques de Paie" par "Paiement". Chaque enregistrement peut contenir 3 rubriques de paie différentes identifiées chacune par un code organisme et un code rubrique. Il comporte, comme l'enregistrement "Paiement" un code "sens du paiement" qui vous permet de gérer vos cumuls comme décrit au § "Enregistrement Paiement".

4.1.3.5. Séquence des enregistrements

Les différents enregistrements utilisés dans la procédure comportent tous un numéro de séquence du fichier (position 3 à 14).

Cette information est mise à jour par la Caisse pour permettre à l'entreprise :

- de maîtriser le tri du fichier,
- d'établir les liens entre :
 - un adhérent et ses salariés
 - un salarié et ses paiements
 - un paiement et ses rubriques de paie.

4.2. FICHER BUREAUTIQUE

Ce fichier est constitué d'un seul type d'enregistrement (B1).

On trouve dans le fichier autant d'enregistrements que de rubriques de paie associées aux décomptes des salariés ayant eu des décomptes pendant la période de régularisation traitée.

Cet enregistrement contient systématiquement les informations suivantes :

- l'identification de l'adhérent et/ou centre de gestion,
- l'identification du salarié,
- l'identification du décompte avec des données générales globales (brut, net, jours de congés, ...),
- la rubrique de paie avec notamment le montant du précompte, le montant global de la charge et les taux de cotisations.

Chaque enregistrement comporte un N° de rubrique qui repart à 1 à pour chaque nouveau décompte. Ce compteur est destiné à faciliter vos éventuels tris. Il peut également être utilisé pour ne retenir qu'un seul enregistrement par décompte, de manière à ne cumuler qu'une seule fois par décompte les bruts, nets et jours de congés.

Tous les montants (brut, net, assiette et charges) sont positifs dans les décomptes représentant des paiements

(sens = P). Ils sont négatifs dans les décomptes représentant des reprises (sens = R)

IMPORTANT Ce fichier bureautique peut être lu dans un tableur (excel ou compatible). Dans cette configuration, il est aisé de masquer les lignes correspondant aux différentes rubriques de paie d'un même décompte. Pour cela filtrer sur la colonne "N° d'ordre de la rubrique" et ne garder que valeur "001".

5. SCHEMA ET STRUCTURE DU "FICHER CLASSIQUE"

5.1. IDENTIFICATION DE L'EMETTEUR

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2	0	I1	X
10		N° séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3	0		
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5	0		
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2	0		
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2	0		
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	4	4	0		
40	019	Identification de l'émetteur	A	17	17	0	N° de convention (convention RCP)	X
45	036	Date de mise à jour souhaitée	A	8	8	0	(JJMMAAAA) (2)	X
50	044	Date d'édition de la bande à la Caisse	A	8	8	0	(JJMMAAAA)	
55	052	Zone libre à l'usage de l'émetteur	A	72	72	0		X
60	124	N° de version RCP	N	2	2	0	Forcer la valeur 02	X
65	126	Unité monétaire	X	1	1	0	E = Euro	X
70	127	Zone réservée à la Caisse	A	74	74	0		
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

(2) La date de mise à jour souhaitée est facultative. Si cette information est présente, la Caisse retardera les traitements de confection du fichier jusqu'à cette date.
Si cette date est mal structurée, > à 6 mois vis-à-vis de la date de réception ou antérieure à la date de réception, le traitement est opéré immédiatement.

5.2. IDENTIFICATION DE L'ADHERENT

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2	0	I2	X
10		N° séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3	0		
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5	0		
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2	0		
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2	0		
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	4	4	0		
40	019	Identification de l'adhérent ou du CDG	A	17	17	0	N° d'adhérent cadré à gauche avec clé suivi du CDG	
		N° d'adhérent						X
		Clé						X
		N° de centre de gestion (2) (3)						X
45	036	Libellé entreprise	A	64	64	0		X
50	100	Zone libre à l'usage de l'émetteur	A	18	18	0		X
55	118	Date début de la période de régularisation (2)	A	8	8	0	(JJMMAAAA) nécessaire pour recherches automatiques	X
60	126	Date fin de la période de régularisation (2)	A	8	8	0	(JJMMAAAA) nécessaire pour recherches automatiques	X
65	134	Population concernée Cadre (2)	A	1	1	0	O = Oui, N = Non	X
70	135	Population concernée Etam (2)	A	1	1	0	O = Oui, N = Non	X
75	136	Population concernée Ouvrier (2)	A	1	1	0	O = Oui, N = Non	X
80	137	Zone réservée à la Caisse	A	64	64	0		
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

(2) Ces informations sont facultatives. Elles sont nécessaires si vous ne nous communiquez pas l'identification des salariés (Enregistrement S1) pour lequel vous souhaitez obtenir des décomptes.

(3) Cette identification est facultative

5.3. IDENTIFICATION DU SALARIE

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2	0	S1	X
10		N° séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3	0		
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5	0		
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2	0		
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2	0		
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	4	4	0		
40	019	Matricule du salarié dans l'entreprise	A	17	17	0	Facultatif	X
45	036	NIR du salarié	A	13	13	0	N° SS mentionné sur le certificat de CP	X
50	049	Clé du NIR	A	2	2	0	Facultatif	X
55	051	Nom du salarié	A	30	30	0		X
60	081	Prénom du salarié	A	20	20	0		X
65	101	Date d'embauche	A	8	8	0	(JJMMAAAA) n'est exigée que si celle-ci se trouve dans la période de régularisation	X
70	109	Date de fin de contrat	A	8	8	0	(JJMMAAAA) n'est exigée que si celle-ci se trouve dans la période de régularisation	X
75	117	Date de début de la période de régularisation	A	8	8	0	(JJMMAAAA) Borne incluse - Facultatif si renseignée en I2	X
80	125	Date de fin de la période de régularisation	A	8	8	0	(JJMMAAAA) Borne incluse - Facultatif si renseignée en I2	X
85	133	1er code motif de non-réponse	A	2	2	0		
90	135	2ème code motif de non-réponse	A	2	2	0		
95	137	Zone libre à l'usage de l'émetteur	A	32	32	0		
100	169	Recherche du salarié par la CNETP	A	1	1	0	O = Oui N = Non	
105	170	Zone réservée à la Caisse	A	31	31	0		
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

5.4. PAIEMENT

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2	0	P1	
10		N° séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3	0		
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5	0		
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2	0		
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2	0		
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	4	4	0		
40	019	Matricule du salarié dans l'entreprise	A	17	17	0		
45	036	Motif du paiement	A	1	1	0	Voir répertoire des codes	
50	037	Exercice congés	A	4	4	0	(AAAA)	
55	041	Année civile d'imputation fiscale ou sociale	A	4	4	0	(AAAA)	
60	045	N° de dossier à la Caisse	A	9	9	0		
65	054	Date du décompte	A	8	8	0	(JJMMAAAA)	
70	062	Sens du paiement	A	1	1	0	P = Paiement ; R = Reprise	
75	063	Date de départ en congés	A	8	8	0	(JJMMAAAA) (éventuel)	
80	071	Nombre de jours de congés principaux décomptés	N	3	3	0	Correspondant à la demande de paiement	
85	074	Signe	A	1	1	0		
90	075	Nombre de jours de 5ème semaine décomptés	N	2	2	0	Correspondant à la demande de paiement	
95	077	Signe	A	1	1	0		
100	078	Nombre de jours de bonification décomptés pour fractionnement légal	N	2	2	0	Correspondant à la demande de paiement	
105	080	Signe	A	1	1	0		
110	081	Nombre de jours d'ancienneté décomptés	N	2	2	0	Correspondant à la demande de paiement	
115	083	Signe	A	1	1	0		
120	084	Net imposable	N	10	8	2		
125	094	Signe	A	1	1	0		
130	095	Net payé	N	10	8	2		
135	105	Signe	A	1	1	0		
140	106	Indemnité congé (sans prime vacances)	N	10	8	2	Correspondant à la demande de paiement	
145	116	Signe	A	1	1	0		
150	117	Prime vacances	N	10	8	2	Correspondant à la demande de paiement	
155	127	Signe	A	1	1	0		
160	128	Conditions de paiement particulières = Abattement de 10 %	A	1	1	0	O = Oui - N = Non	
165	129	Conditions de paiement particulières = Mandataire social	A	1	1	0	O = Oui - N = Non	
170	130	Conditions de paiement particulières = Apprenti	A	1	1	0	O = Oui - N = Non	
175	131	Conditions de paiement particulières = Statut retraite	A	1	1	0		
180	132	Conditions de paiement particulières = Age du salarié	N	3	3	0	Par rapport à la fin de l'année civile	
185	135	Conditions de paiement particulières = Domicile fiscal à l'étranger	A	1	1	0	O = Oui - N = Non	
190	136	Brut (prime vacances incluse)	N	10	8	2		
195	146	Signe	A	1	1	0		
200	147	Brut abattu	N	10	8	2		
205	157	Signe	A	1	1	0		
210	158	Tranche "A"	N	10	8	2		
215	168	Signe	A	1	1	0		
220	169	Tranche "B"	N	10	8	2		
225	179	Signe	A	1	1	0		

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
230	180	Tranche "C"	N	10	8	2		
235	190	Signe	A	1	1	0		
240	191	Mode de règlement	N	2	2	0		
245	193	Nombre de jours " enfants à charge " décomptés	N	2	2	0	Correspondant à la demande de paiement	
250	195	Signe	A	1	1	0		
255	196	CET PERCO	A	1	1	0		
260	197	Don de congés	A	1	1	0		
265	198	Zone réservée à la Caisse	A	3	3	0		
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

5.5. RUBRIQUES DE PAIE

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2	0	R1	
10		N° de séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3	0		
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5	0		
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2	0		
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2	0		
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	3	3	0		
40	018	Sens du paiement	A	1	1	0	P = Paiement ; R = Reprise	
45	019	Matricule du salarié dans l'entreprise	A	17	17	0		
50		1er poste de cotisation						
55	036	Désignation de l'organisme	A	2	2	0	PROBTP, Autres caisses,...	
60	038	Type de rubrique de paye	A	3	3	0	Retraite, prévoyance...	
65	041	Base de cotisation	N	10	8	2		
70	051	Signe de la base	A	1	1	0		
75	052	Taux total de cotisation	N	6	2	4		
80	058	Taux précompte	N	6	2	4		
85	064	Montant du précompte	N	10	8	2		
90	074	Signe des montants	A	1	1	0	Valable pour les deux montants	
95	075	Montant total de la rubrique	N	10	8	2		
100		2ème poste de cotisation						
105	085	Désignation de l'organisme	A	2	2	0	PROBTP, Autres caisses,...	
110	087	Type de rubrique de paye	A	3	3	0	Retraite, prévoyance...	
115	090	Base de cotisation	N	10	8	2		
120	100	Signe de la base	A	1	1	0		
125	101	Taux total de cotisation	N	6	2	4		
130	107	Taux précompte	N	6	2	4		
135	113	Montant du précompte	N	10	8	2		
140	123	Signe des montants	A	1	1	0		
145	124	Montant total de la rubrique	N	10	8	2		
150		3ème poste de cotisation						
155	134	Désignation de l'organisme	A	2	2	0	PROBTP, Autres caisses,...	
160	136	Type de rubrique de paye	A	3	3	0	Retraite, prévoyance...	
165	139	Base de cotisation	N	10	8	2		
170	149	Signe de la base	A	1	1	0		
175	150	Taux total de cotisation	N	6	2	4		
180	156	Taux précompte	N	6	2	4		
185	162	Montant du précompte	N	10	8	2		
190	172	Signe des montants	A	1	1	0		
200	173	Montant total de la rubrique	N	10	8	2		
205	183	Zone réservée à la Caisse	A	18	18	0		
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

5.6. DRAPEAU DE FIN DE FICHIER

n° Inf.	Position	Désignation des informations	Nature	Long	Nbre entiers	Nbre décimales	Observations	(1)
5	001	Type d'enregistrement	A	2	2		F1	X
10		N° séquence du fichier						
15	003	N° de séquence des Adhérents/CDG (I2)	N	3	3			
20	006	N° de séquence des Salariés (S1)	N	5	5			
25	011	N° de séquence des Paiements (P1)	N	2	2			
30	013	N° de séquence des rubriques paye (R1)	N	2	2			
35	015	Zone réservée à la Caisse	A	4	4			
40	019	Nombre d'enregistrements "Salariés"	N	6	6			X
45	025	Nombre de paiements	N	6	6			
50	031	Nombre de salariés sans réponse	N	6	6			
55	037	Nombre d'enregistrements "Rubrique de paye"	N	6	6			
60	043	Zone libre à l'usage de l'émetteur	A	77	77			
65	120	Zone réservée à la Caisse	A	81	81			
				200				

(1) Information à remplir par l'émetteur

6. SCHEMA ET STRUCTURE DU "FICHER BUREAUTIQUE"

N° Info	Type d'information	Format	Long. Maxi	Observations
10	type d'enregistrement	N	2	"B1" Fichier bureautique
20	N° de convention RCP	N	5	
30	Identification de l'adhérent et du centre de gestion	A	17	Adhérent, clé et centre de gestion
40	Matricule du salarié dans l'entreprise	A	20	
50	Colonne inutilisée	A	?	
60	NIR	A	13	
70	Clé du NIR (éventuelle)	N	2	
80	Nom du salarié	A	30	
90	Prénom du salarié	A	20	
100	Date début de la période de régularisation	D	10	JJ/MM/AAAA
110	Date fin de la période de régularisation	D	10	JJ/MM/AAAA
120	Exercice Congés	N	4	AAAA
130	Année civile d'imputation fiscale	N	4	AAAA
140	N° de dossier	N	9	
150	Abattement de 10 %	A	1	OUI ou NON
160	Mandataire Social	A	1	OUI ou NON
170	Statut apprenti	A	1	OUI ou NON
180	Statut retraite	A	5	ETAM ; CADRE; CNRO
190	Age du salarié	N	3	
200	Domicile fiscal étranger	A	1	OUI ou NON
210	Date du décompte	D	10	JJ/MM/AAAA
220	Date de départ en congés	D	10	JJ/MM/AAAA
230	Sens de paiement	A	1	P= Paiement ; R=Reprise
240	Motif paiement	A	1	Voir répertoire des codes
250	Mode de règlement	A	2	Voir répertoire des codes
260	Jours de congés principaux (1)	N	3	
270	Jours de 5ème semaine (1)	N	2	
280	Jours de congés supplémentaires pour fraction. (1)	N	2	
290	Jours ancienneté (1)	N	2	
300	Net imposable	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
310	Net payé	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
320	Indemnité congés sans prime (1)	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
330	Prime vacances (1)	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
340	Brut total	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
350	Brut total abattu	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
360	Tranche A	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
370	Tranche B	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
380	Tranche C	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
390	N° d'ordre de la rubrique	N	3	
400	Code type de rubrique	A	3	
410	Type de rubrique	A	30	
420	Assiette rubrique	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
430	Taux du précompte	N	8	avec 4 décimales. Présence du "." décimal.
440	Montant du précompte	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
450	Taux global de la rubrique	N	8	avec 4 décimales. Présence du "." décimal.
460	Montant global rubrique	N	15	avec 2 décimales. Présence du "." décimal et éventuellement signe moins "-" à gauche.
470	Jours "enfants à charge" (1)	N	2	
480	CET PERCO	A	1	
490	DON CONGES	A	1	

(1) Correspondant à la demande de paiement

7. REPERTOIRE DES CODES

7.1. MOTIFS DE NON-REPONSE

- AD = Absence de décompte dans la période considérée
- AI = Adhérent inconnu
- CT = Convention d'échange arrêtée pour cet adhérent à cette date
- EF = Date d'embauche > date fin de contrat
- PR = Période à régulariser incohérente
- SN = Salarié non trouvé

7.2. MOTIF DU PAIEMENT

- N = Paiement normal
- R = Redressement

7.3. SENS DU PAIEMENT

- P = Paiement
- R = Reprise

7.4. CONDITIONS DE PAIEMENT PARTICULIERES (STATUT RETRAITE)

- C = Cadre
- E = Etam
- I = Indéterminé
- O = Ouvriers CNRO
- A = Autres Caisses

7.5. DESIGNATION DE L'ORGANISME

- C = ASSEDIC
- U = URSSAF
- O = PROBTP
- E = EMPLOYEUR
- T = TIERS

7.6. MODE DE REGLEMENT

- 03 Virement bancaire ou postal
- 04 Virement étranger
- 07 Réglé entreprise

7.7. TYPE DE RUBRIQUE DE PAIE

Rubrique	Type de rubrique	Type d'assiette	Organisme
O1A	Retraite des IAC (CET)	Tranche A+B+C	PROBTP
O1B	Retraite des ouvriers (CET)	Tranche T1 + T2	PROBTP
O1C	Retraite ETAM (CET)	Tranche T1 + T2	PROBTP
O1D	Retraite des cadres (CET)	Tranche T1 + T2	PROBTP
O12	Retraite des IAC	Tranche A	PROBTP
O13	Retraite des IAC	Tranche B	PROBTP
O14	Retraite des IAC	Tranche C	PROBTP
O15	Retraites des IAC	Tranche T1	PROBTP
O16	Retraites des IAC	Tranche T2	PROBTP
O22	Retraite des ETAM	Tranche T1	PROBTP
O29	Retraite des ETAM	Tranche T2	PROBTP
O25	Retraite des ETAM	Apprentis	PROBTP
O31	Retraite des ouvriers	S/Brut	PROBTP
O32	Retraite des ouvriers T1	Tranche T1	PROBTP
O35	Retraite des ouvriers	Apprentis	PROBTP
O39	Retraite des ouvriers	Tranche T2	PROBTP
O42	Prévoyance des IAC	Tranche A	PROBTP
O43	Prévoyance des IAC	Tranche B	PROBTP
O44	Prévoyance des IAC	Tranche C	PROBTP
O45	Prévoyance des IAC	Tranche T1	PROBTP
O46	Prévoyance des IAC	Tranche T2	PROBTP
O52	Prévoyance des ETAM	Tranche T1	PROBTP
O59	Prévoyance des ETAM	TrancheT2	PROBTP
O55	Prévoyance des ETAM	Apprentis	PROBTP
O61	Prévoyance des ouvriers	S/Brut	PROBTP
O62	Prévoyance des ouvriers	Tranche T1	PROBTP
O65	Prévoyance des ouvriers	Apprentis	PROBTP
O69	Prévoyance des ouvriers	Tranche T2	PROBTP
O73	APEC	Tranche B	PROBTP
O75	APEC	Tranche T1 +T 2	PROBTP
O8B	GMP des IAC	Forfaitaire	PROBTP
O92	AGFF des ouvriers	Tranche T1	PROBTP
O99	AGFF des ouvriers	Tranche T2	PROBTP
OA2	AGFF des IAC	Tranche A	PROBTP
OA3	AGFF des IAC	Tranche B	PROBTP
OA4	AGFF des IAC	Tranche C	PROBTP
OB2	AGFF des ETAM	Tranche T1	PROBTP
OB9	AGFF des ETAM	Tranche T2	PROBTP
OC1	Retraite CEG ouvriers	Tranche T1	PROBTP
OC2	Retraite CEG ouvriers	Tranche T2	PROBTP
OC3	Retraite CEG ETAM	Tranche T1	PROBTP
OC4	Retraite CEG ETAM	Tranche T2	PROBTP
OC5	Retraite CEG Cadres	Tranche T1	PROBTP
OC6	Retraite CEG Cadres	Tranche T2	PROBTP
U11	Maladie	S/Brut	URSSAF
U12	Maladie complémentaire		URSSAF
UD1	Maladie (dom.fisc.Etr.)	S/Brut	URSSAF

Rubrique	Type de rubrique	Type d'assiette	Organisme
UD2	Maladie complémentaire (Etr.)		URSSAF
U21	Veuvage	S/Brut	URSSAF
U41	Vieillesse	S/Brut	URSSAF
U42	Vieillesse	Tranche A	URSSAF
U51	Allocations familiales	S/Brut	URSSAF
U52	Allocations familiales complémentaires		URSSAFF
U61	Accident du travail	S/Brut	URSSAF
U71	FNAL	S/Brut	URSSAF
U72	FNAL	Tranche A	URSSAF
U86	Taxe spéciale cont. Prév.	90% part patro. de prév.	URSSAF
UA7	CSG non déductible	95 % du brut + patron. Prév.	URSSAF
UB7	CSG déductible	95 % du brut + patron. Prév.	URSSAF
UC7	CRDS non déductible	95 % du brut + patron. Prév.	URSSAF
UE1	Contribution Solidarité	S/Brut	URSSAF
UE2	Contribution Syndicale	S/Brut	URSSAF
UE3	Pénibilité de base	S/Brut	URSSAF
C12	Assurance chômage	Tranche A	ASSEDIC
C13	Assurance chômage	Tranche B	ASSEDIC
C15	Assurance chômage apprentis		ASSEDIC
C32	ASF	Tranche A	ASSEDIC
C33	ASF	Tranche B	ASSEDIC
C35	ASF apprentis		ASSEDIC
C45	AGS apprentis		ASSEDIC
C48	AGS	Tranche A+ B	ASSEDIC
E1A	Participation Retraite des IAC CET	Tranche A+B+C	EMPLOYEUR
E1B	Participation Retraite des Ouvriers CET	Tranche T1 + T2	EMPLOYEUR
E1C	Participation Retraite des ETAM CET	Tranche T1 + T2	EMPLOYEUR
E1D	Participation Retraite des IAC CET	Tranche T1 + T2	EMPLOYEUR
E1E	Participation CEG des ouvriers	Tranche T1	EMPLOYEUR
E1F	Participation CEG des ouvriers	Tranche T2	EMPLOYEUR
E1G	Participation CEG des ETAM	Tranche T1	EMPLOYEUR
E1H	Participation CEG des ETAM	Tranche T2	EMPLOYEUR
E1I	Participation CEG des cadres	Tranche T1	EMPLOYEUR
E1J	Participation CEG des cadres	Tranche T2	EMPLOYEUR
E12	Participation Retraite des IAC	Tranche A	EMPLOYEUR
E13	Participation Retraite des IAC	Tranche B	EMPLOYEUR
E14	Participation Retraite des IAC	Tranche C	EMPLOYEUR
E15	Participation Retraite des IAC TR1	Tranche T1	EMPLOYEUR
E16	Participation Retraite des IAC TR2	Tranche T2	EMPLOYEUR
E22	Participation Retraite des ETAM	Tranche T1	EMPLOYEUR
E29	Participation Retraite des ETAM	TrancheT2	EMPLOYEUR
E25	Participation Retraite des ETAM	Apprentis	EMPLOYEUR
E42	Participation Prévoyance des IAC	Tranche A	EMPLOYEUR
E43	Participation Prévoyance des IAC	Tranche B	EMPLOYEUR
E44	Participation Prévoyance des IAC	Tranche C	EMPLOYEUR
E45	Participation Prévoyance des IAC	Tranche T1	EMPLOYEUR
E46	Participation Prévoyance des IAC	Tranche T2	EMPLOYEUR
E52	Participation Prévoyance des ETAM	Tranche T1	EMPLOYEUR
E55	Participation Prévoyance des ETAM	Apprentis	EMPLOYEUR
E59	Participation Prévoyance des ETAM	Tranche T2	EMPLOYEUR
E72	Participation Retraite des Ouvriers	Tranche T1	EMPLOYEUR
E79	Participation Retraite des Ouvriers	Tranche T2	EMPLOYEUR
E75	Participation Retraite des Ouvrier Apprentis	Apprentis	EMPLOYEUR
E82	Participation Prévoyance des Ouvriers	Tranche T1	EMPLOYEUR

Rubrique	Type de rubrique	Type d'assiette	Organisme
E89	Participation Prévoyance des Ouvriers	Tranche T2	EMPLOYEUR
E85	Participation Prévoyance des Ouvriers Apprentis	Apprentis	EMPLOYEUR
E6C	Congés sup. pour fractionnement	Brut fractionné	EMPLOYEUR
T9B	Retenue à la source	Forfait	TIERS
TAB	Pension alimentaire	Selon barème	TIERS
TBB	Saisie de rémunération		TIERS
TCB	Retenue honoraire d'huissier		TIERS
TDB	Congés versés par l'entreprise		TIERS
TEB	Régularisation prélèvement à la source		TIERS
TFB	Prélèvement à la source		TIERS
TGB	Net Social		TIERS