



LA DADS-U AVEC SOCIEL.NET

DERNIERE MISE A JOUR : le 20 novembre 2017

NORME N4DS V01X12

<https://www.net-entreprises.fr/vos-declarations-en-ligne/dads-u/#documentation-v01x11-et-v01x12>

« Se former, c'est préparer demain »

Guillaume Informatique - Assistance Sociel.net : client@sociel.net

Date	Mise à jour du document
15/11/17	Création du document version N4DS v01X12

SOMMAIRE

NOUVEAUTES 2017	3
A. LES PRE-REQUIS	4
DANS LA FICHE ORGANISMES (MODULE PAIE / PARAMETRAGE - ORGANISMES).....	4
DANS LA FICHE ÉTABLISSEMENT (MODULE GESTION / ÉTABLISSEMENTS).....	4
DANS LA FICHE SALARIE (MODULE GESTION / SALARIES).....	6
DANS LA FICHE CONTRAT DE TRAVAIL (MODULE GESTION / CONTRATS DE TRAVAIL).....	6
DANS LA TABLE DES CODIFICATIONS (MODULE OUTILS, PARAMETRAGE/TABLE DES CODIFICATIONS).....	7
AUTRES.....	7
B. LE PARAMETRAGE DE LA DADS-U (MENU PAIE /DADS-U).....	9
NATURE ET TYPE DE LA DECLARATION.....	9
DECALAGE DE PAIE.....	10
DECLARATION FRACTIONNEE.....	10
ENTREPRISE.....	10
PARAMETRAGE.....	10
<i>Emetteur – contact</i>	10
<i>Montant – taux</i>	11
<i>Profils de paie</i>	12
<i>Valeurs par défaut</i>	13
RECUPERATION DES HONORAIRES.....	14
TEST SALARIE(S).....	14
C. CONTROLE DES DONNEES ET GENERATION DU FICHIER.....	15
CONTROLLER LES DONNEES.....	15
GENERER LE FICHIER DADS-U.....	15
ENREGISTRER LE FICHIER GENERE : FICDASU.....	15
D. L'ÉDITEUR DADS-U.....	16
PRECISION SUR LE FORMAT DU FICHIER DADS-U N4DS.....	16
L'OUTILS ÉDITEUR DADS-U.....	17
CONTROLE DES DONNEES PAR L'ÉDITEUR DADS-U.....	18
VERSION IMPRIMABLE.....	19
E. CONTROLE DES DONNEES PAR LE PROGRAMME DE CONTROLE NET-ENTREPRISES	21
F. CONTROLE DES DONNEES AVEC LE JOURNAL DE PAIE DADS-U	22
G. GESTION DES ANOMALIES	23
<i>Anomalies générées par Sociel.net</i>	23
<i>Anomalies générées par le programme de contrôle DADS-U</i>	28

NOUVEAUTES 2017

Le cahier technique de la version V01X12 pour la déclaration des salaires 2017 prévoit des évolutions dont la plupart ne concerne pas le secteur d'activité géré par la déclaration DADS-U de Sociel.net.

A noter toutefois :

Elections prud'homales :

Dans cette version, tous les éléments à destination des élections prud'homales sont supprimés. Cela concerne principalement le sous-groupe S65.G40.05 mais également certaines rubriques comme le Code droit du contrat de travail S40.G10.05.012.002, l'Etat du contrat de travail au dernier vendredi de l'année S40.G10.05.018, le Code de la section prud'homale de l'établissement S80.G01.00.007.001, ...

A. LES PRE-REQUIS

DANS LA FICHE ORGANISMES (MODULE PAIE_PARAMETRAGE - ORGANISMES)

Dans la fiche **Organisme** du module **Paie** renseigner sur les organismes de retraite, prévoyance et mutuelle :

- le **Type** : Caisse de retraite, Prévoyance, Prévoyance Société d'assurance ou Mutuelle
- et pour chaque localité : le **Code Interne** : selon la table des codes que vous trouverez sur <https://www.net-entreprises.fr/nomenclatures-n4ds-v01x12/>

Par exemple : pour la retraite ARCCO de l'AG2R REUNICA, le code interne est A700 pour les anciens AG2R ou A010 pour les anciens REUNICA ; pour APICIL, le code interne est G002.

ATTENTION :

Le code interne des IRC (Institutions de Retraite Complémentaire) est différent entre la déclaration DADS-U et la déclaration DSN.

Ce code interne devra donc être modifié avant la génération de la DADS-U et remis avec les valeurs précédentes (RETA et RETC) avant de générer la DSN Mensuelle suivante.

ATTENTION bis :

Certains organismes de prévoyance, mutuelle ou sociétés d'assurance ont un code interne différent entre la DADS-U et la DSN ou alors ne sont pas du tout référencés.

Ce code interne devra donc être modifié ou supprimé avant la génération de la DADS-U et remis avec les valeurs précédentes avant de générer la DSN Mensuelle suivante.

DANS LA FICHE ETABLISSEMENT (MODULE GESTION_ETABLISSEMENTS)

Dans la fiche **Etablissement** du module **Gestion**, renseignez les informations utilisées pour la DADS-U, elles se trouvent principalement dans l'onglet **Paramétrage Général**.

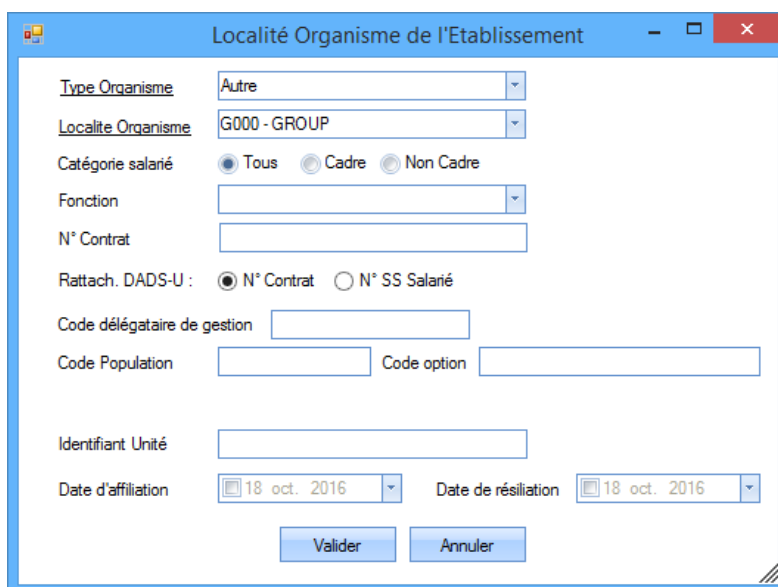
Si l'établissement n'est pas concerné par la DADS-U, cocher la case **Etablissement non concerné** tout en bas de l'écran.

Sinon :

- **Paramétrage organismes (Onglet Paramétrage Général, Cadre Localités Organismes de l'Etablissement) :**

Dans la fiche **Etablissement** du module **Gestion**, vous devez faire le lien entre les organismes destinataires de la déclaration et l'entreprise et son ou ses établissement(s) lié(s). Pour cela, il faut renseigner dans l'onglet **Paramétrage Général** et dans le cadre **Localités Organismes de l'Etablissement** les informations nécessaires. Ce paramétrage sert également pour la déclaration DUCS-EDI, l'édition des attestations de salaire AGRR et CHORUM.

En cliquant sur le bouton Définir, la fenêtre de saisie suivante s'affiche :

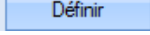


Type Organisme	Sélectionner le type de l'organisme à paramétrer. Plusieurs choix possibles : URSSAF, Caisse de retraite, Prévoyance, Prévoyance Société d'assurance, Mutuelle, Autres, ...
Type Organisme :	Partie commune à tous les types
Localité Organisme	Choisir la localité. Par défaut ne s'affichent que les localités affectées au type d'organisme sélectionné précédemment. Le libellé est composé du code interne de la localité, s'il est renseigné, puis du nom de la localité. (Cf. A. Dans la fiche Organismes).
Catégorie salarié	Choisir la catégorie de salariés concernés par cet organisme. S'il est commun aux cadres et non cadres, cocher Tous .
Fonction	Choisir éventuellement la fonction liée à cet organisme. Une seule fonction peut être paramétrée. Si l'organisme est commun à toutes les fonctions suivant le type de catégorie, ne rien saisir dans ce champ.
N° Contrat	Saisir le No de contrat fourni par l'organisme.
Type Organisme :	Caisses de retraite
Rattachement DADS-U	Indiquer ici le No de rattachement à fournir dans la DADS-U, suivant les instructions de l'organisme, soit le N° de contrat saisi précédemment, soit le N° SS du salarié.
Identifiant Unité	Identifiant de l'organisme s'il est différent de celui défini dans le code interne (Cf. A. Dans la fiche Organismes).
Type Organisme :	Prévoyance Société d'assurance
Unité de gestion	Identifiant fourni par l'organisme de prévoyance.
Type Organisme :	Autre
Rattachement DADS-U	Ne pas utiliser
Unité de gestion	Ne pas utiliser
Identifiant Unité	Identifiant de l'organisme s'il est différent de celui défini dans le code interne (Cf. A. Dans la fiche Organismes).

Concernant les sociétés d'assurance, un paramétrage supplémentaire des "Codes type nature base", appelé aussi "type nature de cotisation" devra être fait au niveau l'onglet **Cotisations** de l'organisme.

- **Contact (Onglet Editions, Cadre Contacts Etablissement) :**

Dans la fiche **Etablissement** du module **Gestion**, renseignez le **Contact Emetteur DADS-U** dans l'onglet **Editions** :

Pour cela, il faut cliquer sur le bouton  du cadre **Contacts Etablissement** et renseigner les informations demandées en choisissant le type de contact "Emetteur *DADS-U*" : les champs civilité, nom et prénom ainsi que le domaine, le numéro de téléphone et l'adresse mail sont obligatoires.

- **Agréments (Onglet Agréments de l'Etablissement) :**

Dans l'onglet **Agréments** de la fiche **Etablissement**, le numéro doit respecter le format attendu. S'il ne contient que 12 caractères, aucun contrôle ne sera effectué par les services net-entreprises. En revanche, s'il est composé de 15 caractères, il doit respecter le format attendu qui doit être composé du Type d'agrément (N, R, C, E), de la Nature de la structure (A, F, M, P), du Numéro d'identification de la DDTEFP (3 caractères), de la Nature de l'agrément (S ou Q) et d'un Numéro d'ordre (3 caractères).

- **Spécifique Section / Risque AT (Onglet Paramétrage Général, Cadre Paramétrage DADSU) :**

Si certains de vos établissements ont un code section et un code risque AT différents de ceux définis par défaut dans le paramétrage des profils (**Module Paie, DADS-U - N4DS, bouton Profils de paie**), il faut saisir ici ce code spécifique.

Il remplacera celui défini par défaut pour tous les salariés de l'établissement quel que soit leur profil.

- **Autres points :**

- L'établissement siège doit être paramétré au niveau de la fiche Entreprise dans le cas où il existe plusieurs établissements pour une entreprise.
- L'adresse e-mail de l'établissement siège est obligatoire.
- L'adresse e-mail de l'établissement désigné destinataire CRE (Compte Rendu d'Exploitation) est obligatoire.
- Le code APE des établissements doit être sur 5 caractères (4 chiffres et 1 lettre). Champ disponible dans l'onglet Informations Générales.

DANS LA FICHE SALARIE (MODULE GESTION_SALARIES)

Dans la fiche **Salarié** du module **Gestion**, renseignez :

- L'adresse ;
- Les date, ville et pays de naissance ainsi que la nationalité ;
- Le No d'affiliation au régime général du salarié (SS ou MSA) ou NIA (Numéro d'Identification d'Attente pour les salariés nés à l'étranger). S'il n'est pas connu saisir obligatoirement le code sexe (1 ou 2), puis les informations connues (année sur 2 caractères, mois, département, ville de naissance). Compléter ensuite par des 9 pour atteindre 13 caractères au total. Par exemple : 199999999999, 265119999999. La clé n'est pas nécessaire (saisir 00).

DANS LA FICHE CONTRAT DE TRAVAIL (MODULE GESTION_CONTRATS DE TRAVAIL)

Dans la fiche **Contrat de travail** du module **Gestion**, renseignez :

- Le profil ;
- Les codes motifs de début et de fin de période d'activité pour chaque période active sur l'année ;
- Le type/nature et l'intitulé du contrat ;
- Le motif de recours à un CDD ;
- La fonction définie dans la **Période d'activité** au niveau de l'onglet **Paramètres DADS-U/EDI** ;
- Les champs de l'onglet **Paramètres DADS-U/EDI** (code convention collective, statut catégoriel, ...) si les paramètres par défaut ne sont pas définis (cf. § [B. Valeurs par défaut](#)).

DANS LA TABLE DES CODIFICATIONS (MODULE OUTILS, PARAMETRAGE_TABLE DES CODIFICATIONS)

Les codes DADS-U sont pré-renseignés sur les tables de codifications suivantes. Elles ont été mises à jour automatiquement à partir de la version 2.0.7.0.

ATTENTION : si vous avez créé vous-même un code dans l'une de ces tables, vous devez vous assurer que vous avez bien renseigné la zone Code DADS-U.

- **Civilité** : La lettre circulaire du 21/02/2012 du premier ministre stipule que le terme "Mademoiselle" ne doit plus être utilisé dans les documents administratifs. Afin de ne pas avoir à modifier la saisie des fiches salariés, le code DADS-U de la table a été modifié pour que "Mme" et "Mlle" aient la même valeur "02". Pour information, le code "Mr" a le code 01.
- **Code INSEE Profession** : NB : le code INSEE ou code Profession doit avoir un code DADS-U sur 4 caractères (3 chiffres et 1 lettre minuscule).
- **Convention Collective**
- **Droit du travail**
- **Motif début de période d'activité / Motif Fin de période d'activité**
- **Modalité de l'activité**
- **Statut catégoriel**
- **Type Congés Absence** : *Outils Paramétrage_Table des Codifications_Type Congés/absence* : Seuls les codes absence concernant des absences pour maladie, accident du travail, maladie professionnelle, maternité ou paternité sont utilisés lors de la génération de la déclaration. Les codes indiqués ci-dessous sont ceux qui doivent figurer dans la zone Code DADS-U de votre codification.
Les congés et autres absences rémunérées ou non ne sont pas déclarés dans la DADS-U : vous n'avez donc pas à renseigner de codes DADS-U pour ceux-ci.
IMPORTANT : Pour les déclarations destinées aux régimes complémentaires AGIRC et ARRCO (S44.G03.05.001 = Axxx ou Cxxx ou Gxxx), seules les absences ayant l'une des valeurs du code DADS-U suivantes sont autorisées : 100 (Maladie), 105 (Accident de trajet), 108 (Maladie professionnelle), 110 (Accident du Travail), 112 (Invalidité 1), 114 (Invalidité 2), 116 (Invalidité 3), 200 (Maternité), 203 (Paternité), 301 (Congé formation professionnelle), 501 (Congés divers non rémunérés), 507 (Chômage, intempéries), 508 (Chômage total ou partiel) et 605 (mobilité volontaire sécurisée).
- **Type /Nature du contrat**
- **Intitulé du contrat de travail** : Cette table complète la table Nature du contrat de travail.

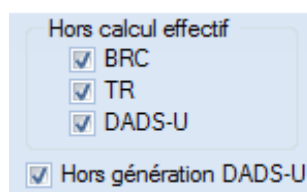
AUTRES

- **Désactiver tous les profils de paie que vous n'utilisez pas**

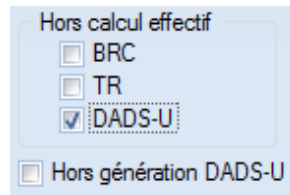
Dans le module **Paie**, option **Paramétrage_Profils**, double cliquez sur chaque profil de paie que vous n'utilisez pas pour décocher la case **Utilisation** puis **Enregistrer et fermer**.

- **Contrat de travail et profils ne devant pas être déclarés**

Si un profil de paie concerne des contrats de travail qui ne doivent pas être déclarés dans la DADS-U, il faut cocher la case **Hors génération DADS-U** dans le module **Paie**, option **Paramétrage_Profils**.



Si un profil de paie concerne des contrats de travail qui ne doivent pas être comptabilisés dans les effectifs DADS-U, il faut cocher la case **Hors calcul effectif DADS-U** module **Paie**, option **Paramétrage_Profils**.



Hors calcul effectif

BRC

TR

DADS-U

Hors génération DADS-U

- **Salariés et contrats de travail archivés**

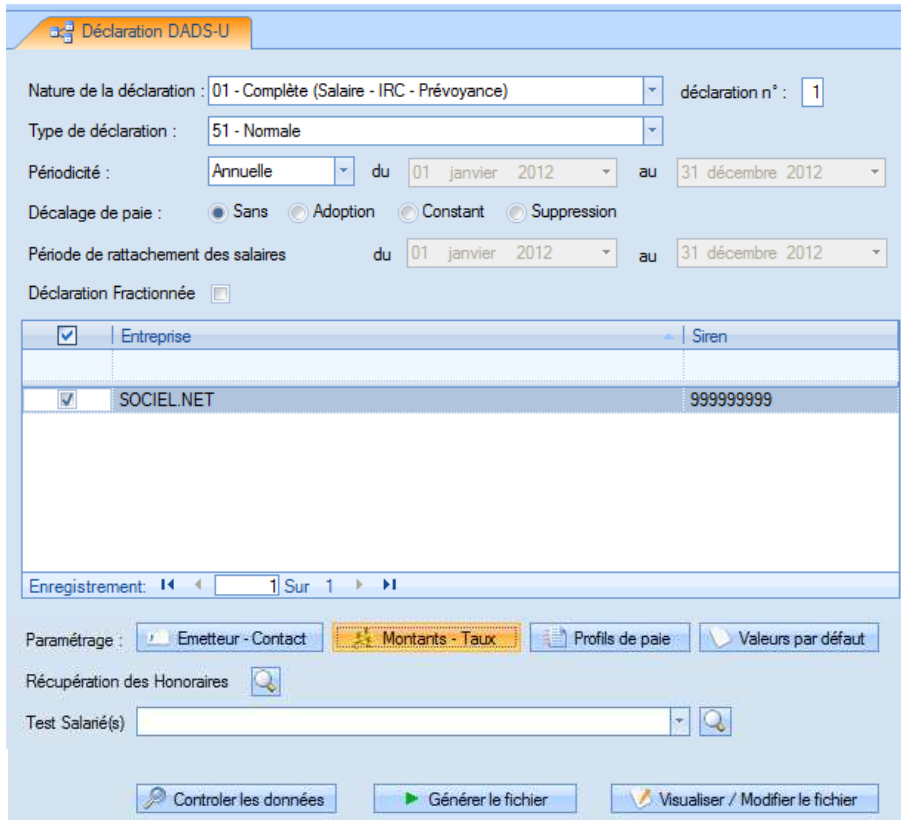
Les salariés et contrats de travail archivés sont pris en compte lors de la génération de la DADS-U si ceux-ci ont eu des bulletins de paie dans la période de référence.

- **Taxe sur salaire**

Les blocs spécifiques liés à la déclaration des éléments liés à la taxe sur les salaires sont alimentés grâce au paramétrage présent dans le module **Paie**, option **Effectuer une déclaration**, onglet **Taxe sur salaires** et bouton **Paramètres**. Les valeurs présentes doivent être celles de 2017 au moment de la génération du fichier DADS-U. Il est donc préférable d'attendre la fin de la DADS-U avant de mettre à jour les valeurs pour 2018.

B. LE PARAMETRAGE DE LA DADS-U (MENU PAIE_DADS-U)

Dans la section DADS-U du module Paie, complétez les éléments suivants :



Déclaration DADS-U

Nature de la déclaration : 01 - Complète (Salaire - IRC - Prévoyance) déclaration n° : 1

Type de déclaration : 51 - Normale

Périodicité : Annuelle du 01 janvier 2012 au 31 décembre 2012

Décalage de paie : Sans Adoption Constant Suppression

Période de rattachement des salaires du 01 janvier 2012 au 31 décembre 2012

Déclaration Fractionnée

<input checked="" type="checkbox"/>	Entrepise	Siren
<input checked="" type="checkbox"/>	SOCIEL.NET	999999999

Enregistrement: 1 Sur 1

Paramétrage : Emetteur - Contact Montants - Taux Profils de paie Valeurs par défaut

Récupération des Honoraires

Test Salarié(s)

Contrôler les données Générer le fichier Visualiser / Modifier le fichier

NATURE ET TYPE DE LA DECLARATION

Choisir :

- la **Nature de la déclaration** selon ce que vous désirez déclarer :
 - 01 pour déclarer les salaires, la retraite, la prévoyance et les honoraires
 - 02 pour déclarer les salaires et les honoraires
 - 07 Pour ne déclarer que la partie retraite
 - 08 Pour déclarer la partie concernant la prévoyance et/ou la mutuelle et/ou les assurances
 - 12 Pour ne déclarer que les honoraires
- le **Type de déclaration** :
 - 51 par défaut, déclaration normale
 - 52 "Complémentaire" doit être utilisé pour déclarer des salariés oubliés dans une précédente déclaration de type "Normal" acceptée
 - 59 "Annule et remplace intégral" : concerne des corrections, autre que l'oubli de salariés, à faire dans une précédente déclaration de type "Normal" acceptée
- la **Déclaration No** par défaut No 1, ce numéro sert ensuite lors d'une déclaration de type "Annule et remplace" pour rappeler la déclaration à corriger (le calcul se fait par défaut)

DECALAGE DE PAIE

Sélectionner un **Décalage de paie**. L'option choisie détermine la **Période de rattachement des salaires** selon le tableau suivant :

Décalage de paie	Période de rattachement des salaires
Sans	1 ^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017
Adoption	1 ^{er} janvier 2017 au 30 novembre 2017
Constant	1 ^{er} décembre 2016 au 30 novembre 2017
Suppression	1 décembre 2016 au 31 décembre 2017

A NOTER :

Au 1^{er} janvier 2018, le traitement de la DSN supprime la notion de décalage de paie. Ainsi les choix "Adoption" et "Constant" ne doivent pas être utilisés cette année pour la déclaration DADS-U.

DECLARATION FRACTIONNEE

Si vous devez effectuer 2 déclarations DADS-U pour l'année, cocher la case **Déclaration Fractionnée** et renseigner la période de paie concernée par la déclaration à générer : 1/2 concernera la 1^{ère} période ; 2/2 concernera la 2^{ème} période.

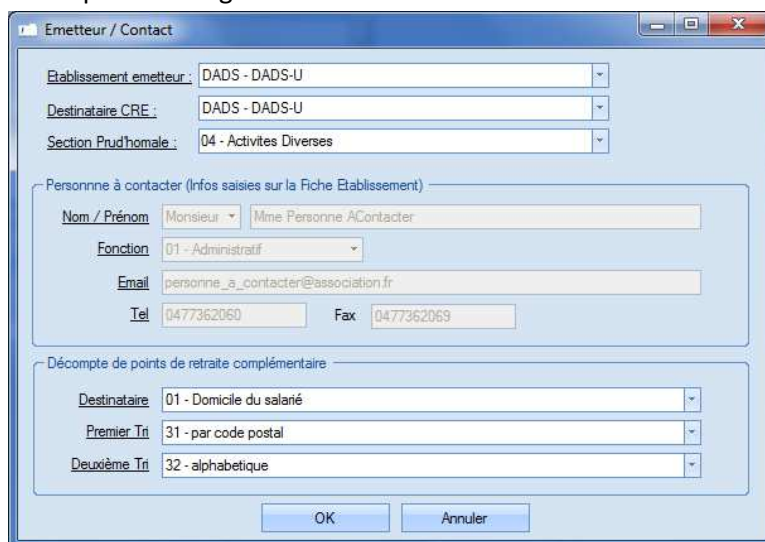
ENTREPRISE

Cocher la ou les entreprise(s) concernée(s) par la déclaration.

PARAMETRAGE

EMETTEUR – CONTACT

Cliquez sur  pour renseigner les informations de l'émetteur de la déclaration.



Emetteur / Contact

Etablissement emetteur : DADS - DADS-U

Destinataire CRE : DADS - DADS-U

Section Prud'homale : 04 - Activites Diverses

Personne à contacter (Infos saisies sur la Fiche Etablissement)

Nom / Prénom : Monsieur / Mme Personne à Contacter

Fonction : 01 - Administratif

Email : personne_a_contact@association.fr

Tel : 0477362060 Fax : 0477362069

Décompte de points de retraite complémentaire

Destinataire : 01 - Domicile du salarié

Premier Tri : 31 - par code postal

Deuxième Tri : 32 - alphabétique

OK Annuler

Choisir l'**Établissement émetteur** de la déclaration ainsi que l'établissement **Destinataire du CRE** (Compte Rendu d'Exploitation). Pour ce dernier, l'adresse mail doit impérativement être renseignée dans la fiche établissement (Cf [A. Fiche Etablissement Autres points](#)).

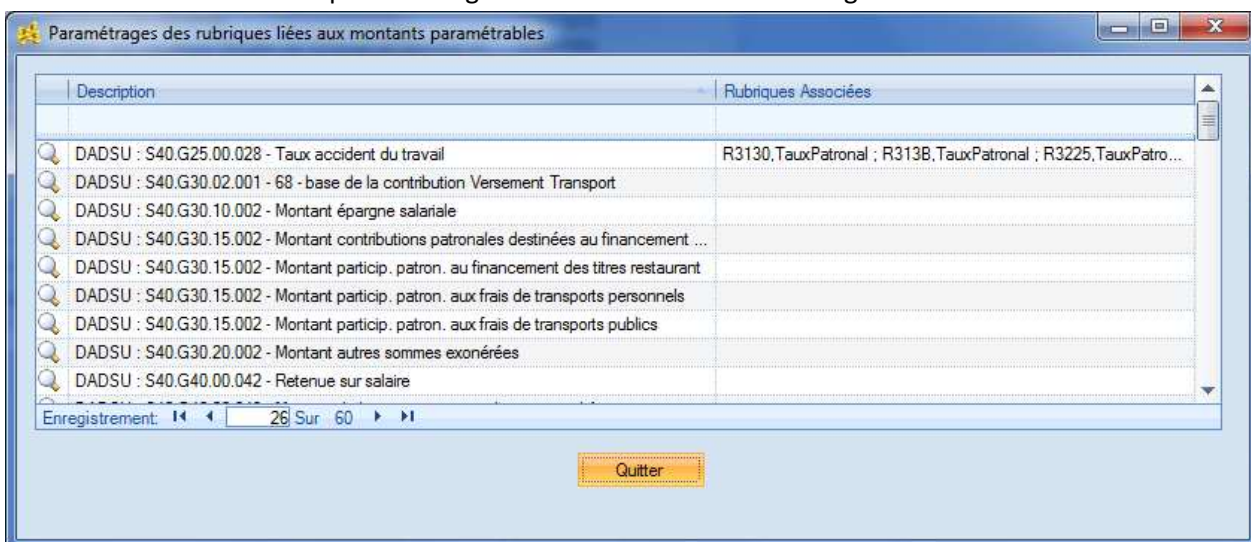
Section Prud'homale : Les informations concernant les élections prud'homales étant exclues du traitement de la DADS-U, ce champ n'est plus à renseigner. La valeur existante peut être laissée sans incidence dans la déclaration.

Le cadre **Personne à contacter** affiche les informations saisies dans la fiche établissement (Cf [A. Fiche Etablissement Contacts](#)).

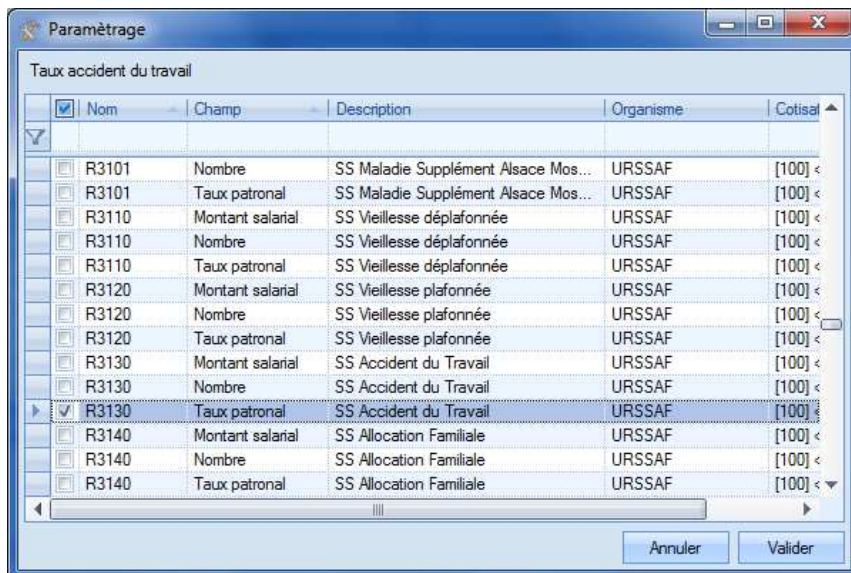
Les champs du cadre **Décompte de points de retraite complémentaire** ne servent plus.

MONTANT – TAUX

Cliquez sur **Montants - Taux** pour renseigner les montants et taux à intégrer dans la déclaration.



Le tableau ci-dessus présente les éléments de la déclaration à paramétrer. Chacun de ses éléments peut être reliés à une ou plusieurs rubrique(s) de paie. Pour lier un élément à une rubrique, double cliquer sur la ligne concernée. La fenêtre suivante s'ouvre :



Dans cette fenêtre de Paramétrage, sélectionner le montant ou le taux à associer à l'élément de la déclaration en question en cochant la case en début de ligne.

ATTENTION : Il faut appuyer sur la touche Entrée après avoir cliqué sur la case pour que le choix soit validé, la ligne choisie se retrouve en début de liste.

Exemple :

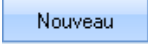
- "DADSU_DSII : S40.G40.10.044" : indiquer les rubriques utilisées pour le remboursement de frais Professionnels fiscalement assujettis. Par défaut ceux-ci sont enregistrés comme des "Remboursement de Frais Professionnels". Si ce n'est pas le cas (allocations forfaitaires, prise en charge par l'employeur, ...), il faudra modifier la valeur de la rubrique S40.G40.10.043 dans l'éditeur DADS-U / Entreprise / Salarié / période d'activité / Données fiscales / Rubrique S40.G40.10.043.
- "DADS-U : S80.G62.00.002" et suivantes : associer la rubrique R9000 montant salarial si la base à retenir est le salaire brut fiscal ou associer la rubrique R9050 montant salarial si la base à retenir est la base de salaire des cotisations URSSAF.

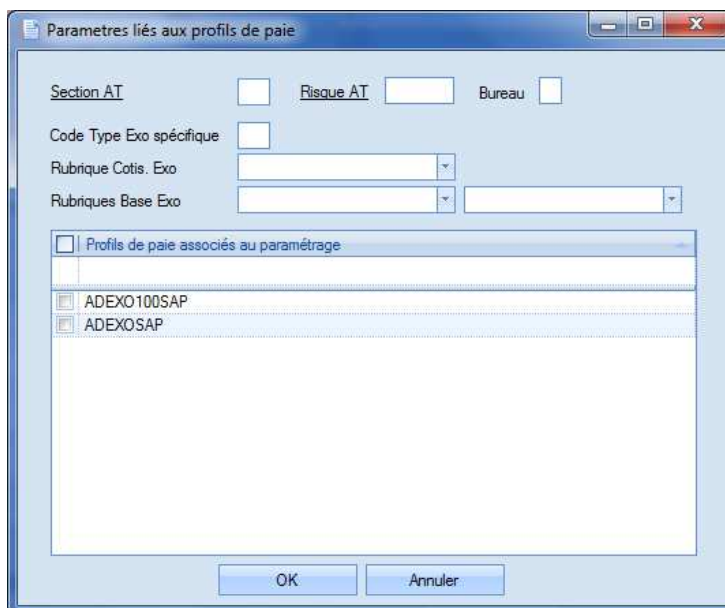
Remarque : la base de salaire des cotisations URSSAF est égale à la base brute fiscale déduction faite de l'abattement sur les indemnités journalières de Prévoyance.

Il est obligatoire de relier le Taux d'accident du travail à une rubrique. Pour les autres éléments, l'opération est facultative. Il est bien évident que seules les lignes renseignées seront générées automatiquement dans le fichier de déclaration.

PROFILS DE PAIE

Cliquez sur  pour paramétrer les exonérations liées aux profils de paie.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquez sur  pour créer un nouveau paramétrage.



Section AT / Risque AT	Indiquer les codes attribués par la CRAM.
Bureau	Indiquer la lettre B si le(s) profil(s) sélectionné(s) concerne(nt) du personnel de bureau admis à bénéficier d'un taux AT spécifique.


Code Type Exo spécifique	Renseigner le code correspondant à l'exonération appliquée aux profils sélectionnés. Voir la table ci-dessous concernant la rubrique S40.G30.06.001. Il n'est pas obligatoire. <i>Par exemple : code 26 Ent. et Asso. d'aide à domicile.</i> Dans le cas de profils n'appliquant que la réduction Fillon, il n'y plus besoin de saisir de code.
Rubriques Cotis. Exo	Ce champ n'est plus utilisé.
Rubriques Base Exo	Indiquer les rubriques servant au calcul des montants de salaires exonérés. Exemples : - pour les profils avec EXOSAP et EXO100SAP : R9061 et R9070 ; - pour les profils avec EXO100 seul : R9060 ;
Profils de paie associés au paramétrage	Cocher les profils associés au paramétrage défini dans les champs précédents

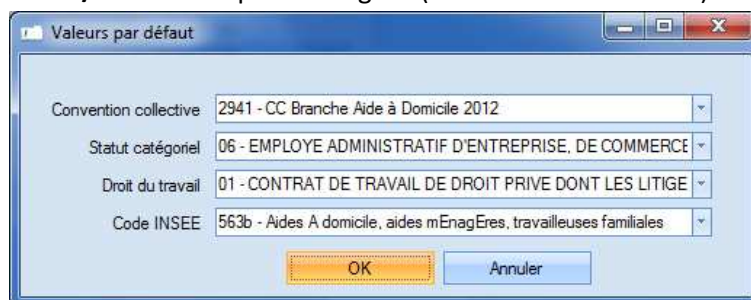
Table des codes type exonération spécifique : **S40.G30.06.001**

Liste des valeur(s) autorisée(s) :

- | | |
|--|---|
| 01 - apprenti (loi de 1979) | 34 - contrat d'accompagnement dans l'emploi |
| 02 - apprenti (loi de 1987) | 38 - contrat de professionnalisation |
| 03 - apprenti secteur public (loi de 1992) | 39 - entreprise innovante |
| 16 - contrat d'accès à l'emploi | 40 - exonération des cotisations patronales de sécurité sociale applicable dans les Dom |
| 17 - créateur d'entreprises | 52 - organisme d'intérêt général en ZRR |
| 19 - embauche du 1er au 50ème salarié (ZRR/ZRU) | 53 - bassin d'emploi à redynamiser |
| 23 - association intermédiaire | 54 - zone de restructuration de la défense |
| 24 - structure agréée au titre de l'aide sociale | 55 - Ateliers et chantiers d'insertion |
| 26 - entreprise et association d'aide à domicile | 56 - cotisation d'allocations familiales - taux réduit |
| 27 - zone franche urbaine (ZFU) | |

VALEURS PAR DEFAUT

Cliquez sur  pour préciser les valeurs par défaut à affecter aux contrats de travail si les champs de l'onglet **Paramètres DADS-U/EDI** ne sont pas renseignés (Cf A. Contrat de travail).



Indiquez ici la **Convention collective** (par exemple 2941- CCBAD ou 3127 - CCN du SAP), le **Statut catégoriel**, le **Droit du travail** ainsi que le **Code INSEE** à utiliser.

Remarque : Le renseignement de la convention collective est obligatoire dans la DADS-U. Si vous n'appliquez pas de convention collective, vous devez créer une codification dans le module Outils, Paramétrage, Table des codifications, Type : Convention collective en indiquant le code DADS-U "9999" dans une convention nommée "Sans convention".

RECUPERATION DES HONORAIRES

Cette option permet de récupérer la liste des honoraires versés l'année précédente à partir du fichier utilisé pour faire la déclaration DADS-U. Cette liste est intégrée automatiquement dans le fichier généré, vous n'aurez plus qu'à mettre à jour les **rémunérations** (S70.G10.15) et la **date de clôture de l'exercice comptable** (S70.G05.00.002) dans l'éditeur DADS-U.


Si vous ne récupérez pas les Honoraires de l'année précédente et que vous désirez utiliser la DADS-U pour les déclarer, ces derniers devront être saisis directement dans le fichier à l'aide de l'éditeur DADS-U. (Cf. [D. L'outil éditeur DADS-U](#)).

TEST SALARIE(S)

Permet de faire le contrôle pour un ou plusieurs salariés à la fois. Si cette zone est vierge, le contrôle sera fait pour l'ensemble des salariés.

C. CONTROLE DES DONNEES ET GENERATION DU FICHIER

CONTROLLER LES DONNEES

Le bouton  permet d'effectuer un pré-contrôle sur les éléments de base (salariés, contrat de travail, ...) afin d'apporter les premières corrections éventuelles.

Cf. [G. GESTION DES ANOMALIES](#) pour plus d'informations.

GENERER LE FICHIER DADS-U



Il n'est pas nécessaire d'avoir fait la clôture de paie de Décembre pour générer le fichier DADS-U. Cependant, dans le cas où vous régénérez ou recalculiez des bulletins, il est évident qu'il faudra régénérer la DADS-U.

Une fenêtre s'ouvre avec une liste d'anomalies.

Cf. [G. GESTION DES ANOMALIES](#) pour plus d'informations.

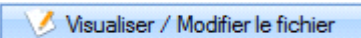
ENREGISTRER LE FICHIER GENERE : FICDASU.

Le fichier généré s'appelle FICDASU.

Si vous avez le message de confirmation « *Voulez-vous remplacer le fichier FICDASU existant ?* », répondez non et renommez le fichier FICDASU existant qui doit être celui d'une année précédente puis enregistrez.

Vous vous trouvez maintenant dans l'Editeur DADS-U, ce qui vous permettra d'effectuer les éventuelles corrections.

Il faut impérativement enregistrer le fichier lorsque vous fermez l'éditeur soit en cliquant sur la croix, soit en cliquant sur Fichier puis Enregistrer.

Si vous souhaitez ouvrir ce fichier ultérieurement, cliquez sur l'icône Editeur **DADS-U** qui est sur votre bureau, ou sur le bouton  présent dans l'option **DADS-U**, puis **Fichier_Ouvrir** et sélectionnez le fichier FICDASU enregistré précédemment.

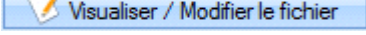
IMPORTANT

Le fichier est modifiable par l'éditeur mais ces modifications ne sont pas répercutées dans Sociel.Net.

D. L'ÉDITEUR DADS-U



Double cliquez sur l'icône de l'éditeur DADS-U puis utilisez la fonction Ouvrir du menu Fichier pour ouvrir votre fichier FICDASU.

Vous pouvez également utiliser le bouton  présent dans l'option **DADS-U** du **module PAIE** de SOCIEL.Net.

PRECISION SUR LE FORMAT DU FICHIER DADS-U N4DS

Le fichier de déclaration DADS-U se présente ainsi (liste des structures) :

Structure S10 : Emetteur de l'envoi

Structure S20 : Déclaration de l'entreprise ou de la collectivité déclarante

Structure S30 : Salarié

Structure S40 : Période d'activité du salarié

Structure S42 : Complément IRCANTEC

Structure S43 : Complément CNRACL

Structure S44 : Complément IRC (AGIRC-ARRCO)

Structure S45 : Complément Prévoyance (Prév., Mutuelles ou Sté d'assurances)

Structure S47 : Complément Service des Retraites de l'État

Structure S48 : Complément Pôle Emploi

Structure S49 : Complément CPRPSNCF

Structure S53 : Complément RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique)

Structure S54 : Complément CNBF (barreaux français)

Structure S60 : Périodes d'inactivité du salarié

Structure S65 : Données annuelles spécifiques (Pénibilité, ...)

Structure S70 : Honoraires versés

Structure S80 : Etablissements d'affectation

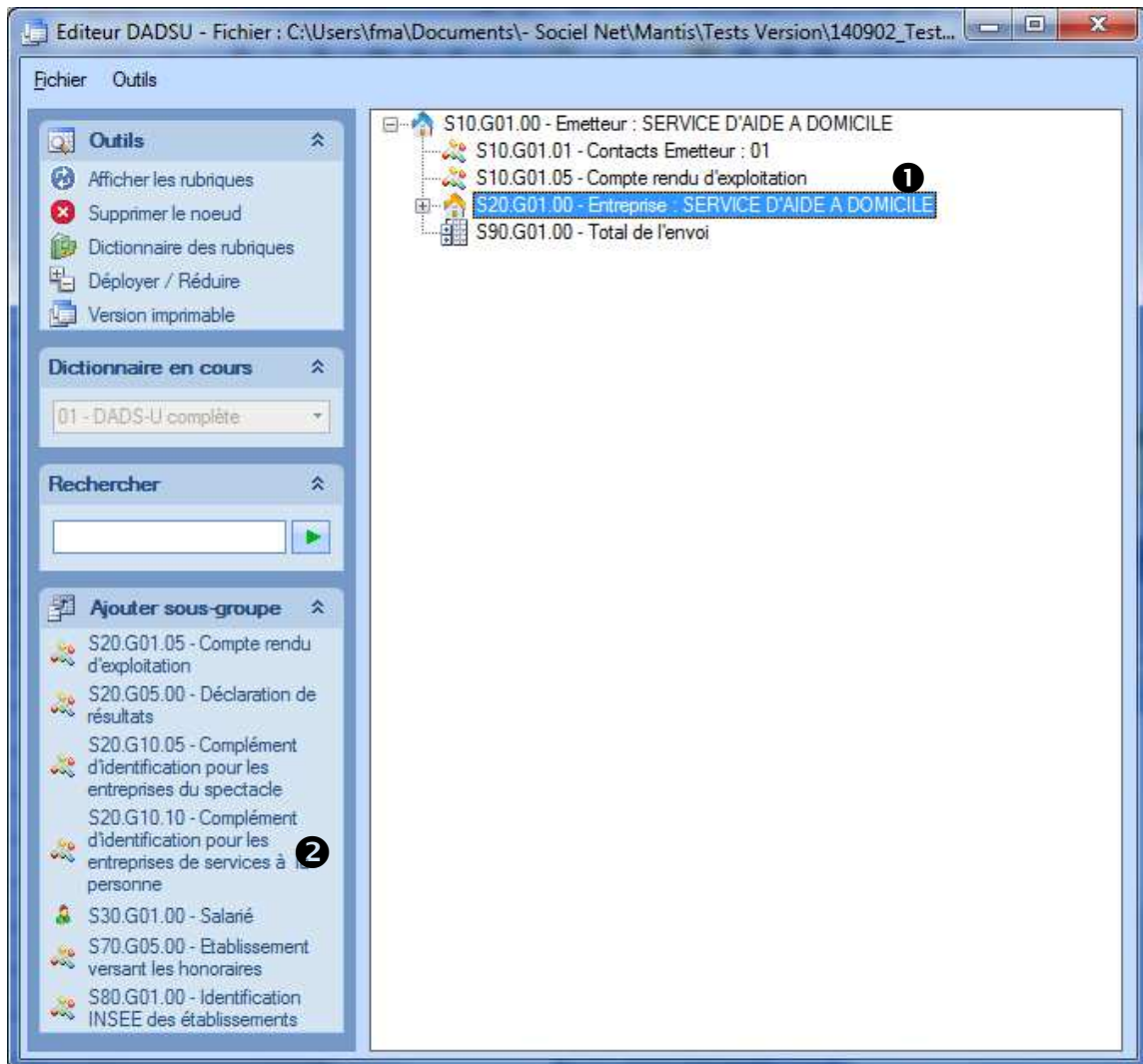
Structure S90 : Total de l'envoi

Précisions de vocabulaire :

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)

L'OUTILS EDITEUR DADS-U

Remarque : si vous modifiez des valeurs directement dans l'éditeur, vous ne devez pas régénérer votre DADS-U sinon ces modifications seront perdues



Légende



Afficher/Masquer les rubriques : Permet d'afficher seulement l'arborescence des structures, groupe et sous-groupes ou l'affichage complet jusqu'au sous-rubriques



Supprimer le noeud : supprime le nœud (structure, groupe ou sous-groupe) sélectionné.



Dictionnaire des rubriques : Liste complète jusqu'aux sous-rubriques des éléments constituant un fichier de déclaration.



Déployer / Réduire : pour déployer la liste



Version imprimable : permet d'obtenir des listes (détaillées ou non) afin de pointer les valeurs principales déclarées. Voir exemples dans le § [D. Version imprimable](#)




Arborescence du fichier




Ajouter un sous-groupe : permet d'ajouter un nœud à l'entité sélectionnée.

Par exemple : rajouter le segment honoraire pour l'entreprise.

CONTROLE DES DONNEES PAR L'EDITEUR DADS-U

Cliquer sur  et faire un **clic droit sur le nœud** pour accéder au détail de l'enregistrement : faire les corrections ou compléments de saisie si nécessaire.



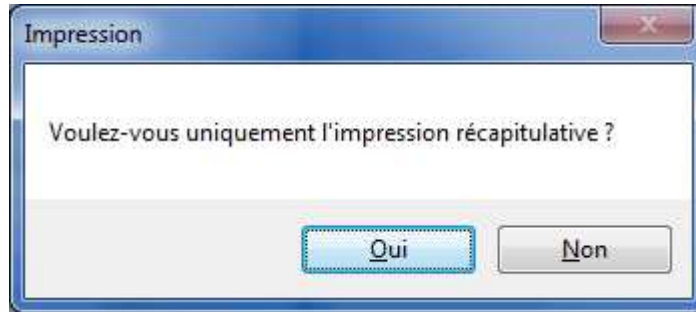
N° Rubrique	Description	Usage	Type	Valeur
S20.G01.00.001	Siren de l'entreprise déclarée	Obligatoire	Texte	330620709
S20.G01.00.002	Raison sociale de l'entrepris...	Obligatoire	Texte	SERVICE D'AIDE A DOMICILE
S20.G01.00.003.001	D de début de la période d...	Obligatoire	Date	01/01/2014
S20.G01.00.003.002	D de fin de la période de réf...	Obligatoire	Date	31/12/2014
S20.G01.00.004.001	Code nature de la déclaration	Obligatoire	Codification	01 - dads-U complète, commune tds et irc ...
S20.G01.00.004.002	Code type de la déclaration	Obligatoire	Codification	51 - déclaration normale
S20.G01.00.005	Numéro de fraction de décl...	Obligatoire	Numérique	11
S20.G01.00.006.001	D de début de la période d...	Conditionnel	Date	[non renseigné]
S20.G01.00.006.002	D de fin de la période de rat...	Conditionnel	Date	[non renseigné]
S20.G01.00.007	Code devise de la déclaration	Obligatoire	Texte	01
S20.G01.00.008	Nic de l'établissement siège	Obligatoire	Texte	00049
S20.G01.00.009.001	Complément de localisation ...	Conditionnel	Texte	ZI La Mine
S20.G01.00.009.006	Numéro, extension, nature ...	Conditionnel	Texte	10 rue Jean Pierre BLACHIER
S20.G01.00.009.007	Code INSEE de la commune	Facultatif	Texte	[non renseigné]
S20.G01.00.009.009	Service de distribution, com...	Conditionnel	Texte	[non renseigné]
S20.G01.00.009.010	Code postal	Conditionnel	Texte	42150
S20.G01.00.009.012	Localité	Conditionnel	Texte	LA RICAMARIE
S20.G01.00.009.013	Code pays	Conditionnel	Texte	[non renseigné]
S20.G01.00.009.016	Code de distribution à l'étra...	Conditionnel	Texte	[non renseigné]

No Rubrique	Référence du champ
Description	Libellé du champ
Usage	<p>Obligatoire : Indique que le champ doit obligatoirement être renseigné. Pour une valeur nulle, saisir 0.</p> <p>Conditionnel : La présence du champ dépend d'un autre champ, il peut être obligatoire ou facultatif. Se référer au cahier des charges pour plus de précisions.</p> <p>Facultatif : Le champ n'est pas obligatoire. Si rien ne doit être indiqué, ne pas saisir d'espace pour du texte ou de 0 pour du numérique. Laisser la mention [non renseigné] qui correspond au champ vide.</p>
Type	<p>Texte : Le champ peut contenir des lettres et/ou des chiffres</p> <p>Numérique : Le champ ne peut contenir que des chiffres et éventuellement un séparateur décimal.</p> <p>Date : le champ doit être une date.</p> <p>Codification : La valeur du champ correspond à une table dont le détail s'obtient en cliquant dans la zone valeur puis sur la liste déroulante.</p>
Valeur	<p>Valeur du champ.</p> <p>[non renseigné] : correspond à un champ vide.</p>

VERSION IMPRIMABLE

Cette option permet d'avoir la liste papier des données de votre DADS-U.

Cliquer sur Version Imprimable :



Après avoir répondu au message (voir explication ci-dessous), le programme vous demande d'enregistrer le document généré puis ouvre ce document.

→ En répondant Oui à ce message, vous obtenez la liste récapitulative, voir exemple :

N4DS - DADSU : déclaration dématérialisée des données sociales					
Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE					
Nb salariés de l'entreprise	86	Effectif au 31/12	74		
Total nb d'heures travaillées	35354	Total nb d'heures payées	37991	Total base brute SS	437657
Total imposable taxe/salaire	437615	Total formation prof.	439893	Total base plafonnée SS	424068
Total base taux 1	31045	Total formation prof. CDD	12050	Total base brute Fiscale	439847
Total base taux 2	12681	Total taxe d'apprentissage	439893	Total revenus net imposable	341164
Total montant taxe/salaire	21103	Total base CSG	448121		
Total base brute Exo 26	364609	Total base plafonnée Exo 26	364609		
Total SMIC Fillon	6410.52	Total Rémun. Fillon	1840.17	Total Réduc. Fillon	0
Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DUPONT Pierre					
Total nb d'heures travaillées	328	Total nb d'heures payées	330	Total base brute SS	3024
Total imposable taxe/salaire	3024	Total formation prof.	0	Total base plafonnée SS	3024
Total base taux 1	0	Total formation prof. CDD	0	Total base brute Fiscale	3024
Total base taux 2	0	Total taxe d'apprentissage	0	Total revenus net imposable	2260
Total montant taxe/salaire	129	Total base CSG	3169		
Total base brute Exo 26	3024	Total base plafonnée Exo 26	3024		
Total SMIC Fillon	0	Total Rémun. Fillon	0	Total Réduc. Fillon	0
Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DURAND Marie					
Total nb d'heures travaillées	370	Total nb d'heures payées	375	Total base brute SS	3415
Total imposable taxe/salaire	3415	Total formation prof.	0	Total base plafonnée SS	3415
Total base taux 1	0	Total formation prof. CDD	0	Total base brute Fiscale	3415
Total base taux 2	0	Total taxe d'apprentissage	0	Total revenus net imposable	2573
Total montant taxe/salaire	145	Total base CSG	3560		
Total base brute Exo 26	3415	Total base plafonnée Exo 26	3415		
Total SMIC Fillon	0	Total Rémun. Fillon	0	Total Réduc. Fillon	0

→ En répondant Non à ce message, vous obtenez la liste complète sur laquelle est détaillée chaque période d'activité ainsi que le contenu de chaque rubrique. Exemple :

N4DS - DADSU : déclaration dématérialisée des données sociales			
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE			
S10.G01.00.001.001	Siren de l'émetteur de l'envoi	330620709	
S10.G01.00.001.002	Nic de l'émetteur de l'envoi	00049	
S10.G01.00.002	Nom ou raison sociale de l'émetteur	SERVICE D'AIDE A DOMICILE	
S10.G01.00.004	Référence de l'envoi	1109221108	
S10.G01.00.011	Numéro de version de la norme utilisée	V01X06	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Contacts Emetteur : 01			
S10.G01.01.001.001	Code civilité	01 - Monsieur	
S10.G01.01.001.002	Nom et prénom de la personne à contacter	MARTIN Jean	
S10.G01.01.005	Adresse méli du contact émetteur	sociel@guillaume-informatique.com	
S10.G01.01.006	Adresse téléphonique	0477362060	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Compte rendu d'exploitation			
S10.G01.05.013.001	Siren de l'entreprise destinataire du compte rendu	330620709	
S10.G01.05.013.002	Nic de l'établissement destinataire du Compte Rendu	00049	
S10.G01.05.015.001	Adresse méli du destinataire du Compte Rendu d'Exploitation	sociel@guillaume-informatique.com	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE			
Nb salariés de l'entreprise		86	Effectif au 31/12
Total nb d'heures travaillées		35354	Total nb d'heures payées
Total imposable taxe/salaire		437615	Total formation prof.
Total base taux 1		31045	Total formation prof. CDD
Total base taux 2		12681	Total taxe d'apprentissage
Total montant taxe/salaire		21103	Total base CSG
Total base brute Exo 26		364609	Total base plafonnée Exo 26
Total SMIC Fillon		6410.52	Total Rémun. Fillon
			Total Réduc. Fillon
S20.G01.00.001	Siren de l'entreprise déclarée	330620709	
S20.G01.00.002	Raison sociale de l'entreprise déclarée	SERVICE D'AIDE A DOMICILE	
S20.G01.00.003.001	D de début de la période de référence de la déclaration	01/01/2011	
S20.G01.00.003.002	D de fin de la période de référence de la déclaration	31/12/2011	
S20.G01.00.004.001	Code nature de la déclaration	01 - dads-U complète, commune tds et irc et/ou ip,	
S20.G01.00.004.002	Code type de la déclaration	51 - déclaration normale	
S20.G01.00.005	Numéro de fraction de déclaration	11	
S20.G01.00.008	Nic de l'établissement siège	00049	
S20.G01.00.009.006	Numéro, extension, nature et libellé de la voie	10 rue Jean Pierre BLACHIER	
S20.G01.00.009.010	Code postal	42150	
S20.G01.00.009.012	Localité	LA RICAMARIE	
S20.G01.00.013.002	Numéro d'ordre de la déclaration	1	
S20.G01.00.018	Code type périodicité de la déclaration	A00 - annuelle	

Ci-dessus la partie Entreprise, ci-après un extrait de salarié.

N4DS - DADSU : déclaration dématérialisée des données sociales			
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DUPONT Pierre			
Total nb d'heures travaillées		328	Total nb d'heures payées
Total imposable taxe/salaire		3024	Total formation prof.
Total base taux 1		0	Total formation prof. CDD
Total base taux 2		0	Total taxe d'apprentissage
Total montant taxe/salaire		129	Total base CSG
Total base brute Exo 26		3024	Total base plafonnée Exo 26
Total SMIC Fillon		0	Total Rémun. Fillon
			Total Réduc. Fillon
S30.G01.00.001	Numéro d'inscription au répertoire	1760342147021	
S30.G01.00.002	Nom de famille	DUPONT	
S30.G01.00.003	Prénoms	PIERRE	
S30.G01.00.004	Nom d'usage, nom marital	DUPONT	
S30.G01.00.007	Code civilité	01 - Monsieur	
S30.G01.00.008.006	Numéro, extension, nature et libellé de la voie	35 BOULEVARD PASTEUR	
S30.G01.00.008.010	Code postal	42000	
S30.G01.00.008.012	Localité	SAINT ETIENNE	
S30.G01.00.009	D de naissance	09031976	
S30.G01.00.010	Commune ou localité de naissance	MONTBRISON	
S30.G01.00.011	Code département de naissance	42	
S30.G01.00.012	Pays de naissance	FRANCE	
S30.G01.00.013	Pays de nationalité	FRANCE	
S30.G01.00.019	Matricule du salarié dans l'entreprise	401	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DUPONT Pierre > Période d'activité : du 2011/01/01 au 2011/12/31			
S40.G01.00.001	D de début de période d'activité déclarée	01/01/2011	
S40.G01.00.002.001	Code motif de début de période d'activité déclarée	097 - continue d'activité en debut de periode	
S40.G01.00.003	D de fin de période d'activité déclarée	31/12/2011	
S40.G01.00.004.001	Code motif fin de période d'activité déclarée	098 - continue d'activité en fin de periode	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DUPONT Pierre > Période d'activité : du 2011/01/01 au 2011/12/31 > Situation administrative génér...			
S40.G10.00.005	Code population d'emploi du salarié ou de l'agent	10 - salarié sous contrat de droit privé	
S40.G10.00.008.001	Code employeurs multiples	01 - unique	
S40.G10.00.008.002	Code emplois multiples	01 - unique	
S40.G10.00.009.001	Code décalage de paie	01 - sans décalage de paie	
S40.G10.00.010	Nature de l'emploi	AIDE A DOMICILE	
Emetteur : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Entreprise : SERVICE D'AIDE A DOMICILE > Salarié : DUPONT Pierre > Période d'activité : du 2011/01/01 au 2011/12/31 > Situation administrative spéci...			
S40.G10.05.011.001	Code profession et catégorie socioprofessionnelle (PCS-ESE)	543g - Employés administratifs qualifiés des autres	
S40.G10.05.012.001	Code nature du contrat de travail ou du conventionnement	01 - contrat a duree indeterminée	
S40.G10.05.012.002	Code droit du contrat de travail	01 - contrat de travail de droit privé français dont les	
S40.G10.05.012.003	Code intitulé du contrat de travail	90 - Autres contrats	
S40.G10.05.013.004	Code modalité de l'activité	90 - salarié non concerné	

ATTENTION : l'édition de cette liste complète (très détaillée) peut être très longue à éditer et représente un gros volume tant en taille de fichier qu'en nombre de pages.

E. CONTROLE DES DONNEES PAR LE PROGRAMME DE CONTROLE NET-ENTREPRISES

Il est impératif de lancer ce programme de contrôle avant de transmettre votre fichier à Net-Entreprises afin de vérifier sa conformité avec le cahier des charges DADS-U **et avant de faire des modifications dans l'éditeur** car des anomalies peuvent encore être détectées à ce niveau.

Télécharger le programme de contrôle sur le lien :

<http://www.net-entreprises.fr/vos-declarations-en-ligne/dads-u/#outil-de-precontrôle-dadsu-ctl-v01x12>



The screenshot shows the Net-Entreprises website interface. At the top left is the logo for NET-ENTREPRISES·FR, GIP Modernisation des déclarations sociales. To the right is a yellow button for 'Votre compte' with options to 'Vous inscrire / Vous connecter'. Below this is a navigation bar with 'PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE' and menu items: 'VOS DÉCLARATIONS', 'VOTRE PROFIL', 'AIDE À L'UTILISATION', and 'ACTUALITÉS'. The main content area is titled 'DADS-U / Outil de précontrôle DADSU-CTL V01X12'. It includes a breadcrumb trail: 'Home > Vos déclarations en ligne > DADS-U'. The page is dated 'Publié le 2 août 2016 | Mis à jour le 7 novembre 2017'. A description states: 'L'outil DADSU-CTL permet d'effectuer, avant dépôt sur le service DADS-U, le pré-contrôle de votre déclaration localement sur un poste de travail Windows.' It also mentions a license: 'Il vous est proposé gracieusement mais sans garantie (cf. contrat de licence)'. A section for 'Déclarations associées' lists 'LE BILAN D'IDENTIFICATION DES SALARIÉS (BIS)' and 'DADSU-CLBTP'. A prominent orange button says 'Télécharger le logiciel'. At the bottom, it notes 'Il est précisé que DADSU-CTL :

**Il est impératif de corriger toutes les lignes en anomalie bloquante.
Seuls les avertissements peuvent être ignorés.**

Si des anomalies ressortent sur des codes inconnus, il faut modifier le code DADS-U de la codification utilisée dans la *Table de codifications* correspondante.

Il faudra alors régénérer le fichier FICDASU et reprendre les séquences de travail expliquées dans ce manuel depuis le paragraphe « Générer le fichier DADS-U ».

Cf. [G. GESTION DES ANOMALIES](#) pour plus d'informations.

F. CONTROLE DES DONNEES AVEC LE JOURNAL DE PAIE DADS-U




Si vous ne l'avez pas déjà, un journal de paie est proposé en téléchargement sur la page d'accueil. Vous pouvez l'importer ensuite par le menu **Outils Paramétrage_Import de données** de Sociel.net ou nous le demander via l'adresse client@sociel.net.















Les rubriques et cumuls repris sur ce journal vous permettront de vérifier les montants de salaires figurant sur les périodes d'activité et les exonérations de charges.












G. GESTION DES ANOMALIES

ANOMALIES GENEREES PAR SOCIEL.NET










Niveau Critique :

	Elevé	L'anomalie provoque un blocage de la génération du fichier de déclaration
	Moyen	L'anomalie ne provoque pas de blocage au niveau de Sociel.net mais le fichier généré risque d'être rejeté par le programme de contrôle DADS-U
	Bas	Message d'information

ANOMALIE		SOLUTION
EMETTEUR		
	Rubrique absente : <Adresse>	Module Gestion, Etablissement : Il faut renseigner l'adresse de l'établissement défini comme émetteur de la déclaration.
EMETTEUR - CONTACT		
	Rubrique absente : <Contact Emetteur (paramétrage Interne)>	Module Paie, Option DADS-U, Bouton Emetteur-Contact : Il faut renseigner les informations demandées. Ou Module Gestion, Etablissement : Il faut renseigner l'adresse mail de l'établissement défini comme destinataire du CRE.
ENTREPRISE		
	Rubrique absente : <Adresse>	Module Gestion, Entreprise : Il faut renseigner l'adresse de l'entreprise.
	Le n° d'agrément n'a pas été traité car il n'est pas sur 15c	Module Gestion, Etablissement, Onglet Agrément : Il faut corriger le No d'agrément dans l'établissement siège.
ETABLISSEMENT		
	Rubrique absente : <Adresse>	Module Gestion, Etablissement : Il faut renseigner l'adresse de l'établissement.
	Rubrique absente : <code APE>	Module Gestion, Etablissement : Il faut renseigner le code APE de l'établissement.
	Le <code APE> doit être sur 5 caractères	Module Gestion, Etablissement : Le code APE (code NAF) doit impérativement avoir 5 caractères.
	Le <code APE> est incorrect : les 4 premiers car. doivent être numériques	Module Gestion, Etablissement : Le code APE (code NAF) doit commencer par 4 chiffres.
SALARIE		
(Fiche Salarié)		
	Rubrique absente : <Adresse Postale>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner l'adresse du salarié.
	Rubrique absente : <Date de naissance>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner la date de naissance.
	Rubrique Absente : <Numéro SS>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner le No d'affiliation au régime général du salarié.
	N° SS incompatible avec la date de naissance	Module Gestion, Salarié : Il faut vérifier la saisie de la date de naissance et du No SS.
	Rubrique absente : <Pays de Naissance>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner le pays de naissance.
	Rubrique absente : <Ville de Naissance>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner la ville de naissance du salarié.
	Rubrique absente : <Pays de Nationalité>	Module Gestion, Salarié : Il faut renseigner la nationalité.

ANOMALIE	SOLUTION
SALARIE	(Saisie Congés / Absences)
 Type d'absence Code Absence incorrect pour une déclaration destinée aux AGIRC/ARCCO	Module Saisie, Congés absences : Le type d'absence choisi n'est pas compatible avec l'organisme de retraite. (Cf. § A. Dans la table des codifications)
SALARIE	(Contrat de travail)
 Contrat archivé sans profil Référence Contrat , contrat non traité ! saisir un profil ou affecter un profil hors DADS-U	Module Outils Paramétrage, Archive : Il faut restaurer le contrat référencé. Suivre ensuite les consignes ci-dessous.
 Contrat sans profil Référence Contrat , contrat non traité ! saisir un profil ou affecter un profil hors DADS-U	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Informations générales : Il faut affecter un profil au contrat référencé.
 Valeur de la rubrique supprimée : <Motif de début de période "XXX"> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code motif de début de période défini dans le contrat n'existe plus dans la table, il faut choisir le motif approprié dans la liste.
 Rubrique absente : <Motif de début de période> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code motif de début de période n'a pas été saisi, il faut choisir le motif approprié dans la liste.
 Valeur de la rubrique supprimée : <Motif de fin de période "XXX" pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code motif de fin de période défini dans le contrat n'existe plus dans la table, il faut choisir le motif approprié dans la nouvelle liste.
 Rubrique absente : <Motif de fin de période> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code motif de fin de période n'a pas été saisi, il faut choisir le motif approprié dans la liste.
 Emploi Multiple et TEMPS PLEIN non autorisé, veuillez corriger dans l'éditeur DADS-U du du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Des contrats avec des périodes d'activité se chevauchant ne peuvent qu'être des temps partiels. La correction doit impérativement se faire par l'éditeur DADS-U .
 Emploi Multiple du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler la présence de plusieurs contrats sur une même période.
 Valeur par défaut "XXXX" attribuée pour le : <Code catégorie Socio Professionnelle ou Code INSEE> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code INSEE n'est pas paramétré dans le contrat de travail et que c'est la valeur par défaut qui a été déclarée.
 Rubrique absente : <Code catégorie Socio Professionnelle ou Code INSEE> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code INSEE n'est pas paramétré dans le contrat de travail et qu'il n'est pas non plus défini dans les valeurs par défaut dans le Module Paie, DADS-U - N4DS . Cf. anomalie ci-dessous.

ANOMALIE	SOLUTION
SALARIE	(Contrat de travail - Suite)
 Rubrique incorrecte : <Code catégorie Socio Professionnelle ou Code INSEE : "XXXX" > pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code INSEE n'existe plus, il faut choisir le nouveau code dans la liste proposée. ATTENTION : il faut choisir le code sur 4 caractères.
 Rubrique absente : <Type/Nature du contrat de travail> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Il faut renseigner le code Type/Nature du contrat.
 Valeur de la rubrique supprimée : <Type/Nature du Contrat de travail : "XX"> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code type/Nature du contrat n'existe plus, il faut choisir le nouveau code dans la liste proposée.
 Valeur de la rubrique remplacée : <Type/Nature du Contrat de travail : "XX"> par <02 - CONTRAT A DUREE DETERMINEE> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code type/Nature du contrat n'existe plus et a été remplacé par le code "02 CDD". Vous pouvez éventuellement le corriger dans le Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité .
 Valeur de la rubrique incorrecte pour la DADSU : < Type/Nature du Contrat de travail : 70 ou 80 > pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Le code type/Nature du contrat possède une valeur réservée à la DSN, il faut modifier ce paramétrage pour la DADS-U.
 Valeur de la rubrique < Type/Nature du Contrat de travail : > initialisée avec la valeur <02 - CONTRAT A DUREE DETERMINEE> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Quand le code type/Nature du contrat a le code 60 (code DSN), ce message d'avertissement est généré pour signaler que ce code va être initialisé à 02 - CDD. L'intitulé de contrat sera quant à lui mis à 55.
 Rubrique absente : <Intitulé contrat de travail> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité : Il faut renseigner le champ Intitulé.
 Valeur de la rubrique <Intitulé du Contrat de travail> initialisée avec la valeur <41 - CONTRAT D'ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que l'intitulé du contrat n'est pas renseigné et a été remplacé par le code "41 CAE". Vous pouvez éventuellement le corriger dans le Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité .
 Valeur de la rubrique <Intitulé du Contrat de travail> initialisée avec la valeur <40 - CONTRAT D'AVENIR> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que l'intitulé du contrat n'est pas renseigné et a été remplacé par le code "42 CAV". Vous pouvez éventuellement le corriger dans le Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité .
 Rubrique obligatoire en cas de CDD : <Date fin de période d'activité > pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Informations générales : Il faut renseigner la date de fin de contrat.

ANOMALIE	SOLUTION
SALARIE	(Contrat de travail - Suite)
 Valeur par défaut "XX" attribuée pour le : <Code Droit du Travail> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Droit du travail n'est pas paramétré dans le contrat de travail et que c'est la valeur par défaut qui a été déclarée.
 Rubrique absente : <Code Droit du Travail> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Droit du travail n'est pas paramétré dans le contrat et qu'il n'est pas non plus défini dans les valeurs par défaut dans le Module Paie, DADS-U-N4DS .
 Le <Code Droit du Travail> ne peut pas être de droit privé pour ce motif de début de période d'activité "XXX", le contrat a été considéré comme n'étant pas de droit privé pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler qu'il existe une incohérence entre le motif de début de période et le code Droit du travail. Il faut corriger dans le Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité .
 Le <Code Droit du Travail> ne peut pas être de droit privé pour ce motif de fin de période d'activité "XXX", le contrat a été considéré comme n'étant pas de droit privé pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler qu'il existe une incohérence entre le motif de fin de période et le code Droit du travail. Il faut corriger dans le Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité .
 Rubrique absente : <Code modalité de l'activité> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Contrat de Travail, Onglet Période d'activité, sous onglet Paramètres DADS-U : Il faut renseigner le champ Modalité de l'activité.
 Valeur par défaut "XX" attribuée pour le : <Code statut catégoriel> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Statut catégoriel n'est pas paramétré dans le contrat de travail et que c'est la valeur par défaut qui a été déclarée.
 Rubrique absente : <Code statut catégoriel> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Statut catégoriel n'est pas paramétré dans le contrat de travail et qu'il n'est pas non plus défini dans les valeurs par défaut dans le Module Paie, DADS-U - N4DS .
 Valeur par défaut "XXXX" attribuée pour le : <Code Convention Collective> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Convention collective n'est pas paramétré dans le contrat de travail, c'est la valeur par défaut qui a été déclarée.
 Rubrique absente : <Code Convention Collective> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le code Convention collective n'est pas paramétré dans le contrat de travail et qu'il n'est pas non plus défini dans les valeurs par défaut dans le Module Paie, DADS-U - N4DS .

SALARIE	Autres Paramétrages
 Rubrique absente : <No contrat organisme de retraite cadre> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Etablissement, Onglet Paramétrages : Il faut renseigner le No de contrat de la Localité RETRAITE CADRE.
 Rubrique absente : <No contrat organisme de retraite non cadre> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Gestion, Etablissement, Onglet Paramétrages : Il faut renseigner le No de contrat de la Localité RETRAITE Non CADRE.
 Rubrique absente : <Code interne organisme de retraite cadre> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, Organismes, Onglet Localités : Il faut renseigner le Code interne de l'organisme, code fourni par votre organisme de retraite cadre. (Cf. § A. Organismes).
 Rubrique absente : <Code interne organisme de retraite non cadre> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, Organismes, Onglet Localités : Il faut renseigner le Code interne de l'organisme, code fourni par votre organisme de retraite non cadre. (Cf. § A. Organismes).
 Rubrique absente : <Section AT> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, DADS-U - N4DS, bouton Profils de paie : Il faut renseigner le code Section AT du profil du contrat. (Cf. § B. Profils de paie)
 Rubrique absente : <Risque AT> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, DADS-U - N4DS, bouton Profils de paie : Il faut renseigner le code Risque AT du profil du contrat. (Cf. § B. Profils de paie)
 Rubrique absente : <Taux AT (valeur nulle)> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, DADS-U - N4DS, bouton Montant - Taux : Il faut renseigner la ligne S40.G25.00.028 Taux AT en rattachant les rubriques de paie calculant la cotisation accident du travail. (Cf. § B. Montant-Taux)
 Impossible de calculer le taux de temps partiel, le contrat a été considéré comme un temps plein pour période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le contrat a été déclaré à temps plein. La correction éventuelle doit se faire par l'éditeur DADS-U .
 Taux de temps partiel supérieur à 99,99%, le contrat a été considéré comme un temps plein pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Message d'avertissement pour signaler que le contrat a été déclaré à temps plein. La correction éventuelle doit se faire par l'éditeur DADS-U .
 Rubrique absente : <Code type montant épargne salariale> pour la période d'activité du ... au ... , contrat n° Référence Contrat - Employeur	Module Paie, DADS-U - N4DS, bouton Montant - Taux : La ligne S40.G30.10.002 défini un montant d'épargne salariale à déclarer, il faut donc renseigner le champ Code type montant épargne salariale en bas du cadre.

ANOMALIES GENEREES PAR LE PROGRAMME DE CONTROLE DADS-U

ANOMALIE		Résolution
Non Bloquantes		
Vxxx	Avertissement	Message d'avertissement signalant que des règles ou des recommandations du cahier des charges n'ont pas été respectées mais elles ne provoquent pas de rejet de la déclaration.
Txxx	Attention	Message pour signaler que des contrôles non mentionnés dans le cahier technique ont été effectués. Le non-respect peut induire des difficultés de traitement, cela ne provoque pas de rejet de la déclaration.
Bloquantes		
M002	Valeur incorrecte / Seule la valeur V01X08 est acceptée pour cette version de norme 4DS	Causes possibles : - le fichier contrôlé n'est pas le dernier généré ; - la version de SOCIEL.Net est inférieure à la v 2.0.21.0
M008	Rubrique absente / Cette rubrique est obligatoire	Sous l' éditeur DADS-U , renseigner impérativement la rubrique. Si la valeur est nulle, mettre 0.
M010	Valeur incorrecte / Cette rubrique ne contient pas une valeur autorisée par la norme	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la rubrique en choisissant le code approprié dans la liste proposée.
M012	Valeur incorrecte / La longueur de cette rubrique (X caractères) est supérieure à la longueur maximale attendue (Y caractères)	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la rubrique en respectant le format (longueur de caractère) demandée.
M013	Valeur incorrecte / Cette rubrique ne doit contenir que des chiffres (caractères 0 à 9, sans signe ni séparateur)	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la valeur saisie. Ne pas mettre d'espace, ni de virgule ou de point.
M015	La longueur de cette rubrique est incorrecte – le format attendu est JJMMAAAA	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la date pour respecter le format JJMMAAAA.
M018	Valeur incorrecte / Cette rubrique contient des caractères invalides	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la saisie en évitant les caractères comme ? : / ! § % ...
M020	Valeur incorrecte / Une rubrique alphanumérique ne peut commencer ou finir par un ou plusieurs 'espace'	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la rubrique en supprimant l'espace en début ou en fin de texte.
M021	Valeur incorrecte / Une rubrique ne peut être vide ou à blanc	Sous l' éditeur DADS-U , renseigner impérativement la rubrique, mettre 0 si la valeur est nulle.
M022	Valeur incorrecte / La valeur zéro n'est pas acceptée.	Sous l' éditeur DADS-U , supprimer le 0, laisser la valeur vide sans espace.
M024	Totaux invalides / Le nombre total de rubriques est incorrect	Sous l' éditeur DADS-U , il est impératif d'enregistrer le fichier FICDASU ouvert afin de comptabiliser le nombre de rubriques à déclarer.
M028	Totaux invalides / Rubrique S90.G01.00.001 absente (nombre total de rubriques)	Sous l' éditeur DADS-U , il est impératif d'enregistrer le fichier FICDASU ouvert afin de comptabiliser le nombre de rubriques à déclarer.

	ANOMALIE	Résolution
M055	Valeur incorrecte / NIR invalide (code sexe 8 invalide - doit être égal à 1 ou 2)	Sous l' éditeur DADS-U , corriger le No SS dans la rubrique S30.G01.00.001.
M057	Valeur incohérente / L'année du NIR doit être égale à celle de la date de naissance.	Sous l' éditeur DADS-U , corriger le No SS dans la rubrique S30.G01.00.001.
M112 M113 M115	Erreur de structure / Sous-groupe SXX.GXX.XX non attendu après SYY.GYY.YY	Les modifications apportées par l' éditeur DADS-U ne respecte pas la structure attendue. Se référer au cahier des charges pour vérifier et corriger par l' éditeur DADS-U .
M117	Sous-groupe absent / Le sous-groupe SXX.GXX.XX est manquant dans cette période d'activité S40, pour cette nature de déclaration et ce code population du salarié	Les modifications apportées par l' éditeur DADS-U ne respecte pas la structure attendue. Se référer au cahier des charges pour vérifier et corriger par l' éditeur DADS-U .
M127	Rubrique absente / Cette rubrique est obligatoire pour une déclaration de nature S20.G01.00.04.001 renseignée à 01 (Complète)	Sous l' éditeur DADS-U , renseigner impérativement la rubrique. Si la valeur est nulle, mettre 0.
M420	Valeur incohérente / Cette déclaration, étant indiquée comme "complète" (nature S20.G01.00.004.001=01), devrait contenir au moins une structure S44 (retraite complémentaire AGIRC-ARRCO), et/ou une structure S45 (prévoyance), et/ou un sous-groupe S80.G01.01, et/ou un sous-groupe S80.G01.02	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la rubrique.
M904	Valeur incorrecte / La longueur de cette rubrique (X caractères) est inférieure à la longueur minimale attendue (Y caractères)	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la rubrique en respectant le format (longueur de caractère) demandée.
M906	Valeur incorrecte / Cette rubrique doit être numérique, exprimée avec un point séparateur et 2 décimales	Sous l' éditeur DADS-U , corriger la valeur saisie en utilisant le point comme séparateur décimal. Ne pas mettre d'espace.
M909	Valeur incorrecte / Cette rubrique numérique ne peut prendre une valeur nulle	Sous l' éditeur DADS-U , supprimer le 0, laisser la valeur vide sans espace.