

Comment payer un nouvel élu

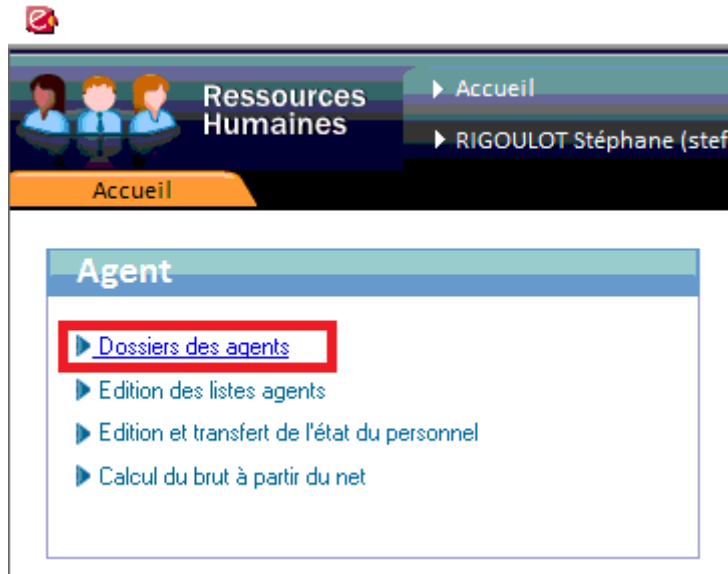
Contenu

Version emagnus e.paie.....	2
Créer le dossier de l' élu	2
Clôturer les dossiers des élus sortants	4
Saisie individuelle des variables mensuelles : onglet salaire	5
Renseigner le taux de l'indemnité de l' élu	5
Renseigner la périodicité de l'indemnité de l' élu	5
Saisie individuelle des variables mensuelles : onglet cotisations	6
Financement DIF Élus.....	6
Cessation activité professionnelle	6
Retraites complémentaires : FONPEL ou CAREL.....	6
Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités - Cas des élus multi-mandats.....	6
Si l' élu perçoit un salaire pour une activité non liée à un mandat	7
Rappel sur l' assujettissement des élus à l' URSSAF Régime Général	8
PAS : faire une demande TOPAZE pour récupérer le taux d' imposition	9
Créer une demande TOPAZE dans epaie	9
Déposer une demande TOPAZE sur net-entreprises	10
Récupérer le CRM de la demande TOPAZE.....	12
Intégrer le CRM d' une demande TOPAZE dans epaie.....	14

Version emagnus e.paie

IMPORTANT pour les élus trimestriels : pour que le montant trimestriel calculé automatiquement soit complet, il faut créer l'écu dès le premier mois du trimestre.

Créez le dossier de l'écu



1. Cliquez sur



2. indiquez la civilité, le nom et le prénom

et faites



3. Renseignez les éléments entourés en rouge

MAIRE Nouveau (91)

Agent Situations Cursus Divers Visites médicales

Identité

Civilité: Monsieur Matricule: 91 Sexe: Masculin

Nom d'usage: MAIRE Pays de nationalité: [redacted]

Nom de famille: MAIRE Situation familiale: [redacted] (0)

Prénoms: Nouveau [redacted]

0 enfants dont 0 à charge Enfants

Naissance

Date: [redacted] (0)

Commune: [redacted]

Pays: [redacted]

Numéro INSEE: 1 Clé: 00

Coordonnées

Domicile: [redacted] Commentaire: [redacted]

Mobile: [redacted] Autre: [redacted]

Courriel: [redacted] Courriel pro: [redacted]

Conjoint

Nom: [redacted] Prénom: [redacted] Téléphone: [redacted]

Adresse

Adresse: [redacted] (0)

BP, Lieu-Dit: [redacted]

Bâtiment, Immeuble, Résidence: [redacted]

Commune: [redacted]

Code postal: [redacted]

Commentaire: [redacted]

Statut à l'étranger au sens fiscal: [redacted]

Domiciliation bancaire

Mode de règlement: [redacted] (0)

Titulaire du compte: Monsieur MAIRE Nouveau

Etablissement: [redacted]

SEPA IBAN: [redacted]

BIC: [redacted]

R.I.B.: [redacted]

Commentaire: [redacted]

4. Enregistrer



5. Aller dans l'onglet

Situations

6. Renseigner la fiche selon le modèle suivant :

MAIRE Nouveau (91)

Agent Situations Cursus Divers Visites médicales

Emploi

Supprimer situation Nouvelle Situation Corriger situation

Date de début	Date de fin	Statut/Sous-statut	Grade	Etablissement	Collectivité	Etat

Date d'entrée dans la collectivité: 29/03/2020 Date de sortie de la collectivité: [empty] Situation valable du: 29/03/2020 au: [empty] (0)

Recrutement: [empty] Départ: [empty] Etablissement: mairie d'Arpaillargue

Type d'emploi

Fonction: Maire

Emploi permanent Remplacement D.J.F. Emploi non-payé

Contrats

Date début: [empty] Type: [empty] Droit: Elu

Date de relance: [empty] Nature: [empty] Code PCS-ESE: [empty]

Ancien numéro DSN: [empty] Mutation - Transfert: SIRET d'origine

Poste

Nombre d'heures du poste: 0

Nombre d'heures T.C. de référence: 35,00

Service d'appartenance: Non affecté

Commentaire: [empty]

Position statutaire

Statut: Elu Grade: Maire

Type de mandat: Communal

Fonctionnaire détaché

- Date d'entrée dans la collectivité : indiquer la date à laquelle l' élu a pris ses fonctions.
- Établissement et Fonction de l'agent.
- Nombre d'heures du poste : indiquez 0 ou laissez 35.
- Statut : sélectionnez *Elu* puis *Adjoint*, *Conseiller général*, *Conseiller municipal*, *Maire*, *Délégué*, *Président*, ou *Vice-président*.
- Indiquer le type de mandat : *Communal*, *EPCI*, etc.

- si l' élu est un fonctionnaire détaché, cocher la case

Il y a une incidence sur les cotisations URSSAF RG.

Fonctionnaire détaché

7. Enregistrer

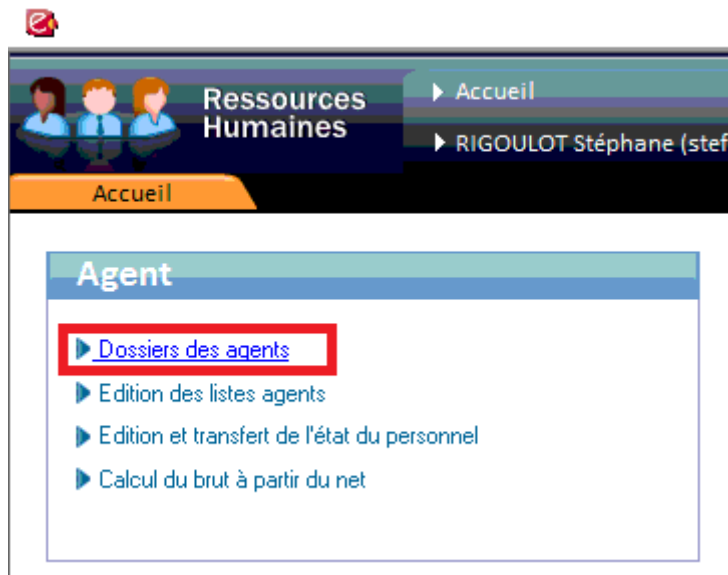


Recommencer les manipulations 1 à 7 pour chaque élu qui aura une indemnité et pour

éventuellement chaque collectivité gérée puis fermer



Clôturer les dossiers des élus sortants



1. Ouvrir le dossier de l' élu à clôturer
2. Aller dans l'onglet **Situations**
3. Cliquer sur **Nouvelle Situation**
4. La fenêtre suivante s'ouvre

Nouvelle situation



Que souhaitez-vous faire ?

- Changer de grade, d'échelon ou effectuer un reclassement
- Changer l'horaire ou le taux d'activité
- Titulariser un stagiaire
- Changer de mandat**
- Passer l'agent en Congé de Fin d'Activité
- Débuter ou terminer un Congé de Formation Professionnelle
- Changer de position (sauf CFA ou CFP)
- Changer l'indice de paie d'un agent non-titulaire
- Changer le nombre de points de NBI
- Changer d'établissement ou de collectivité
- Créer une situation pour un nouvel emploi simultané à l'emploi en cours
- Créer une situation pour un agent qui était parti temporairement
- Enregistrer le départ de l' élu**

Pour tout autre changement, cliquez sur 'Annuler' puis sur le bouton 'Corriger situation'.

A partir du

Date de départ

Ok

Annuler

renseigner les zones entourées, indiquer la date du conseil municipal suivant le 2ème tour du scrutin.

5. Enregistrer



Saisie individuelle des variables mensuelles : onglet salaire

Renseigner le taux de l'indemnité de l' élu

Taux d'indemnité	
Maire	<input type="text" value="33"/>
Adjoint	<input type="text" value="0"/>

Pour les adjoints et vice-président, on a deux cas :

- Soit l'indemnité de l' élu est un pourcentage de l'indemnité du maire, on renseigne alors le taux du maire/président dans la zone « Maire » et le taux de l' élu dans la zone « Adjoint »
- Soit l'indemnité de l' élu est un pourcentage de l'indice 1027, on ne renseigne que la zone « Maire » avec son taux

Renseigner la périodicité de l'indemnité de l' élu

Données salariales de l'agent

Activité

Jours à payer

Périodicité de traitement

Saisie individuelle des variables mensuelles : onglet cotisations

Profil Fonction Position

Agent payé ce mois

Salaire Primes **Cotisations** Généralités

Informations relatives aux cotisations

Permanententes Du au

Financement DIF Elu FRFE : communes de - 3500 Hbts
 Cessation activité professionnelle Indemnité non éligible au bénéfice de la FRFE

Impôt sur le revenu : Type de taux Taux

Valables pour le mois de

Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités		Taux CAREL
	Mensuelles	
Soumises IRCANTEC	<input type="text" value="1871,77"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Soumises URSSAF	<input type="text" value="1871,77"/>	
Non Soumises URSSAF	<input type="text" value="0,00"/>	Taux FONPEL
(dont ind. non éligible FRFE)	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Salaires <input type="checkbox"/> Ircantec	<input type="text" value="0,00"/>	

Financement DIF Élus

Si votre établissement est concerné par la cotisation DIF des élus, la case Financement DIF Élu est cochée dans sa fiche et donc automatiquement reportée dans la fiche de l' élu.

Cessation activité professionnelle

Il s'agit du cas des élus ayant interrompu leur activité salariée pour se consacrer à leur mandat : ceux-ci sont alors soumis au régime général de l'URSSAF.

- Cochez cette case pour indiquer que l' élu est assujetti aux cotisations du régime général. Si un bulletin a déjà été calculé vous devez, avant de cocher cette case, effectuer un changement d'emploi dans le dossier de l'agent.

L' élu cotisera tout de même à la CSG et à la CRDS.

Retraites complémentaires : FONPEL ou CAREL.

Les élus peuvent décider de cotiser à un organisme de retraite complémentaire : FONPEL ou CAREL. Ces cotisations ne sont pas obligatoires.

- Indiquez le taux (8 si 8%) dans la zone Taux CAREL ou Taux FONPEL (les taux salariaux et patronaux appliqués sont les mêmes).

Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités - Cas des élus multi-mandats

Les élus en cessation d'activité professionnelle

- Cochez la case **Cessation activité professionnelle** pour indiquer que l' élu est assujetti aux cotisations du régime général. Dans ce cas, l' élu est soumis aux cotisations URSSAF.
- Dans l'onglet **Cotisations**, dans le cadre **Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités**, saisissez le montant de(s) indemnité(s) brutes(s) versées par un établissement concerné par la réforme dans la zone **Soumises URSSAF**.

- Dans la zone Nettes, saisissez le montant total net des autres indemnités de l' élu pour un calcul correct de l'impôt = Brut- cotisation salariale IRCANTEC - CSG déductible + Cotisations patronales FONPEL/CAREL - cotisations URSSAF salariales.

Les élus en activité

Depuis l'article 18 de la loi n° 2012-1404 de financement de la Sécurité sociale pour 2013 et le décret n° 2013-362 du 26 avril 2013, les indemnités des élus étant à la retraite ou poursuivant leur activité professionnelle sont soumises dès qu'elles dépassent un demi-plafond de la sécurité sociale.

Cas n°1 - Si la somme des indemnités brutes de l' élu ne dépassent pas le demi-plafond de la sécurité sociale

Dans ce cas, ses indemnités ne sont pas soumises aux cotisations URSSAF. La case **Cessation activité professionnelle** n'est pas cochée.

- Dans l'onglet **Cotisations**, dans le cadre **Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités**, saisissez le montant de(s) indemnité(s) brutes(s) versées par un établissement non concerné par la réforme, dans la zone **Non soumises URSSAF**.
- Dans la zone **Nettes**, saisissez le montant total net des autres indemnités de l' élu pour un calcul correct de l'impôt = Brut-cotisation salariale IRCANTEC - CSG déductible + Cotisations patronales FONPEL/CAREL.

Cas n°2 - Si la somme des indemnités brutes de l' élu dépassent le demi-plafond de la sécurité sociale

Dans ce cas, ses indemnités sont soumises aux cotisations URSSAF. La case **Cessation activité professionnelle** n'est pas cochée.

- Dans l'onglet **Cotisations**, dans le **cadre Indemnités versées à l' élu dans d'autres collectivités**, saisissez le montant de(s) indemnité(s) brutes(s) versées par un établissement concerné par la réforme dans la zone **Soumises URSSAF**.
- Dans la zone **Nettes**, saisissez le montant total net des autres indemnités de l' élu pour un calcul correct de l'impôt = Brut-cotisation salariale IRCANTEC - CSG déductible + Cotisations patronales FONPEL/CAREL - cotisations URSSAF salariales.

Dans le cas des élus multi-mandats qui perçoivent des indemnités soumises URSSAF ET des indemnités non soumises = vous devez additionner les montants nets correspondant aux indemnités brutes des zones **Soumises URSSAF** et **Non soumises URSSAF**.

La zone **Soumises IRCANTEC** s'affiche à titre informatif : elle totalise les montants pris en compte pour le calcul des assiettes IRCANTEC à savoir les indemnités **Soumises URSSAF**, les indemnités **Non soumises URSSAF** et le cas échéant les salaires.

Si l' élu perçoit un salaire pour une activité non liée à un mandat

- Les salaires perçus par les élus pour d' autres activités non liées à un mandat doivent également être pris en compte pour le calcul des cotisations plafonnées.

- **Si ces salaires sont soumis à l'IRCANTEC**, ils doivent également être pris en compte pour le calcul du plafond pour les cotisations IRCANTEC Tr. A et Tr.B.
- Ces salaires ne rentrent pas en compte dans le déclenchement du seuil URSSAF et dans le calcul de la retenue à la source.
- **Dans la zone Salaires (zones Mensuelles, trimestrielles ou semestrielles)**, saisissez le montant du salaire perçu afin qu'il soit pris en compte lors du calcul du plafond de la sécurité sociale utilisé pour le calcul des assiettes FNAL, FNAL tranche A, et vieillesse.
- **Cochez la case Ircantec** pour que le salaire saisi soit également pris en compte dans le calcul du plafond IRCANTEC.

Rappel sur l'assujettissement des élus à l'URSSAF Régime Général

1- Les indemnités concernées et les indemnités exclues

Sont concernées les indemnités des élus des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et les indemnités des délégués de ces collectivités membres d'un établissement public intercommunal (communes urbaines, communautés d'agglomération, syndicats intercommunaux).

Les indemnités perçues au titre d'autre mandats locaux ou fonctions locales ne sont pas assujetties et n'entrent pas en compte dans le calcul du seuil d'assujettissement ([voir ici](#)).

Ce sont les indemnités perçues au titre des mandats ou fonctions exercés au sein :

- des établissements publics locaux (syndicats mixtes notamment) ;
- des centres de gestion ;
- du CNFPT,
- des offices publics de l'habitat ;
- etc...

2- Seuil d'assujettissement

Référence : Circulaire interministérielle N° DSS/5B/DGCL/2013/193 du 14 mai 2013 relative à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des titulaires de mandats locaux ainsi qu'à l'assujettissement des indemnités de fonction qui leur sont versées.

Le seuil est fixé à la moitié du plafond de la Sécurité Sociale (soit 1714 € pour 2020).

Les élus sont affiliés alors au régime général et leurs indemnités de fonction sont assujetties aux cotisations de sécurité sociale, à la CSG/RDS et l'IRCANTEC **dès le 1er euro**.

Cependant, si l'élu **a cessé son activité professionnelle** pour l'exercice de son mandat, il est affilié alors au régime général et ses indemnités de fonction sont assujetties aux cotisations de sécurité sociale, à la CSG/RDS et l'IRCANTEC **dès le 1er euro sans concurrence de ce seuil**.

Le droit de cessation de l'activité professionnelle pour l'exercice d'un mandat n'est ouvert qu'aux :

- maires, quel que soit le nombre d'habitants de la commune, ainsi qu'aux adjoints des communes de 20 000 habitants au moins (L 2123-9 du Code Général des Collectivités Territoriales CGCT)
- présidents et vice-présidents ayant délégation de l'exécutif du conseil général (L3123-7 du CGCT), du conseil

régional (L4135-7 du CGCT)

- aux membres du conseil de la communauté de communes (L 5214-8 du CGCT)
- aux membres du conseil de la communauté urbaine (L 5215-16 du CGCT)
- aux membres du conseil de la communauté d'agglomération (L 5216-4 du CGCT)

N.B. : ne sont pas considérés comme ayant suspendu leur activité professionnelle pour se consacrer à leur mandat :

- Le fonctionnaire en détachement pour mandat électif qui conserve le bénéfice de son régime spécial,
- L'élu qui devient parlementaire et se trouve affilié au régime correspondant,
- Les retraités.

PAS : faire une demande TOPAZE pour récupérer le taux d'imposition

Créer une demande TOPAZE dans epaie

Si vous avez plusieurs agents/élus créés, vous pouvez une seule demande.

- Ouvrir le bureau **Cycle de paie**
- Utiliser l'option **Fichier TOPAZE**, dans le bloc **Post-Paie**

The screenshot shows the 'Cycle de paie' interface. The 'Post-Paie' section is highlighted with a red box. The 'Fichier TOPAZE' option is selected and highlighted with a red box. The interface includes a navigation bar with 'Ressources Humaines' and 'Accueil > Cycle de paie'. The 'Paie' section includes options like 'Duveture / Clôture du mois de paie', 'Gestion des rappels', and 'Saisie des éléments de paie'. The 'Post-Paie' section includes 'Etats mensuels', 'Dématérialisation', and 'Mandatement'.

- Créer une nouvelle demande
- Sélectionner la collectivité et l'établissement concerné


Sélection


Collectivité **ARPAILLARGUE** Etablissement **mairie d'Arpaillargue**


- Sélectionner les agents qui sont concernés par la demande de taux d'imposition


The screenshot shows the 'Sélection Agents' interface. It features two tables: 'Agents non sélectionnés' and 'Agents sélectionnés'. The 'Agents non sélectionnés' table has columns for 'Matricule', 'Nom, Prénom', and 'Fonction'. The 'Agents sélectionnés' table has columns for 'Matricule', 'Nom, Prénom', and 'Fonction'. Navigation arrows are visible between the tables.

Matricule	Nom, Prénom	Fonction
33	AGENT Recenseur	recenseur
30	AGENT Sans-Cotisation	Comptable territorial
89	AUTRE Apprenti	aucune
57	AUTRE Sft non-Titulaire rg	Psychologue
56	AUTRE Sft-Titulaire rf	Agent de cuisine
50	AUTRE Sft-Titulaire rg	aucune
83	COMMISSAIRE Enquêteur	Commissaire enquêteur
34	CONTRAT De-Qualification	Contremaître
60	FIL Conseiller-Général	Conseiller

Vous utiliserez le boutons  pour ajouter l'agent sélectionné dans le tableau de gauche pour le déplacer dans le tableau de droite


 permet de transférer tous les agents en un clic

 permet de retirer l'agent sélectionné dans le tableau de droite pour le déplacer dans le tableau de gauche (cas erreur de sélection d'un agent)

 permet d'annuler le transfert de tous les agents du tableau de droite



Déclaration

Chemin de génération 

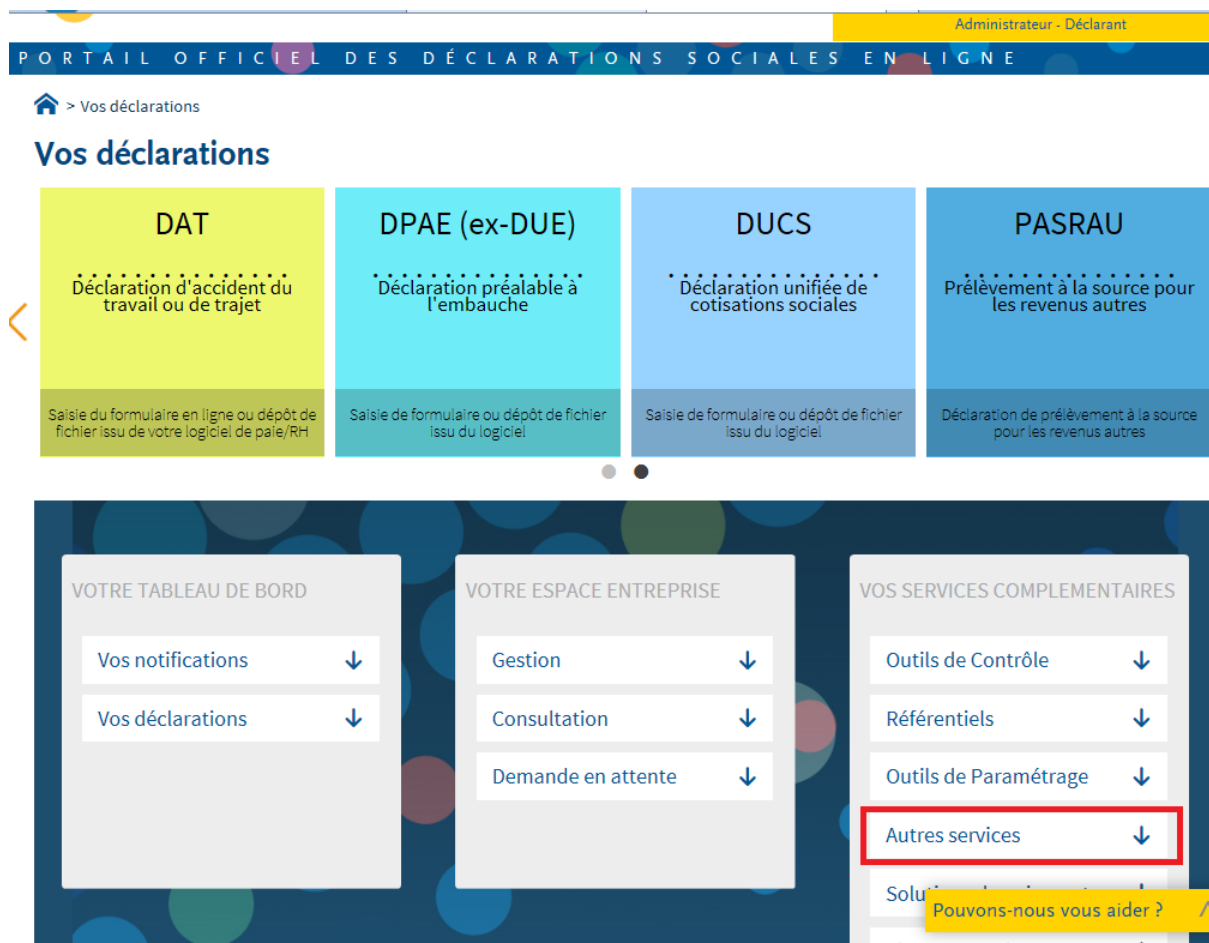
Retenir le chemin indiqué ou modifier le dossier dans lequel sera créé la demande à l'aide du

bouton 

➤ Créer le fichier de demande TOPAZE

Déposer une demande TOPAZE sur net-entreprises

➤ Se connecter à net-entreprises.fr puis aller dans « Autres services » :



Administrateur - Déclarant

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Vos déclarations

Vos déclarations

DAT	DPAE (ex-DUE)	DUCS	PASRAU
Déclaration d'accident du travail ou de trajet	Déclaration préalable à l'embauche	Déclaration unifiée de cotisations sociales	Prélèvement à la source pour les revenus autres
Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH	Saisie de formulaire ou dépôt de fichier issu du logiciel	Saisie de formulaire ou dépôt de fichier issu du logiciel	Déclaration de prélèvement à la source pour les revenus autres

VOTRE TABLEAU DE BORD	VOTRE ESPACE ENTREPRISE	VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES
Vos notifications ↓	Gestion ↓	Outils de Contrôle ↓
Vos déclarations ↓	Consultation ↓	Référentiels ↓
	Demande en attente ↓	Outils de Paramétrage ↓
		Autres services ↓
		Solutions ↓
		Site net-entreprises

Pouvons-nous vous aider ? ^

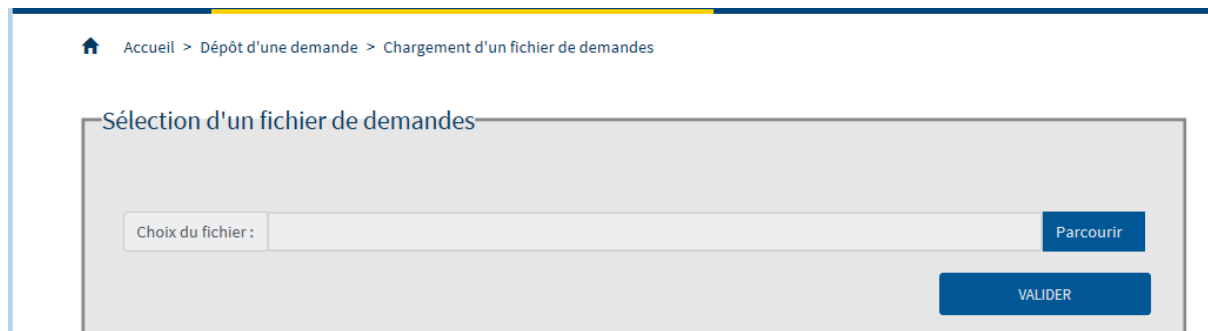
➤ Choisir **TOPAZE**



- Choisir « Chargement d'un fichier » :



- Parcourez votre disque dur pour insérer le fichier de déclaration puis Valider



Récupérer le CRM de la demande TOPAZE

- Se connecter à net-entreprises.fr puis aller dans « Autres services » :

🏠 > Vos déclarations

Vos déclarations

<p>DAT</p> <p>Déclaration d'accident du travail ou de trajet</p> <p>Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie/RH</p>	<p>DPAE (ex-DUE)</p> <p>Déclaration préalable à l'embauche</p> <p>Saisie de formulaire ou dépôt de fichier issu du logiciel</p>	<p>DUCS</p> <p>Déclaration unifiée de cotisations sociales</p> <p>Saisie de formulaire ou dépôt de fichier issu du logiciel</p>	<p>PASRAU</p> <p>Prélèvement à la source pour les revenus autres</p> <p>Déclaration de prélèvement à la source pour les revenus autres</p>
--	--	--	---

<p>VOTRE TABLEAU DE BORD</p> <ul style="list-style-type: none"> Vos notifications ↓ Vos déclarations ↓ 	<p>VOTRE ESPACE ENTREPRISE</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestion ↓ Consultation ↓ Demande en attente ↓ 	<p>VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> Outils de Contrôle ↓ Référentiels ↓ Outils de Paramétrage ↓ Autres services ↓ Solutions ↓ Sites partenaires ↓
--	--	---

Pouvons-nous vous aider ? ^

BIS Régime général

TOPAze

Solutions de paiement ↓

Sites partenaires ↓

➤ Choisir **TOPAZE**

➤ Cliquez sur


Consultation des demandes


vous obtenez

Horodatage de l'envoi	Nom du fichier	Accusé d'enregistrement	Affichage des demandes
Transmis le 14/01/2020 à 13h14	TOPAze_20200114-1313	Validé le 14/01/2020 à 13h14	+

📄 ⬇



- Cliquez sur  correspondant à la demande, vous afficherez le détail de la demande

Horodatage de l'envoi	Nom du fichier	Accusé d'enregistrement	Affichage des demandes
Transmis le 14/01/2020 à 13h14	TOPAze_20200114-1313	Validé le 14/01/2020 à 13h14	 
Masquer les demandes			
SIRET déclaré	Statut	Bilan de conformité	CRM
217	OK	Validé le 14/01/2020 à 16h03	CRM reçu le 15/01/2020 à 16h58
		 	 

- Cliquez sur  pour télécharger le CRM

CRM

CRM reçu le 15/01/2020 à 16h58



 

Intégrer le CRM d'une demande TOPAZE dans epaie

- Ouvrir l'option « **Gestion des Taux du prélèvement à la source** » dans le bloc « **Cycle de paie** ».

Cycle de paie


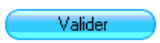
- ▶ Ouverture / Clôture du mois de paie
- ▶ Gestion des rappels
- Saisie des éléments de paie**
 - ▶ **Gestion des Taux du prélèvement à la source**
 - ▶ Saisie individuelle des variables mensuelles
 - ▶ Saisie tabulaire :


- La liste des agents s'ouvre, cliquer sur 
- Sur le haut à droite de l'écran, cliquer sur 
- Utiliser l'option d'intégration manuelle des taux

Sélectionner le fichier des taux de la DGFI



- Cliquez sur  et chercher le fichier CRM téléchargé depuis le site de net-entreprises.
- Enfin faire 

- Le ou les taux sont intégrés sur les agents, enregistrer les modifications  et fermer 