



INDICES « EXTRACOMPTABLE »

INDICES

La FNOGEC a mis en place des outils d'aide à la décision destinés aux établissements scolaires et aux structures territoriales ; jusqu'à présent ceux-ci ne concernaient que le domaine économique (via la remontée des comptes des OGEC) et permettaient d'avoir des tableaux de bord simples et des statistiques au niveau comptable afin que les établissements puissent se comparer au niveau départemental, régional ou national.

INDICES est un observatoire financier décliné au niveau départemental, régional et national et permettant des comparaisons dans le temps.

Il y a quelques années, INDICES a été doté d'une partie « extracomptable » permettant la remontée des informations sur le plan social. Désormais, la remontée INDICES est faite par le biais du portail ISIDOOR : www.isidoor.org

INDICES « extracomptable »

Les informations qui seront remontées par les établissements afin d'alimenter INDICES « extracomptable » concernent les données des salariés des établissements privés agricoles et non agricoles.

Les informations déclarées au niveau des salariés sont les suivantes :

Type de contrat (CDD, CDI, contrat aidé), **date de début d'ancienneté**, **date de début et de fin du contrat**, ratio d'activité appelé aussi **% équivalent temps plein**, **code métier**, **catégorie** (cadre, agent de maîtrise, non cadre), **convention collective**, **ancienneté dans la strate** ou la grille et, pour les salariés rattachés à une fiche SEP, **strate**, **nombre total de degrés** des critères classants et liste des **fonctions** qui composent le poste de travail avec leur **% en temps de travail dans l'année**.

D'autres informations sont aussi déclarées : **salarié multi employeurs** (oui ou non), **catégorie** pour les salariés des établissements agricoles (exemple PAT catégorie 2 niveau 1, ...), **salaires brut total** (appointement) dont les montants suivants : **supplément familial**, **indemnité de résidence**, **avantages en nature**, **heures complémentaires et supplémentaires**, **indemnités de fin de contrat**, **indemnités journalières brutes de sécurité sociale**. Le **montant total des cotisations salariales et patronales** est aussi déclaré. Ces éléments de salaire sont renseignés mois par mois, selon la période positionnée par l'établissement (il est possible de déclarer la période de septembre 2016 à août 2017 ; dans ce cas, il y aura 12 mois déclarés dans le fichier, et donc sur l'édition).

Les informations demandées par INDICES et non traitées par Aplon :

Diplôme, Handicap (ces informations peuvent aujourd'hui être renseignées via les tables libres de la paie mais sans lien entre ces tables et la norme INDICES).

Salariés déclarés

Tous les salariés de l'établissement sont déclarés à la condition qu'ils aient eu un bulletin de paie dans la période scolaire sélectionnée ; il s'agit des salariés des établissements scolaires de l'enseignement privé sous contrat et de ceux des établissements agricoles privés dépendant du CNEAP.

Pour les salariés qui ont plusieurs contrats sur la période traitée, **tous les contrats seront pris en compte.**

Lors du paramétrage des données à traiter, l'utilisateur doit préciser la période à déclarer ; celle-ci peut aller de un mois à une année. **Il y a autant de déclarations que de mois à traiter dans la période.**

Afin de limiter le nombre d'erreurs au moment de la remontée des informations et pour permettre une exploitation optimale de vos éléments de paie, nous vous conseillons de bien lire les consignes situées à la fin de ce manuel.

La remontée des informations dans INDICES « extracomptable »

Aplon vous propose un outil permettant de créer le fichier de données à intégrer dans INDICES « extracomptable » ; plusieurs établissements peuvent être déclarés dans le même fichier. Ce dernier porte le nom suivant :

IndicesExtra_SIRET_DEBUT_EXERCICE.xml **DEBUT_EXERCICE** correspond à la 1^{ère} année de la période (2011 pour la période 2011/2012)

*Exemple : IndicesExtra_01291248900001_2012.xml si on choisit août 2013 comme date butoir, car c'est la période scolaire **2012/2013.***

Le SIRET correspond à la première des sociétés déclarées dans le fichier.

Vous avez le choix entre déposer vous-même le fichier généré sur le portail ISIDOOR (pour la remontée INDICES) ou faire en sorte que ce soit l'application de paie qui le fasse automatiquement ; dans ce dernier cas, vous devez indiquer les codes de connexion (voir dernière page de ce document).

Avant de générer le fichier, Aplon vous propose une édition des données déclarées, détaillée société par société (en fonction des sociétés sélectionnées). N'oubliez pas de bien pointer ce document, il en va de la qualité des informations envoyées et exploitées par la suite.

Pour éditer ce document, vous devez procéder aux étapes suivantes.

La génération du fichier INDICES « extracomptable »

Pour permettre la création du fichier INDICES « extracomptable » vous devez aller dans le menu de paie Aplon à *Import/Export _ Exportation INDICES extra comptable*

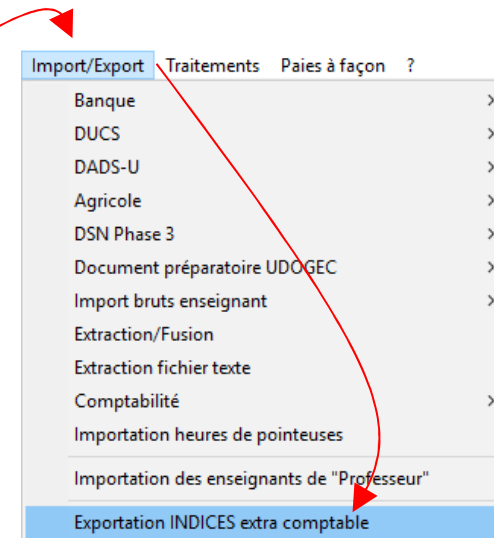
1 – CHOIX DES SOCIÉTÉS À TRAITER

En premier lieu vous devez sélectionner les sociétés qui seront traitées ; pour cela, vous pouvez choisir les sociétés en cliquant directement sur la ligne correspondante (tout en maintenant la touche « Ctrl » enfoncée si vous voulez sélectionner plusieurs sociétés), mais vous pouvez aussi cliquer sur le bouton « Tout » si vous voulez sélectionner toutes les sociétés.

Code	Raison sociale	Commune	Mois	Année	Bull.	Etats
1	ASSOCIATION APLON	PARIS	2	2018		

Période déclarée
De: 9 2016 A: 8 2017
C:\APLTMP\

OK Annuler



2 – CHOIX DE LA PÉRIODE À TRAITER

Vous devez indiquer l'année de fin de période (ici 2016/2017) ; vous pouvez choisir une période allant de un mois à douze mois. L'établissement peut donc choisir de faire sa remontée tous les mois **révolus**, voire les années scolaires **révolues**. **Il n'est pas possible de demander un mois non clôturé.**

3 – CHOIX DU DOSSIER DANS LEQUEL LE FICHIER SERA GÉNÉRÉ

Le chemin d'exportation contient le nom du dossier dans lequel sera placé le fichier à envoyer dans INDICES ; si ce chemin n'est pas celui que vous désirez, alors vous **pouvez** le modifier en cliquant sur le bouton Une fois le dossier choisi, cliquez sur le bouton « Enregistrer », puis sur le bouton « OK ».

4 – EDITION DES ÉLÉMENTS GÉNÉRÉS

Indice extra-comptable

Souhaitez vous anonymiser les salariés ? Attention, ce choix affecte l'ensemble des sociétés choisies

Avant de procéder au calcul et à l'édition des éléments, l'établissement doit choisir ou non d'anonymiser les données ; si oui, l'identité des salariés n'est pas indiquée.

L'édition est faite pour chacune des sociétés choisies ; on y retrouve les éléments figurant dans le fichier généré, au mois le mois.

Exportation données extra comptables : du 01/09/2016 au 30/09/2016 16/04/2018

1 : ASSOCIATION APLON SIRET : 75089872300017
15B RUE DES JONQUILLES
BP. 3049
75008 PARIS

Mat	Nom - Prénom(s)	Multiemp.	Handicap	Contrat	Date début ancienneté	Période contrat	ETP en %	CSP	Conv collective	Anc.	Strate	Degrés	Fonction	Temps passé
17	ALLIBERT MARC			CDI Annualisation	13/05/2000	13/05/2002	63	Employé	IDCC3218	18	II	6	FON13	30
													FON14	50
													FON25	10
													FON31	10
Mat	Nom - Prénom(s)	Salaire brut	Cot sal.	Cot pat.	Sup Fam.	Indem Res.	Avant. Nat.	H. Compl. + Supp.	Indem Fin contrat	IJSS Brut				
17	ALLIBERT MARC	1055	265.85	364.10	0	0	0	0	0	0				

Mat	Nom - Prénom(s)	Multiemp.	Handicap	Contrat	Date début ancienneté	Période contrat	ETP en %	CSP	Conv collective	Anc.	Strate	Degrés	Fonction	Temps passé
52	ATTAL THOMAS			CDI Annualisation	21/01/2013	21/01/2013	77	Agent Maîtrise	IDCC3218	5	III	10	FON27	10
													FON29	20
													FON30	10
													FON32	10
													FON33	40
													FON50	10
Mat	Nom - Prénom(s)	Salaire brut	Cot sal.	Cot pat.	Sup Fam.	Indem Res.	Avant. Nat.	H. Compl. + Supp.	Indem Fin contrat	IJSS Brut				
52	ATTAL THOMAS	1895	487.51	1 075.85	0	0	0	163	0	0				

Mat	Nom - Prénom(s)	Multiemp.	Handicap	Contrat	Date début ancienneté	Période contrat	ETP en %	CSP	Conv collective	Anc.	Strate	Degrés	Fonction	Temps passé
12	BERNARD JOSETTE			CDI Mensualisation	05/10/2001	05/10/2001	31	Cadre	IDCC3218	16				
Mat	Nom - Prénom(s)	Salaire brut	Cot sal.	Cot pat.	Sup Fam.	Indem Res.	Avant. Nat.	H. Compl. + Supp.	Indem Fin contrat	IJSS Brut				
12	BERNARD JOSETTE	799	196.14	427.05	0	0	0	0	0	0				

Mat	Nom - Prénom(s)	Multiemp.	Handicap	Contrat	Date début ancienneté	Période contrat	ETP en %	CSP	Conv collective	Anc.	Strate	Degrés	Fonction	Temps passé
61	CLERC PAUL			APPRENTI Annualisation	01/11/1998	01/09/2016	100	Employé	IDCC3218	19				
Mat	Nom - Prénom(s)	Salaire brut	Cot sal.	Cot pat.	Sup Fam.	Indem Res.	Avant. Nat.	H. Compl. + Supp.	Indem Fin contrat	IJSS Brut				
61	CLERC PAUL	367	1.85	36.98	0	0	0	0	0	0				

Vous avez souhaité que le nom, le prénom soient déclarés sur le fichier INDICES
 L'ancienneté est calculée en années et arrondie à l'entier supérieur ; elle est arrêtée à la fin de la période traitée ou à la date de sortie du salarié si cette dernière est antérieure. Elle tient compte de la date de début d'ancienneté.

Chaque « pavé » correspond à un contrat de travail pour un mois donné de la période traitée. On y retrouve les éléments suivants :

Coché si le salarié est multi employeurs
(total des rubriques 163 ou 164
différent de zéro sur la période traitée)

Cette donnée n'est plus remplie aujourd'hui ;
en effet, l'option « handicap » ne fait plus
partie des données de la paie et ne peut être
renseignée que par des tables libres

Matricule du salarié

CDI : contrat en CDI
CDD : contrat en CDD
Apprenti : contrat d'apprentissage
CAE : contrat CAE CUI ou emploi d'avenir

Mat	Nom - Prénom(s)	Multiemp.	Handicap	Contrat	Date début ancienneté	Période contrat	ETP en %	CSP	Conv collective	Anc.	Strate	Degrés	Fonction	Temps passé
17	ALLIBERT MARC			CDI Annualisation	13/05/2000	13/05/2002	63	Employé	IDCC3218	18	II	6	FON13	30
													FON14	50
													FON25	10
													FON31	10
Mat	Nom - Prénom(s)	Salaire brut	Cot sal.	Cot pat.	Sup Fam.	Indem Res.	Avant. Nat.	H. Compl. + Supp.	Indem Fin contrat	IJSS Brut				
17	ALLIBERT MARC	1055	265,85	364,10	0	0	0	0	0	0				

Nom d'usage du salarié
(s'il existe, sinon nom de
famille du salarié) suivi du
prénom ; CES DONNEES
NE SONT PAS TRANSMISES
DANS LE FICHER ENVOYE
si l'option d'anonymiser les
données est choisie

Éléments de salaire déclarés dans le fichier

- Salaire brut = brut imposable + brut non imposable
- Cotisations salariales (déductibles + non déductibles)
- Cotisations patronales
- Supplément familial (rubrique 020)
- Indemnité de résidence (rubrique 019)
- Avantages en nature (rubriques de 114 à 117)
- Heures complémentaires et supplémentaires (rubriques 003, 004, 009, 010, 015, 016 et de 022 à 030)
- Indemn Fin de contrat : il s'agit des indemnités de fin de contrat (rubrique 135) ou de la prime de précarité (rubrique 138)
- IJSS brut : il s'agit des indemnités journalières brutes de sécurité sociale (rubrique 124)

TOUTES CES SOMMES SONT ARRONDIES À L'EURO PRÈS.

Les autres colonnes :

- Date de début d'ancienneté : il s'agit de celle indiquée dans l'onglet « Contrat de travail » de la fiche du salarié (tableau des qualifications)
- Date de début du contrat : il s'agit de la date de début de contrat indiquée dans l'onglet « Entrée/Sortie » de la fiche du salarié
- ETP en % : il s'agit de l'équivalent temps plein calculé à partir de l'horaire du salarié :
 - o pour les chefs d'établissement et les salariés en forfait jours, ce ratio est forcé à 100% ;
 - o pour les autres salariés, cette valeur prend en compte les heures du contrat ainsi que les heures complémentaires.

- CSP : il s'agit de la zone Profession de la l'onglet « Autres éléments » de la fiche du salarié ; « Employé », « Ouvrier » ou « Technicien » donneront « Employé », « Agent de maîtrise » donnera « Agent de maîtrise » et « Cadre supérieur », « Dirigeant » ou « Pas de statut » donneront « Cadre »
- Convention collective : elle est indiquée dans l'onglet « Contrat de travail » de la fiche du salarié ; dans le dictionnaire des conventions collectives nous prenons le code IDCC correspondant. Vous devez vérifier que le code IDCC des différentes conventions collectives (Dictionnaires _ Conv.collectives) est correct :

Code	Libellé	Plafond Urssaf	Plafond Ancienneté	Congés payés	Capitalisation	IDCC nouveau	IDCC ancien	Nb jours CP annuel SEP	Min. conv.
AES	IDCC 3218 CC EPNL section 9	<input type="checkbox"/>	0,00	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	2408	36	1521,6
ASEM	* IDCC 3218 CC EPNL section 9	<input type="checkbox"/>	0,00	4,250	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	2408	51	1521,6
DOC	NE PLUS UTILISER	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	2408	0	1521,6
EDU*	NE PLUS UTILISER	<input type="checkbox"/>	0,00	3,167	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	2408	0	1521,6
EDUC	NE PLUS UTILISER	<input type="checkbox"/>	0,00	4,833	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	2408	0	1521,6
ENHC	IDCC 3218 CC EPNL section 6	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	3218	1446	0	0
ETAB	Chefs d'établissements - Forfait tous horaire	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	5024	9999	0	0
FORM	Formateurs occasionnels IDCC 3218 CC EPN	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	3218	2152	0	0
PRIM	Directeurs du primaire - Forfait tous horaire	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	5024	9999	0	0
PROF	IDCC 3218 CC EPNL section 3	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	3218	0390	0	0
PSY	IDCC 3218 CC EPNL section 5	<input type="checkbox"/>	0,00	3,000	<input checked="" type="checkbox"/>	3218	1334	0	0
SANS	Sans convention collective	<input type="checkbox"/>	0,00	0,000	<input type="checkbox"/>	9999	9999	0	0

- Le statut du chef d'établissement doit être indiqué dans sa fiche de renseignements :
- Pour les salariés « non PSAEE », n'oubliez pas de renseigner la fonction non PSAEE (le logiciel ne permet d'en saisir qu'une seule).

Salariés : Contrat en cours


Matricule : Salarié Enseignant De droit public Régularisation

Civilité : MR

Nom de famille : LUPIN

Prénoms : DENIS

Nom d'usage :

Photo: 

Etat civil / Adresse | Entrée / Sortie | **Contrat de travail** | Eléments bancaires | Autres éléments | Personnes à charge

Qualification : CHEF D'ETABLISSEMENT Titre de travail : CDD

Code métier : 341b Chef d'établissement de Type contrat : Autres contrats

Catégorie : Cadre Indemnité résidence : Suppl. familial

Temps de travail : Partiel Etablissement : COLLEGE APLON

Conv. collective : ETAB : Chefs d'établissements - Forfait Fonction non PSAEE :

Unité travail : Commun Décompte jours

Expatrié Frontalier Statut (pour chef Etab) : STAT0002

Qualification	Service	Horaire	Equiv	H. légal	Formon	Table	Ancienneté	Pts/Montant	VAPI
► Chef étab.	Direction	36	35	151,67	Indice		23/08/1995	1205,00	56,2323

Salaires en : Jan Fév Mar Avr Mai Jun Jul Aou Sep Oct Nov Dec

32 / 41 Calendrier SEP CaisSES Rubriques OK Annuler

Notes Libre Historique SRE

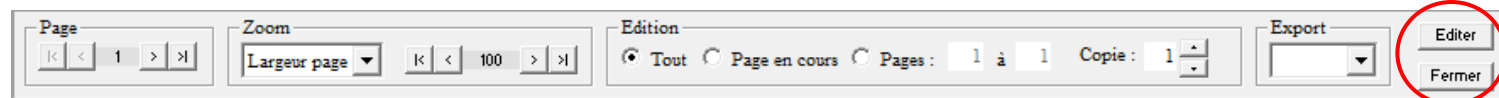
- Strate, degrés, fonction, temps passé : éléments positionnés dans la fiche SEP ; ces colonnes ne sont pas remplies dans le cas où le salarié n'a pas de fiche SEP
- **Fonction dans le cas d'un établissement agricole** : cette colonne indique la catégorie du salarié ; si le salarié est à l'échelon l'information doit être indiquée dans la grille indiciaire (Dictionnaires _ Tables échelon) et si le salarié n'est pas à l'échelon l'information doit être indiquée dans la zone « Qualification » de la table des qualification de l'onglet « Contrat de travail » de la fiche du salarié

Qualification	Service	Horaire	Equiv	H. légal	Formule	Table	Ancienneté	Pts/Montant	VAPI
PAT11	Secrétariat/G	11	35	151,67	Indice		05/10/2001	325,00	55,563€

Les valeurs qu'il faut renseigner sont les suivantes :

- PAT11 : PAT catégorie 1 niveau 1
- PAT12 : PAT catégorie 1 niveau 2
- PATII1 : PAT catégorie 2 niveau 1
- PATII2 : PAT catégorie 2 niveau 2
- PATIII : PAT catégorie 3
- RVS : responsable de vie scolaire
- EVS : éducateur de vie scolaire
- AEVS : assistant-éducateur de vie scolaire
- FOR1 : formateur catégorie 1
- FOR2 : formateur catégorie 2
- FOR3 : formateur catégorie 3
- ENS1 : enseignant 1^{er} degré
- ENS2 : enseignant 2^{ème} degré, documentaliste catégorie 1
- ENS3 : enseignant 3^{ème} degré, documentaliste catégorie 2
- ENS4 : enseignant 4^{ème} degré, documentaliste catégorie 3
- ENS5 : enseignant 5^{ème} degré, documentaliste catégorie 4

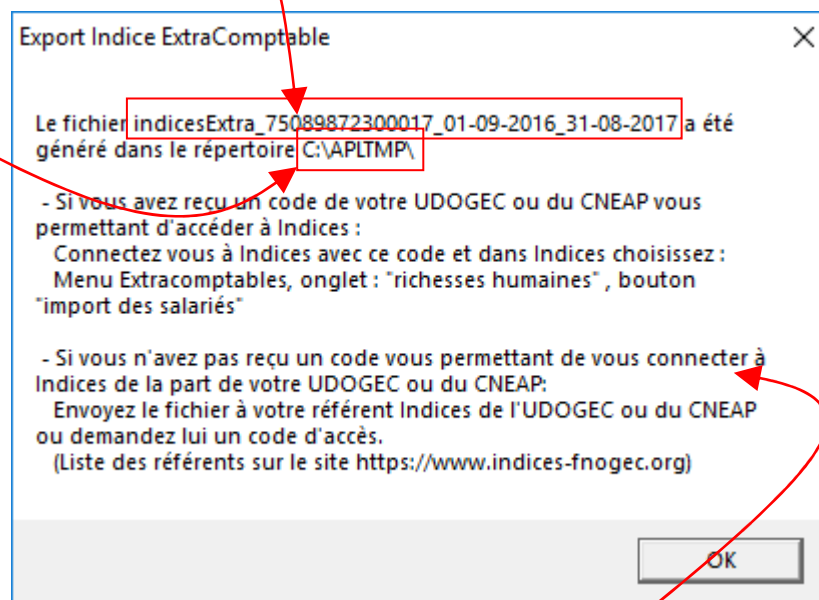
Pour éditer, vous devez cliquer sur le bouton « Éditer », puis sur « Fermer ».



5 – GÉNÉRATION DU FICHIER

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Fermer », l'application génère le fichier INDICES ; une fenêtre vous indique alors :

1 – Où trouver le fichier et quel nom il porte



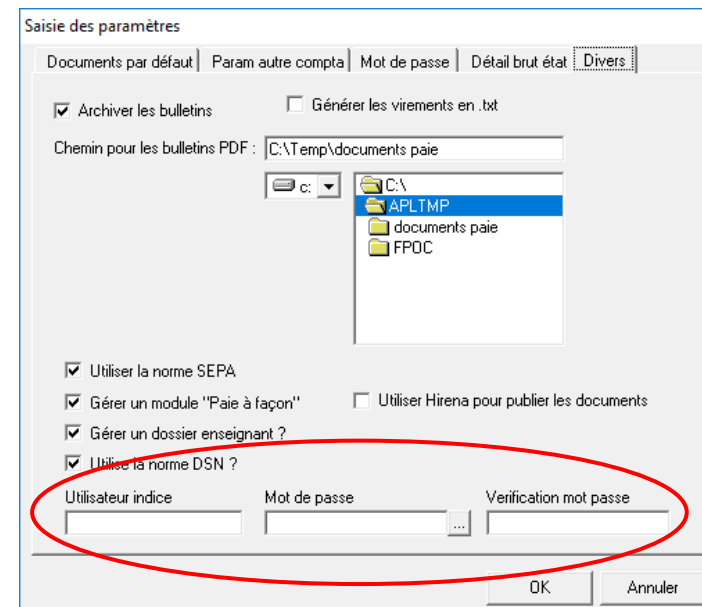
2 – Quoi faire du fichier (attention, vérifiez auprès du collègue employeur, la nouvelle adresse suite à la mise en place d'ISIDOOR)

Il ne reste plus qu'à cliquer sur le bouton « OK » pour quitter l'application.

L'envoi du fichier en direct depuis la paie

Il existe trois manières pour remonter le fichier vers la base INDICES extra comptable :

1. Vous n'avez pas les codes de connexion à la base INDICES : envoyez alors le fichier que vous venez de créer à votre référent Indices (UDOGEC ou CNEAP) ;
2. Vous avez les codes de connexion pour accéder à la base INDICES : connectez-vous à Indices et sélectionnez le menu pour intégrer votre fichier ;
3. Vous avez les codes de connexion pour accéder à la base INDICES mais vous trouvez qu'il y a trop de manipulations à faire pour intégrer le fichier créé dans la base INDICES : Aplon vous propose une formule plus rapide :
 - Dans le menu de paie Aplon, saisissez vos identifiants « Indices » en allant dans **Fichier** **_ Paramètres _ onglet « Divers »**
 - Indiquez vos identifiants « Indices » (Utilisateur et mot de passe qu'il faut saisir une deuxième pour des fins de vérification)
 - Dès lors que ces renseignements sont mis en place, le fichier Indices est automatiquement transféré dans la base Indices depuis le menu de paie Aplon, sans que vous ayez d'autres choses à faire (une connexion à Internet est toutefois nécessaire pour cette opération)
 - Un message de retour vous parviendra à la fin de l'opération, depuis la base Indices, vous indiquant si votre fichier est bien intégré ou non.



La BDES

L'envoi des données pour INDICES extracomptable a aussi pour but, aujourd'hui, de générer la BDES : Base de Données Économique et Sociale. Elle permet ainsi de mettre à disposition des représentants du personnel d'un établissement, la plupart des statistiques de paie. Pour cela, ces données alimentent sur ISDOOR une base de données liée aux ressources humaines.

Pour cette raison, il est bon de ne pas anonymiser les données lorsqu'on déclare le mois de paie.