



DAS EMPLOYEUR

V1.0.52



Manuel d'utilisation

INTRODUCTION

Dans le but d'automatiser la procédure de déclaration annuelle des salaires et salariés « DAS », de la liste nominative du personnel concerné par l'arrêt de chantier pour cause d'intempéries, une nouvelle version a été mise au point par la CACOBATPH pour permettre la transmission de ces déclarations sur support magnétique ou directement via le portail de télédéclaration TASRIHATCOM www.tasrihatcom.dz.

Ce logiciel est mis à disposition des employeurs et leur permet de saisir les déclarations sur ordinateur. Il permet également d'enregistrer ces déclarations sur fichier afin de les fournir à la CACOBATPH, soit en les envoyant par le biais du portail TASRIHATCOM, soit en se présentant aux agences munies d'un support magnétique incluant ces fichiers.

Le manuel comprend deux parties :

1. Processus de génération de la déclaration annuelle des salaires et salariés « DAS » ;
2. Processus de génération de la déclaration de la liste nominative des salariés mis à l'arrêt pour cause d'intempéries ;

La présente version 1.52 allège les données demandées sur le fichier DAS, ainsi, il n'est plus demandé de renseigner la situation de famille, le prénom du père, le nom et prénom de la mère, le n° de la carte d'identité nationale, le mail, le code banque, le code de l'agence bancaire, de ne plus saisir la profession mais de choisir une profession parmi la liste affichée, et ne plus indiquer si le salarié est étranger ou non, au vu de la sélection de la nationalité.

La table des communes a été actualisée, suite à la création des dix nouvelles wilayas du sud.

Aussi, il vous est demandé de spécifier le nombre de mois ou le nombre de jours occupé par le salarié durant une campagne, et ne plus utiliser le type d'heure pour indiquer la durée de travail occupée.

Remarque : les Exemples données dans ce document sont fictifs et servent qu'à expliquer les fonctionnalités du programme.

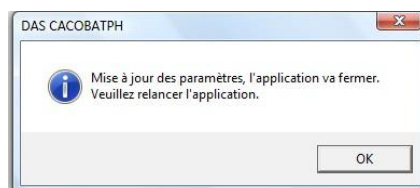
LANCEMENT DU LOGICIEL

Installation de la nouvelle version DAS EMPLOYEUR 1.0.52

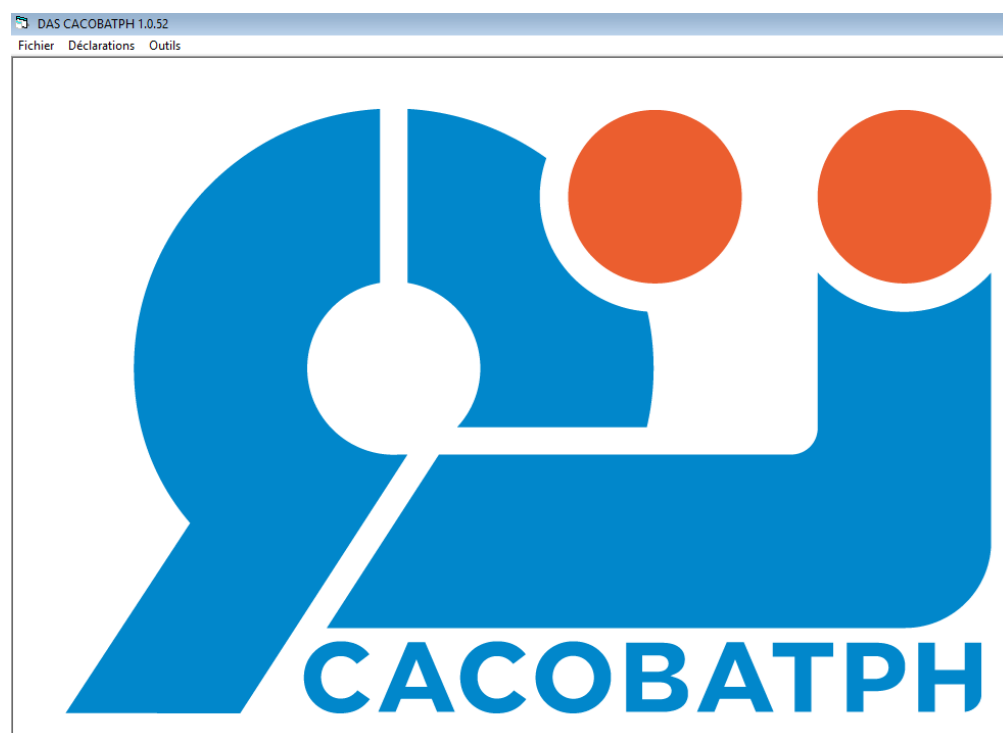
Si vous utilisez cette application pour la première fois, veuillez ignorer ces cinq étapes et allez directement au premier point relatif à la création de la campagne.

Par contre, si vous avez déjà une version antérieure à celle-ci, et que vous désirez garder l'ancienne base de données, il est nécessaire de procéder d'abord à :

- 1- La sauvegarde de la base de données (fichier « das.mdb ») existant déjà sur votre machine au niveau qui se trouve sur le chemin suivant : c:\programFiles\das_cacobatph\das.mdb ;
- 2- La désinstallation de l'ancienne version (ajout/suppression programmes), au niveau du panneau de configuration ;
- 3- L'installation de la nouvelle version, celle-ci sera installée, par défaut sur le répertoire racine C:\DAS_CACOBATPH ;
- 4- Le remplacement du fichier das.mdb, nouvellement créé, par l'ancien préalablement sauvegardé (étape 01), en procédant par un simple copier/coller au niveau de c:\das_cacobatph\data\das.mdb ;
- 5- Le lancement premier de l'application vous affiche un message permettant la mise à jour transparente et automatique de la base de données puisque cette dernière a connu un enrichissement au niveau de ses champs et attribut.



Lors du lancement de l'application, la fenêtre suivante apparaît :



Processus de génération de la déclaration annuelle des salaires et salariés DAS

La manière de saisir les DAS reste inchangé, et obéit donc aux mêmes étapes précédemment utilisées (relativement à la précédente version 1.0.51):



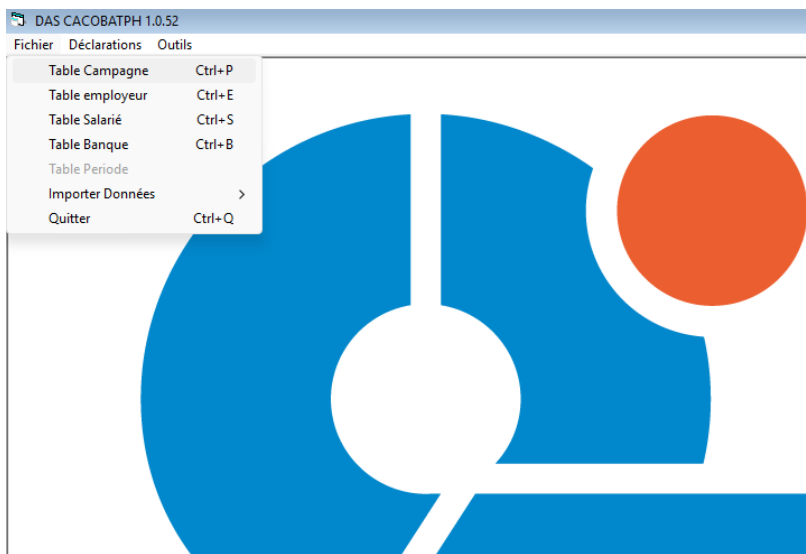
Important

- L'affiliation employeur et salarié ne se fait qu'une seule fois, cependant les lignes DAS sont saisies pour chaque nouvelle campagne de prestation, avec les données relatives à l'assiette déclarée et la durée travaillée pour chaque salarié.
- Le fichier de la DAS exporté par l'application ne peut en aucun cas être modifié (rajout d'espaces, retour de ligne...), toute modification entrainera systématiquement son rejet.
- Par défaut, le fichier DAS sera exporté à l'emplacement **C:\DAS_cacobatph\expor**
Portant le nom **<numéro employeur>_DAS_<année de campagne>.txt**
Ce dernier devra être envoyé à la caisse, soit en usant du portail TASRIHATCOM, soit en le gravant sur CD et en le remettant à votre agence.
- Vous pouvez reproduire le fichier texte de la DAS en respectant scrupuleusement le format indiqué en annexe de ce document (exp : des éditeurs d'ERP ou par les techniciens dûment habilités à générer le fichier)
- Les éditeurs de progiciels de gestion peuvent intégrer dans leurs solutions des outils pour générer le fichier DAS en respectant le format figurant sur l'annexe.
- Les éditeurs de progiciel de gestion, peuvent utiliser les fichiers plats intégrés dans l'application DAS employeur, il s'agit des fichiers tels que la liste des métiers du BTPH, liste des communes, liste des wilayas, etc..
- Un module de vérification de la conformité du fichier est intégré afin de s'assurer du respect du format demandé en annexe.

1

CRÉATION DE L'ANNÉE DE CAMPAGNE

Si vous utilisez cette application pour la première fois, vous devez vous rendre au menu fichier, cliquez d'abord sur l'onglet « Table campagne » :

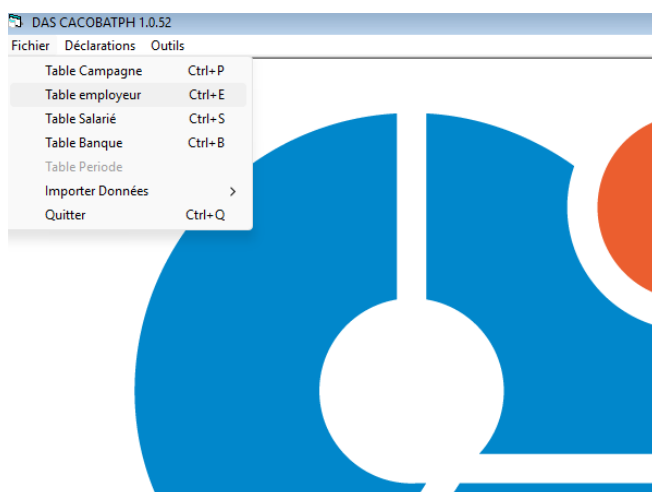


La fenêtre suivante apparaît, elle vous permet de créer une année de campagne, sélectionnez l'année pour laquelle vous souhaitez créer une déclaration DAS, généralement l'année courante, et cliquez sur le bouton « ajouter » :



2

• AFFILIATION DE L'EMPLOYEUR



L'onglet « table employeur », permet d'afficher la fenêtre suivante :

Liste des employeurs				
N° SS	Raison Sociale	Adresse	N° Tél	E-mail
13514024	ETB EL AMAL	TLEMCE	0049001122	info@cacoba
16111523	CICR SARL	89 RUE DE TRIPOLI H	0021348998	YEMA@yahoo
16120664	SNC OTBA	22 BLD COLONEL BOUG		
16765432	ECRB ETB	CITE AMARA BABEZZO	0550583084	dosi@cacoba

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Elle permet de fournir des renseignements concernant votre entreprise.

Cliquez sur ajouter, une fenêtre apparaît, vous pouvez ici, saisir les informations relatives à votre entreprise, dans la plupart des cas vous devez rajouter une seule entrée pour insérer les informations d'affiliation de votre entreprise, néanmoins, les entreprises qui centralise la gestion de ces chantiers réparties dans le territoire nationale ou pour les bureaux de comptabilité qui gèrent plusieurs dossiers employeurs, cela, peuvent rajouter autant d'entrée que d'entreprises.

Nouvelle affiliation

Informations Employeur

N° Employeur Clé

Raison sociale

Adresse

Téléphone e-mail

En cliquant sur « créer », une nouvelle ligne s'ajoute à la liste de la fenêtre « Employeur ».

Il y a lieu d'indiquer que le numéro de téléphone est sur 10 positions, à ce titre le numéro de la ligne fixe doit commencer par 00, et par un seul 0 pour le mobile (exp : 0666555444 pour le Mobile et 00215001122 pour le fixe).

Il est possible d'ajouter autant de lignes à la fenêtre « Employeur » que d'entreprises (gestion multi-dossiers).

Employeur

Liste des employeurs

N° SS	Raison Sociale	Adresse	N° Tél	E-mail
16124624	SARL IMMO ALG	ZONE INDUSTRIE	0552001122	Info_imm
16391849	ARROUCHE ABDELH	HAI SOUMAM VIL	0021123456	
07594853	SERL ELBINA	ZONE INDUSTRIE	0669001122	
30569050	SARL OIL WORKS	OUARGLA	0771001122	
73583848	SARL ASSI			

Table employeur

Liste des employeurs

N° SS	Raison Sociale	Adresse	Téléphone	E-mail
12486547	ETB xxx	Algérie	011111111	contact@x

DAS cacobatph

Employeur ajouté avec succès!

En cliquant sur modifier, vous pouvez modifier une des informations :

The dialog box titled "Mise à jour infos employeur" contains the following fields:

- N° employeur: 16305365
- Clé: 55
- Raison sociale: abcd
- Adresse: 100, Rue Tripoli. Hussein Dey
- Téléphone: (empty)
- mail: (empty)

Buttons at the bottom: Enregistrer, Fermer.

Cliquer sur « supprimer » permet de supprimer une ligne de la liste, notez qu'il vous sera demandé de confirmer la suppression :

The "Employeur" window shows a table with the following data:

	N° SS	Raison	E-mail
▶	16305365	abcd	
	16124624	SONAT	

A "confirmation" dialog box is overlaid with the text "confirmer la suppression?" and buttons "Oui" and "Non".

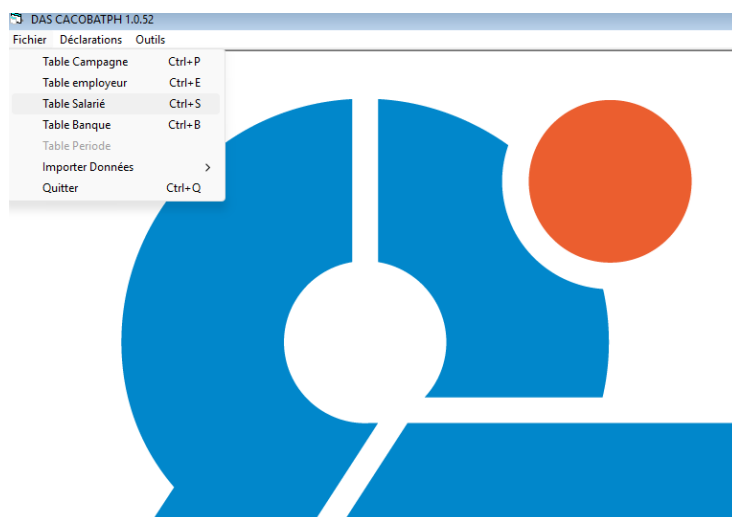
Buttons at the bottom of the window: Ajouter, Modifier, Supprimer, Fermer.

La suppression ne peut être autorisée si l'employeur possède des écritures (exp : des DAS, déclaration CI etc..), vous devez les supprimer en premier.

3

• AFFILIATION DU SALARIÉ

Ajout d'un salarié



En cliquant dans le menu « fichier », sur l'onglet « Salariés », la fenêtre suivante apparaît :

Table salariés

Rechercher
☐ Nom Chercher Rafraîchir
☐ N° SS

Liste Salariés : 1 Sur 57

N° SS	nom	pr
931632009737	BERKANI	MC
942043000953	GUERDOUH	BC
856304000356	MEDDAH	DJ
843766002242	BOURHAIL	HA
880159007536	ZAHAH	MC
893562000841	LAID	ZE
779158033230	AL JALALI	BA
650153029444	BOUAKRAZ	YC
761816003946	ALHAMAWI	MC
571037002360	SADAOUI	MI
793060001353	BERHAIL	ZC

Détail

Nom: **BERKANI**
 Prénom: **MOHAMMED**
 Sexe: **M**
 Nationalité: **Algeria**
 Profession: **Etancheur**
 Date Naissance: **19/02/1993**
 Commune de naissance: **El Madania**
 Adresse: **ORAN -HASSI BOUNIF**
 Ville: **ALGER**
 Code postal: **16102**
 Compte CCP: **00799999002563056135**
 Compte bancaire: **00100963026000447218**
 N° Téléphone: **0550503084**

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Remarque importante :

Il y'a lieu de cliquer sur toute la ligne * (le carré gris) et non sur les données, pour rafraîchir les données, sinon, vous aurez les données de l'employé N-1

Cette fenêtre permet de saisir les informations relatives à vos salariés comme le nom, prénom, la date de naissance, Numéro acte de naissance, NIN, le n° CCP/bancaire, n° téléphone..

Notez qu'il est possible d'effectuer des recherches par nom ou numéro de salarié sur la liste de salariés. Pour cela, choisissez l'option nom ou numéro de salarié, remplissez le champ correspondant (remplissez le nom ou le numéro dans leur intégralité ou juste une partie) et cliquez sur « chercher ». Pour afficher la liste intégrale des salariés cliquez sur « Rafraichir ».

Cliquez sur « ajouter » pour déclarer un nouveau salarié, une fenêtre apparaît :

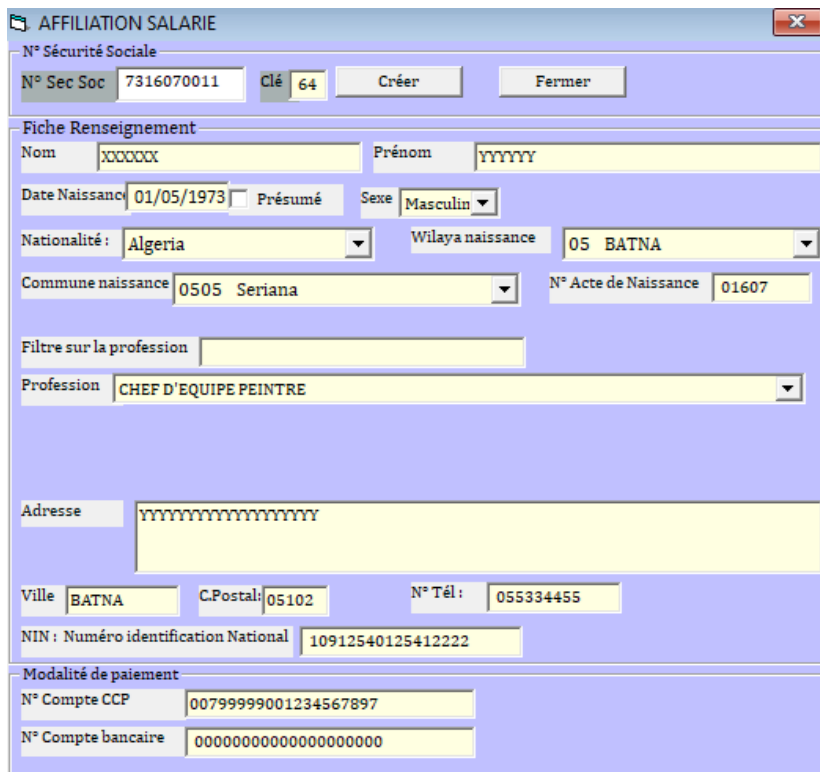
Saisissez le numéro de sécurité sociale de l'employé sur 10 positions, saisissez aussi la clé de contrôle sur 2 positions.

Notez qu'il faut saisir les numéros de compte CCP ou bancaires avec leurs clés.

Important

- Il est obligatoire de fournir le numéro CCP ou bancaire (RIB) d'un salarié de nationalité algérienne afin d'effectuer le paiement dans les meilleurs délais.
- S'agissant d'un salarié étranger, il est obligatoire vous devez sélectionner la nationalité dans la liste déroulante.
- Il est également, souhaitable de renseigner les champs supplémentaires tels que: n° téléphone , afin de contacter l'employé en cas de complément d'information

L'affiliation de ce salarié sera effective, dès que vous cliquez sur le bouton « Créer ».



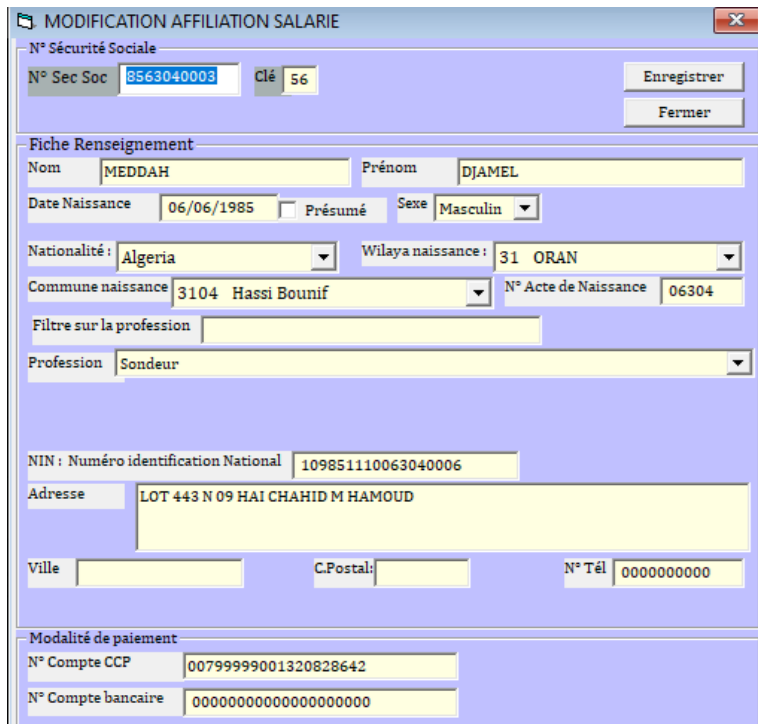
AFFILIATION SALARIE

N° Sécurité Sociale
N° Sec Soc 7316070011 Clé 64 Créer Fermer

Fiche Renseignement
Nom XXXXXX Prénom YYYYY
Date Naissance 01/05/1973 ☐ Présumé Sexe Masculin
Nationalité : Algeria Wilaya naissance 05 BATNA
Commune naissance 0505 Seriana N° Acte de Naissance 01607
Filtre sur la profession
Profession CHEF D'EQUIPE PEINTRE
Adresse XXXXXXXXXXXXXXXX
Ville BATNA C.Postal 05102 N° Tél 055334455
NIN : Numéro identification National 1091254012541222

Modalité de paiement
N° Compte CCP 00799999001234567897
N° Compte bancaire 00000000000000000000

Pour modifier les informations relatives à un salarié, cliquez sur le bouton « modifier », une fenêtre apparaît, vous permettant de modifier les attributs du salarié. Confirmez la modification en cliquant sur « Enregistrer ».



MODIFICATION AFFILIATION SALARIE

N° Sécurité Sociale
N° Sec Soc 8563040003 Clé 56 Enregistrer Fermer

Fiche Renseignement
Nom MEDDAH Prénom DJAMEL
Date Naissance 06/06/1985 ☐ Présumé Sexe Masculin
Nationalité : Algeria Wilaya naissance : 31 ORAN
Commune naissance 3104 Hassi Bounif N° Acte de Naissance 06304
Filtre sur la profession
Profession Sondeur
NIN : Numéro identification National 109851110063040006
Adresse LOT 443 N 09 HAI CHAHID M HAMOUD
Ville C.Postal N° Tél 0000000000

Modalité de paiement
N° Compte CCP 00799999001320828642
N° Compte bancaire 00000000000000000000

Vous pouvez choisir parmi les 9427 métiers du BTPH, en tapant les premières lettres de la fonction, dans la zone réservée au filtre par fonction, puis d'un simple clic sur le métier de l'employé.

MODIFICATION AFFILIATION SALARIE

N° Sécurité Sociale
 N° Sec Soc: 8563040003 Clé: 56 [Enregistrer] [Fermer]

Fiche Renseignement
 Nom: MEDDAH Prénom: DJAMEL
 Date Naissance: 06/06/1985 [Présumé] Sexe: Masculin
 Nationalité: Algeria Wilaya naissance: 31 ORAN
 Commune naissance: 3104 Hassi Bounif N° Acte de Naissance: 06304
 Filtre sur la profession: chef de

Profession: Chef de chantier électricité
 Chef de projet logistique
 Chef de quai logistique
 ADOJOINT CHEF DE BASE
 ADOJOINT CHEF DE BASE VIE
 ADOJOINT CHEF DE CHANTIER
 ADOJOINT CHEF DE GROUPE
 ADOJOINT CHEF DE GROUPE SECURITE
 ADOJOINT CHEF DE PARC
 ADOJOINT CHEF DE PROJET
 ADOJOINT CHEF DE STATION
 AIDE CHEF DE BASE

NIN: Num
 Adresse
 Ville

Modalité de paiement
 N° Compte CCP: 00799999001320828642
 N° Compte bancaire: 00000000000000000000

Vous pouvez supprimer un salarié, une fenêtre vous demande alors de confirmer la suppression. Néanmoins, il n'est pas recommandé de supprimer des salariés même si ces derniers ont quitté votre entreprise, du moment qu'ils existent dans d'anciennes DAS.

Table salariés

Rechercher
☒ Nom [Chercher] [Rafraichir]
☐ N° SS

Liste Salariés : 2 Sur 2

N° SS	nom	pre
731607001164	TAIATI	HAM
997700870226	RACHED	OMA

Détail
 Nom: RACHED
 Prénom: OMAR
 S. F: C Sexe: M
 Nationalité: Algeria
 Profession: INGÉNIEUR
 Date Naissance: 01/04/1999
 Lieu de naissance: MAAFA
 Adresse: ALGER CITE TIERS
 Ville: ALGER Code postal:
 Compte CCP:
 Compte bancaire: 00000000000000000000
 N° Téléphone: 0000000000
 N° Carte ident Nle: 0000000000000000
 E-mail:

[Ajouter] [Modifier] [Supprimer] [Fermer]

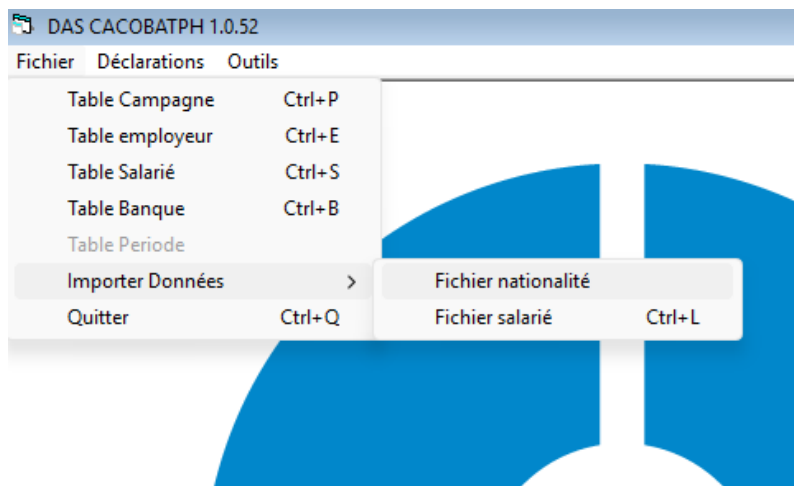
supprimer ce salarié

Vous recevrez un message, vous demandant de confirmer la suppression du salarié de la liste des employés.



Importation données nationalité

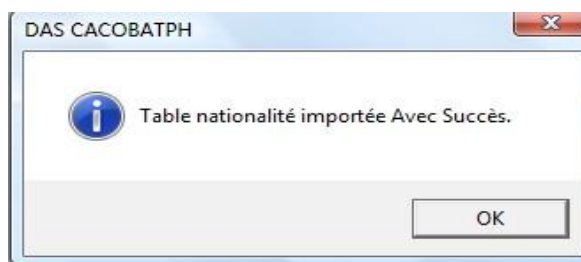
Cette fenêtre vous permet de remplir de façon automatique les différentes nationalités qu'un étranger se Verra attribuer (dans le cas où vous avez importé votre ancienne base de données).



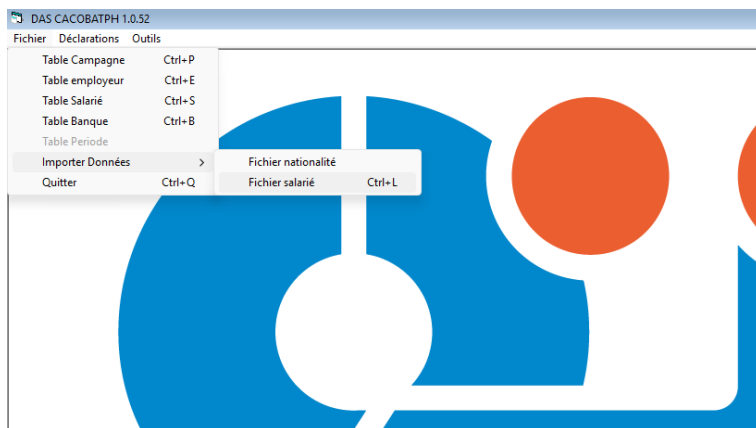
Cliquez, ensuite, sur le bouton « importer »



Un message vous sera affiché, annonçant la réussite de l'opération.



Importation données salarié

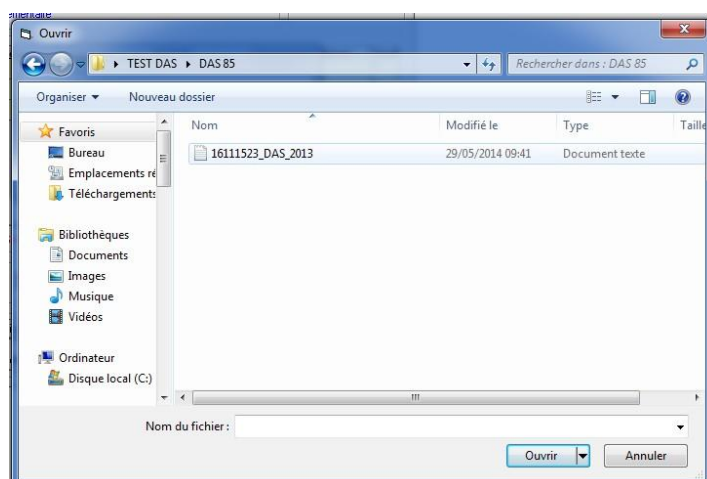


Cette fenêtre prend en charge l'importation des fichiers salariés avec salaires et durées déclarées d'une campagne donnée.

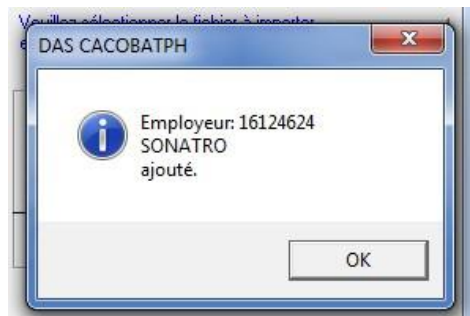
Ces données seront utiles dans l'élaboration d'autres DAS. Ce fichier est fourni soit par votre agence CACOBATPH, soit à partir de votre ancien fichier DAS généré.



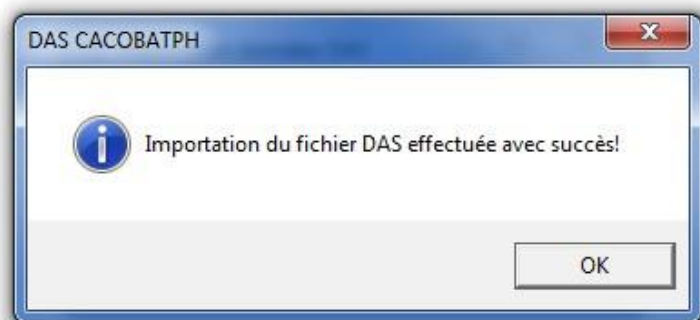
Cliquez sur le bouton « Importer » vous permet de sélectionner le fichier en question répondant au format suivant <Numero Employeur>_DAS_Année .txt



Dans le cas où l'employeur n'est pas déjà créé, il le sera automatiquement. Vous aurez un message de confirmation de sa création, en vous invitant à compléter quelques informations manquantes telles que la raison sociale, l'adresse etc.



Un message vous confirme la réussite de l'opération.

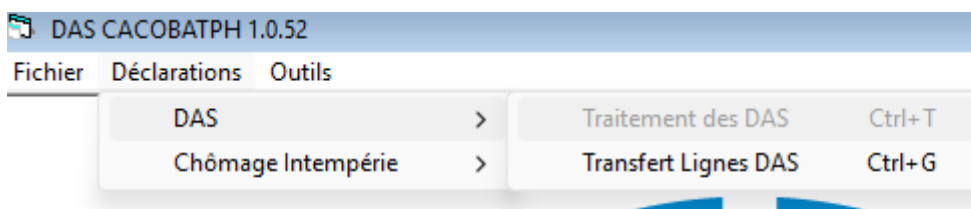


4

• CRÉATION DE L'ENTETE DAS

Après avoir rempli les tables « employeurs » et « salariés », passons à la DAS proprement dite, dans le menu DAS.

Traitement des DAS



La fenêtre « entête DAS » apparaît. Elle affiche l'ensemble des DAS saisies et permet l'ajout de nouvelles DAS.

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 16124624 Année : 2014

Total Salaires : 200 000,00 Nombre Salariés : 2

☐ DAS complémentaire

Ajouter Entête **Fermer**

Détail Lignes :

N° Employeur	Année	N° DAS	Montant des salaires	Nom

N° DAS= 1 pour les DAS principales, >1 pour les DAS complémentaires.

Cumul Salaires : Nombre Salariés :

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Exporter Fichier ☐ Figer le Chemin d'Exportation

Supprimer Entête Imprimer Entête Imprimer lignes DAS Imprimer Jaquette CD

Sélectionnez l'année de la campagne des congés, un numéro d'employeur, saisissez le nombre de salariés et la somme des salaires de la DAS, puis cliquez sur « ajouter entête », une nouvelle DAS est créée.

Si c'est une DAS complémentaire, cochez « DAS complémentaire ».

Entête DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 16124624 Année : 2014

Total Salaires : 200 000,00 Nombre Salariés : 2

☐ DAS complémentaire

Ajouter Entête

Fermer

Important

Le nombre de salariés et la somme des salaires saisis doivent être égaux aux mêmes valeurs calculées sur les lignes DAS pour permettre l'exportation de la DAS. Il est cependant possible de modifier ces valeurs en cliquant sur le bouton « modifier l'en-tête ».

Entête DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : Année :

Total Salaires : Nombre Salariés : 00000

☐ DAS complémentaire

Ajouter Entête

Fermer

Détail Lignes :

N° Employeur	Année	N° DAS	Montant des salaires	Nom
16124624	2014	1	200000	2

N° DAS= 1 pour les DAS principales, >1 pour les DAS complémentaires.

Cumul Salaires : 0 Nombre Salariés : 0

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Exporter Fichier ☐ Figer le Chemin d'Exportation

Supprimer Entête Imprimer Entête Imprimer lignes DAS Imprimer Jaquette CD

Le bouton « Modifier entête » permet de corriger le montant, l'effectif déclaré ou le type de la DAS, principal ou secondaire (complémentaire).

The dialog box titled "Modifier en-tête DAS" contains the following fields and controls:

- Field "Somme des salaires" with the value "1 254 111.00".
- Field "Nombre de salariés" with the value "20".
- Checkbox "DAS complémentaire" which is currently unchecked.
- Buttons "Enregistrer" and "Annuler" at the bottom.

Le bouton « supprimer entête » permet de supprimer l'entête DAS.

The main application window shows a table of lines with columns "N° Employeur", "Somme des salaires", and "Nom". A confirmation dialog box is overlaid on top of the table.

Confirmation

Confirmez la suppression ?

OK Annuler

N° DAS= 1 pour les DAS principales, >1 pour les DAS complémentaires.

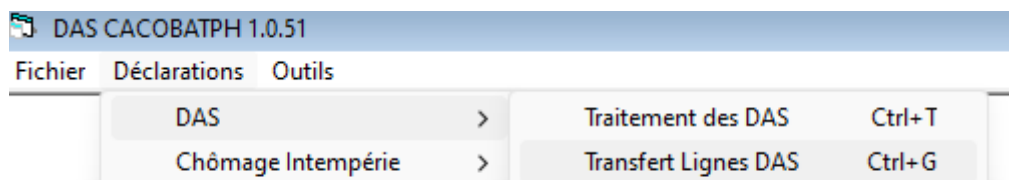
Cumul Salaires : .00 Nombre Salariés : 0

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Exporter Fichier ☐ Fixer le Chemin d'Exportation

Supprimer Entête Imprimer Entête Imprimer lignes DAS Imprimer Jaquette CD

Transfert lignes DAS

Une nouvelle option vous est offerte, permettant d'importer les données d'une campagne à une autre, très utile pour les entreprises ayant un effectif, à la fois, stable et important.



Transfert Lignes DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 42358812 Afficher détail DAS Annuler

Année : 2013 Transférer 2014

num salaire	cpt z	annee	num emp	type das	sal annuel
000000000000	1	2013	42358812	1	17307.75
000000000000	2	2013	42358812	1	105231.12
000000000000	3	2013	42358812	1	12461.58
730077012551	1	2013	42358812	1	108692.67
860028022356	1	2013	42358812	1	83077.2
880245000456	1	2013	42358812	1	79615.65
862853002048	1	2013	42358812	1	7615.41
000000000000	4	2013	42358812	1	43596
000000000000	5	2013	42358812	1	13846.2
630001046958	1	2013	42358812	1	24923.16
630029030662	1	2013	42358812	1	110769.6
000000000000	6	2013	42358812	1	692.31
680722006549	1	2013	42358812	1	10384.65
600813002565	1	2013	42358812	1	86538.75
580200001671	1	2013	42358812	1	126000.42
700373016052	1	2013	42358812	1	3461.55
781878003435	1	2013	42358812	1	3461.55

Avant de procéder au transfert, Vous devez, auparavant, créer une nouvelle entête DAS correspondante, comme le stipule clairement le message ci-dessous.

Transfert Lignes DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 42358812 Afficher détail DAS Annuler

Année : 2013 Transférer 2014

num salaire	cpt z	annee	num emp	type das	sal annuel
000000000000	1	2013	42358812	1	17307.75
000000000000	2	2013	42358812	1	105231.12
000000000000	3	2013	42358812	1	12461.58
730077012551	1	2013	42358812	1	108692.67
860028022356	1	2013	42358812	1	83077.2
880245000456	1	2013	42358812	1	79615.65
862853002048	1	2013	42358812	1	7615.41
000000000000	4	2013	42358812	1	43596
000000000000	5	2013	42358812	1	13846.2
630001046958	1	2013	42358812	1	24923.16
630029030662	1	2013	42358812	1	110769.6
000000000000	6	2013	42358812	1	692.31
680722006549	1	2013	42358812	1	10384.65
600813002565	1	2013	42358812	1	86538.75
580200001671	1	2013	42358812	1	126000.42
700373016052	1	2013	42358812	1	3461.55
781878003435	1	2013	42358812	1	3461.55

DAS CACOBATPH

 Veuillez enregistrer l'entête DAS en premier, avant d'effectuer le transfert des écritures !

OK

Pour ce faire, allez vers le menu Déclarations → DAS et cliquez sur Traitement des DAS

Renseignez les informations liées à la nouvelle DAS (assiette déclarée et effectif), puis cliquez sur le bouton « ajouter entête ».

Entête DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 42358812 Année : 2014

Total Salaires : 837 000.00 Nombre Salariés : 17

☐ DAS complémentaire

Ajouter Entête

pour ajouter la nouvelle D

Détail Lignes :

N° Employeur	Année	N° DAS	Montant des salaires	Nom
42358812	2013	1	837675.57	17

N° DAS= 1 pour les DAS principales, >1 pour les DAS complémentaires.

Cumul Salaires : 837 675.57 Nombre Salariés : 17

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Exporter Fichier ☐ Figurer le Chemin d'Exportation

Supprimer Entête Imprimer Entête Imprimer lignes DAS Imprimer Jaquette CD

Une fois l'entête DAS créé, il vous est possible d'effectuer le transfert. Un message de réussite vous est affiché et confirme la réussite de l'opération.

Transfert Lignes DAS

Veuillez introduire l'année et votre numéro employeur SVP ...

N° Employeur : 16396877 Afficher détail DAS Annuler

Année : 2013 Transférer 2014

Ligne Das

num. salaire	cpt z	année	num emp	type das	sal annuel
570050034952	1	2013	16396877	1	111000
000000000000	7	2013	16396877	1	64000
000000000000	8	2013	16396877	1	110940
610086420846	1	2013	16396877	1	148260
570050034952	1	2014	16396877	1	111000
000000000000	7	2014	16396877	1	64000
000000000000	8	2014	16396877	1	110940
610086420846	1	2014	16396877	1	148260

DAS CACOBATPH

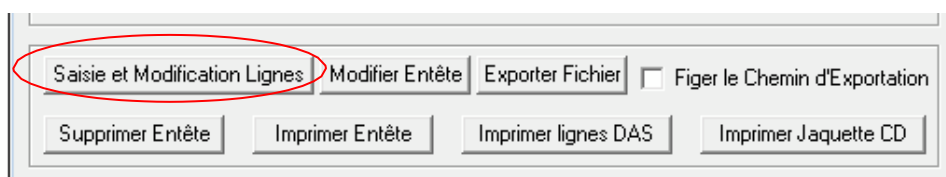
Transfert effectué avec succès, veuillez redemarrer l'application SVP

OK

5

• SAISIE DES LIGNES DAS

Cliquez sur « saisie et modification lignes », une fenêtre apparaît, permettant de saisir le contenu de la DAS.



Afin d'ajouter une ligne pour un salarié donné, cliquez sur le bouton « ajouter » :

Modification et saisie de la DAS

Recherche : Campagne : 2022 DAS Principale SARL ELDIENDALI IBC CITE ELBINAA N 19 DELY IBRAHIM ALGER

Numéro de salarié Chercher Rafraichir

Détail Ligne Das : 4 sur 33

	num_salarie	nom	prenom	date_naiss	sal_annuel	nbi_travail	type_duree	
	779158033230	AL JALALI	BASSEL	10/01/1977	262488	12	M	1
	829158032928	ALABD	SHADE	03/07/1982	262488	12	M	1
	852711002258	BENMAHDJOUB	AMEL	19/04/1985	249779.28	12	M	1
▶	650153029444	BOUAKRAZ	YOUCEF	28/02/1965	359042	12	M	1
	910062039540	ABDELLAH	ABDERAHMANE	24/01/1991	378200.56	10	M	1
	571037002360	SADAQUI	MERZAK	05/02/1957	240000	10	M	1
	930897005431	OUGAGUI	CHAFIK	05/06/1993	62444.82	6	M	1
	830567018930	BEITAR	ABDULKADER	07/01/1983	140000	12	M	1
	850661015246	ALRAYES	ZAFER	31/01/1985	240000	12	M	1
	961121001758	BITAR	MOHAMAD	03/01/1996	240000	12	M	1

Salarié

Nom : BOUAKRAZ N° Compte CCP : 00799999001944442709

Prénom : YOUCEF N° Compte Banque : 000000000000000000

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Cliquez sur le bouton « insérer » pour choisir le salarié, une fenêtre apparaît pour sélectionner le salarié.

The screenshot shows a window titled "Ajouter à la DAS". It contains several input fields: "N° Salarié" and "Clé" (both empty), "Salaire Annuel" (set to 0.00), "Durée Travaillée" (set to 00000), "Date" (with radio buttons for "Entrée" and "Sortie", and a "Calendrier" button), and "Motif" (a dropdown menu). At the bottom are "Créer" and "Fermer" buttons. The "Insérer..." button is circled in red.

Notez qu'il est possible d'effectuer une recherche sur le nom ou le numéro du salarié puis en cliquant sur « terminer » vous pouvez réafficher la liste entière des salariés.

En cliquant sur « Insérer » le salarié sélectionné est affiché.

The screenshot shows a window titled "Insérer". It has a search section "Rechercher Salarié Par" with radio buttons for "Nom" and "Numéro", a text input field, and "Chercher" and "Terminer" buttons. To the right is a "Valider / Annuler Insertion" section with "Insérer" and "Annuler" buttons. The "Insérer" button is circled in red. Below is a table titled "Liste des Salariés".

N°	Nom	Prénom	SF	Date naissance	Lieu naissance
620012064859	CHOUIREB	MED	M	01/01/1962	
731210003664	BELKADI	BENAICHA	M	09/08/1973	
814083001647	BAGHDADI	AKILA	C	18/11/1981	
751455001354	ZAoui	ABDELWAHAB	C	01/05/1975	SIDI MOUSSA
463703915040	BOUMAZA	MOHAMED	M	13/09/1946	
610015020968	TIFOURA	KADOUR	M	06/01/1961	
6516036950	BAYASLI	HACENE	M	16/03/1969	
6602057852	ABINA	ABDENNOUR	C	02/05/1978	
6602116559	HOUADJI	HOUARI	C	02/11/1965	
6603078649	BOUMAZA	IBRAHIM	C	03/07/1986	
6612038949	AISSANI	MED AMINE	C	12/03/1980	
6620026756	MAROC	NOUREDDINE	C	20/02/1967	
6623036158	AMRINE	AEK	C	23/03/1961	
6624095846	DJAAFRI	BRAHIM	C	24/09/1958	
740032906142	HACHEM	ABDELKADER	C	02/03/1974	
770558001845	MECHIAH	ABDERREZAK	C	16/03/1977	
008078896123	ABDESLAM	AHMED	M	02/09/1949	
591881001150	ABDESLAM	BEN YUCEF	M	01/09/1959	

Complétez, ensuite, les informations concernant le salaire annuel et la durée travaillée de ce salarié pour ma campagne des congés.

Ajouter à la DAS

N° Salarié : 6904840013 Clé : 49 Insérer...

TAREK SOFIANE 15/03/1969

Salaire Annuel : 125 000.00

Durée Travaillée : 150 Jours

Date : ☒ Entrée ☐ Sortie Calendrier 01/10/2020 Motif :

Créer Fermer

Notez que si vous saisissez un salaire sans durée travaillée, l'application vous demandera de spécifier le motif de ce salaire (Prime, rappel, Bénéfice ou Solde Tout compte).

Aussi l'application vous demandera de confirmer les données lorsque le salaire est supérieur à 20.000 da avec une durée travaillée de moins de 15 jours.

Le type de durée de travail autorisée est le jour ou le mois, veuillez ne pas sélectionner le type heure.

Après avoir cliqué sur « créer » une nouvelle ligne est ajoutée à la DAS.

Modification et saisie de la DAS

Lignes DAS de: ETB mhamdi Année: 2008

rue nationale, Blida DAS principale

Rechercher Numéro

Ajouter à la DAS

N° Salarié : 0000000000 Clé : 32 Insérer...

Salaire Annuel

Durée Travaillée

Date

DAS cacobatph

Ligne DAS ajoutée avec succès !

OK

Créer Fermer

Salarié

Nom : dsfd Prénom : dsf

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Une fois les lignes DAS ajoutées, vous avez la possibilité d'effectuer des recherches sur les lignes de la DAS par numéro de salarié. Pour cela, saisissez un numéro de salarié et cliquez sur « chercher » puis cliquez sur le bouton « Rafraichir », pour revenir à l'affichage de toutes les lignes DAS.

Recherche : Campagne : 2013 DAS Complémentaire

Numéro de salarié Chercher Rafraichir

num_salarie	cpt_z	sal_annuel	nbi_travail	type_duree	num_emp	annee	type_das	date_es
000000000000	2	88000	4	M	16412380	2013	2	01/06/2013
620292010557	1	88000	4	M	16412380	2013	2	01/06/2011
77033102475	1	88000	4	M	16412380	2013	2	28/01/2013
671981001941	1	88000	4	M	16412380	2013	2	19/02/2013
000000000000	3	88000	4	M	16412380	2013	2	15/03/2013
851144006744	1	264000	12	M	16412380	2013	2	02/02/2013
901217000662	1	66000	3	M	16412380	2013	2	03/04/2013

Salarié

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Ou même modifier les informations d'un salarié en cliquant sur le bouton « modifier »

Modifier Ligne DAS

Nom : SAIS Prénom : MOULOU 01/05/1975

Salaire annuel

Durée de travail Jours

Date : ☒ Entrée ☐ Sortie

Motif :

Enregistrer Fermer

Important

Il n'est pas possible de modifier le numéro d'un salarié à partir de la ligne DAS. Pour ce faire, aller au niveau de la fenêtre « table salarié » pour effectuer le changement.

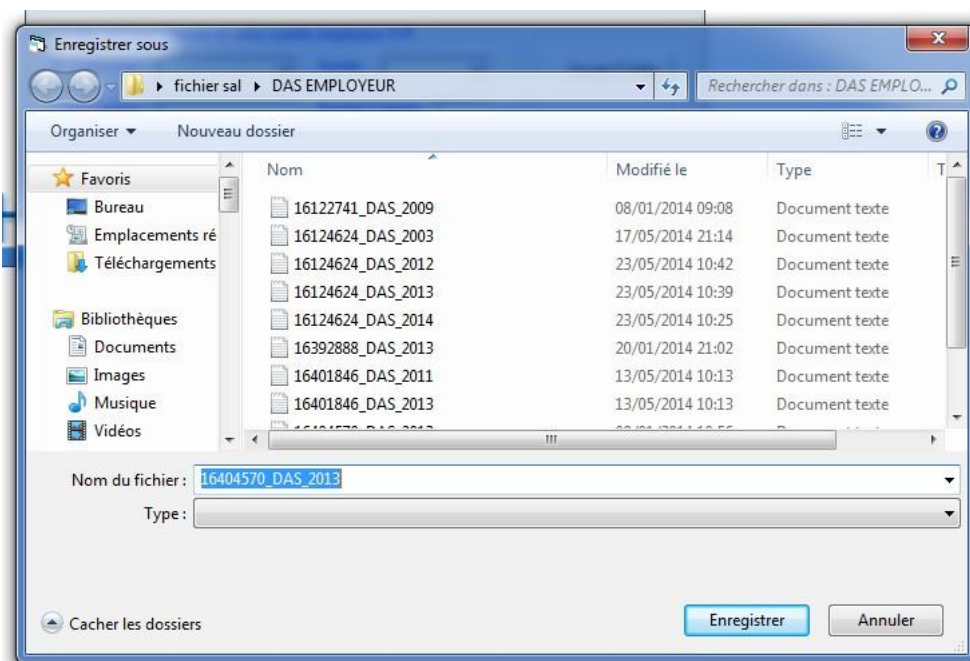
La suppression d'une ligne DAS ne signifie pas la suppression du salarié.

6

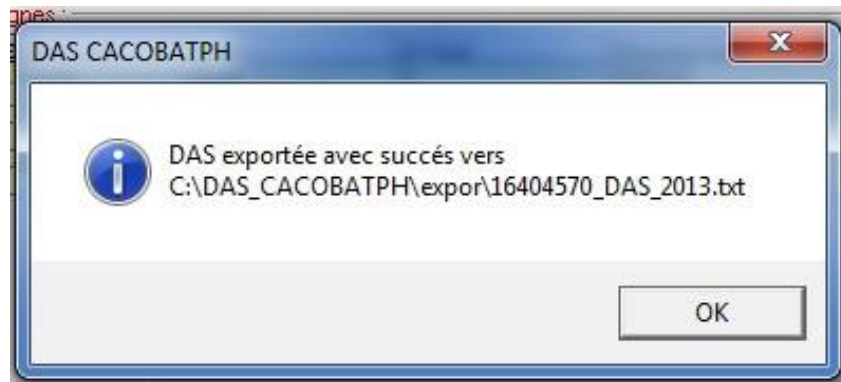
• EXPORTATION ET VALIDATION

Exportation et édition

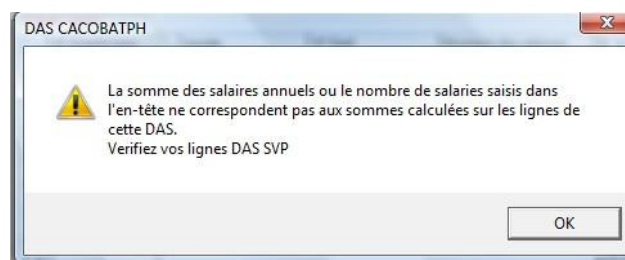
Une fois que vous avez saisi l'intégralité de la DAS, vous pouvez l'enregistrer dans un fichier plat (.txt), pour cela, cliquez sur le bouton « exporter fichier », puis choisissez un emplacement où enregistrer le fichier.



Dans le cas où vous sélectionnez la case '*Fixer le Chemin d'Exportation*', le fichier sera créé directement à l'emplacement **C:\DAS_CACOBATPH\expor\<nom-du-fichier>** et l'opération sera confirmée par le message :



Dans le cas où la somme des lignes n'est pas égale à l'entête en masse salariale et nombre de salariés, un message d'erreur apparaît et l'exportation est annulée.



Important

La génération du fichier DAS n'est possible qu'avec les conditions suivantes :

- **les employés doivent disposer d'un numéro de sécurité sociale valide.**
- **les employés doivent disposer d'un numéro de compte CCP ou bancaire valide, et ce, afin de les payés dans les meilleures conditions et délais.**
- **Les fonctions doivent être choisies parmi la liste des 9427 métiers du BTPH.**

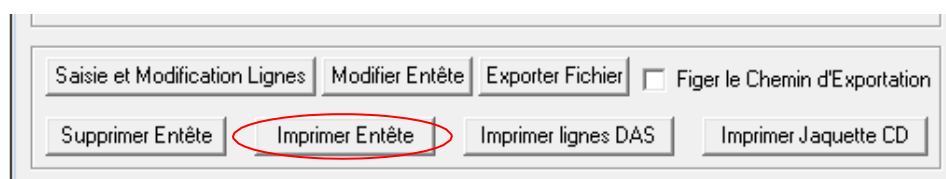
Attention

Les DAS principales et complémentaires utilisent les mêmes noms de fichier à l'exportation, si vous exportez une DAS principale puis une DAS complémentaire, copiez le fichier exporté de la DAS principale avant d'exporter la DAS complémentaire ou vous perdrez le fichier généré lors de la première exportation.

Le fichier texte **<Numéro employeur>_DAS_<Année>.txt** représente la déclaration DAS « Déclaration annuelle des salaires et salariés », à fournir à la CACOBATPH.

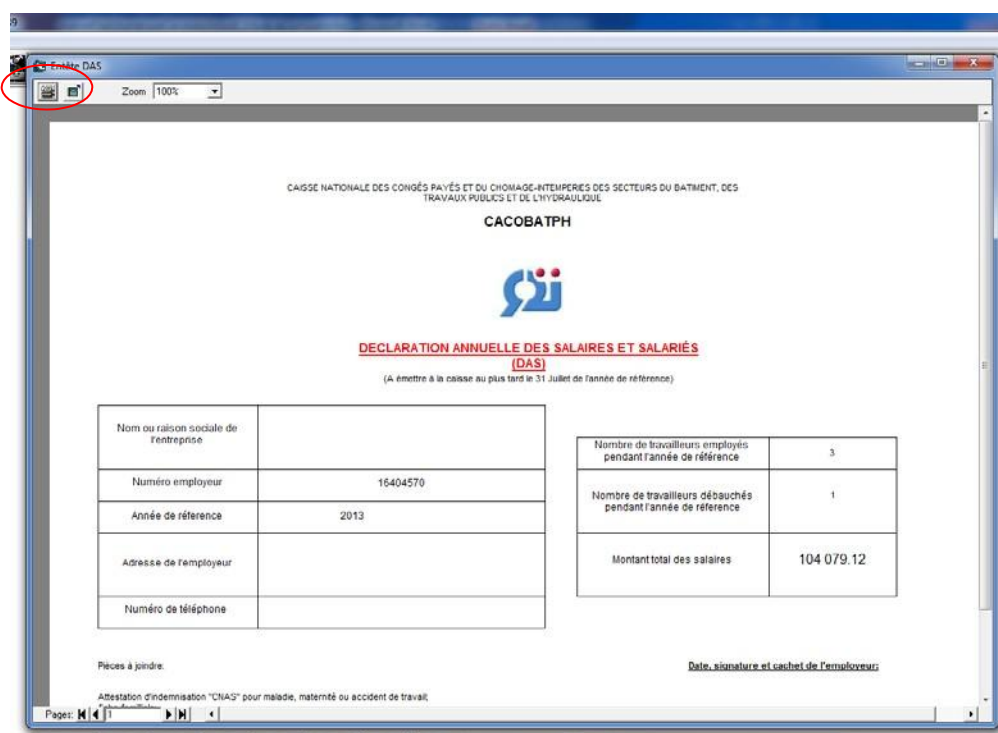
Ce dernier peut être transmis via le portail TASRIHATCOM, ou bien gravé sur CD, avec l'Entête que vous pouvez imprimer dans cette même fenêtre en cliquant sur le bouton « Imprimer Entête ».

Vous pouvez également imprimer une petite page de garde pour votre CD en cliquant sur « Imprimer Jaquette CD ».



Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Exporter Fichier ☐ Figer le Chemin d'Exportation

Supprimer Entête **Imprimer Entête** Imprimer lignes DAS Imprimer Jaquette CD



CAISSE NATIONALE DES CONGÉS PAYÉS ET DU CHÔMAGE-INTERMITTENTS DES SECTEURS DU BATIMENT, DES TRAVAUX PUBLICS ET DE L'HYDRAULIQUE

CACOBATPH

DECLARATION ANNUELLE DES SALAIRES ET SALARIÉS (DAS)
(A émettre à la caisse au plus tard le 31 Juillet de l'année de référence)

Nom ou raison sociale de l'entreprise		Nombre de travailleurs employés pendant l'année de référence	3
Numéro employeur	15404570	Nombre de travailleurs débauchés pendant l'année de référence	1
Année de référence	2013	Montant total des salaires	104 079.12
Adresse de l'employeur			
Numéro de téléphone			

Pièces à joindre: Date, signature et cachet de l'employeur:

Attestation d'indemnisation "CNAS" pour maladie, maternité ou accident de travail

Page: 1

Dans la fenêtre d'aperçu, cliquez sur le bouton en forme d'imprimante pour lancer l'impression de l'entête.

Vous pouvez également imprimer une jaquette « Facultatif » pour le CD, pour cela, cliquez sur « imprimer jaquette CD », puis cliquez sur le bouton en forme d'imprimante.



Vous pouvez aussi imprimer les lignes DAS, pour cela, cliquez sur « imprimer lignes DAS », cliquez ensuite sur le bouton en forme d'imprimante pour lancer l'impression des lignes DAS.

The screenshot shows a window titled "Lignes DAS" with a toolbar containing a printer icon and a zoom dropdown set to 100%. The main area displays a table titled "DAS CACOBATPH". The table has 10 columns: N° SS, Nom, Prénom, Date de naissance, Durée de travail, Salaire annuel, Fonction, Adresse, Compte CCP, and Compte bal. The first row of data shows the following information:

N° SS	Nom	Prénom	Date de naissance	Durée de travail	Salaire annuel	Fonction	Adresse	Compte CCP	Compte bal
165465465432	Dahmani	Ali	17/02/1983	260	J	100000	26, rue larbi ben m'hadi		

The bottom of the window shows a status bar with "Pages: 1" and navigation buttons.

Validation

L'étape de validation finalise le processus de génération du fichier DAS de façon sûre. Cette vérification prend toute son importance pour les fichiers générés directement par des logiciels de paye ou des ERP.

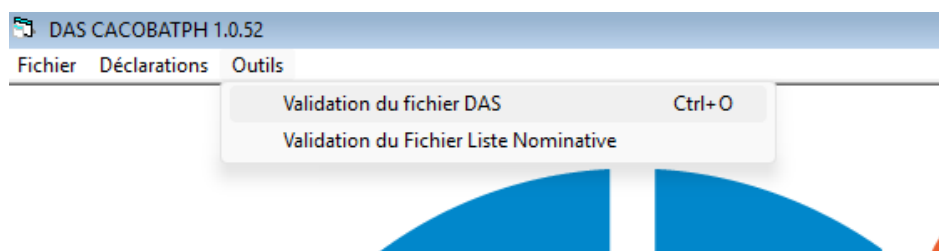
Grace à cette étape, l'employeur s'assure de la conformité de sa DAS quant au respect de répondre aux règles d'acceptation de celle-ci.

A titre d'exemple, vous avez ici une liste non exhaustive, représentant quelques motifs de retour d'une DAS donnée :

- **Nom et prénom vides.**
- **Prénom du père, Nom ou prénom de la mère vides.**
- **Date de naissance incorrecte.**
- **Absence de comptes CCP ou bancaires valides.**
- **Absence de numéros de sécurité sociale valides.**
- **Salaire annuel ou durée travaillée non numérique.**
- **Le champ fonction doit correspondre à l'une des 9427 métiers du BTPH intégré dans la présente version.**

Important

Concernant les DAS générées en dehors de la nouvelle application, il vous est fortement conseillé de les importer dans la nouvelle version, et de les régénérer de nouveau, et ce, afin de vous éviter un éventuel retour.



Validation Déclaration Annuelle des Salaires (D.A.S)

Veillez Sélectionner le Fichier à Valider S.V.P :

N° Employeur : Année : Mt Salaires (Entête) : Nb Salariés : Num. DAS :

Extraire Fichier **Fermer**

Vous Pouvez Procéder à :

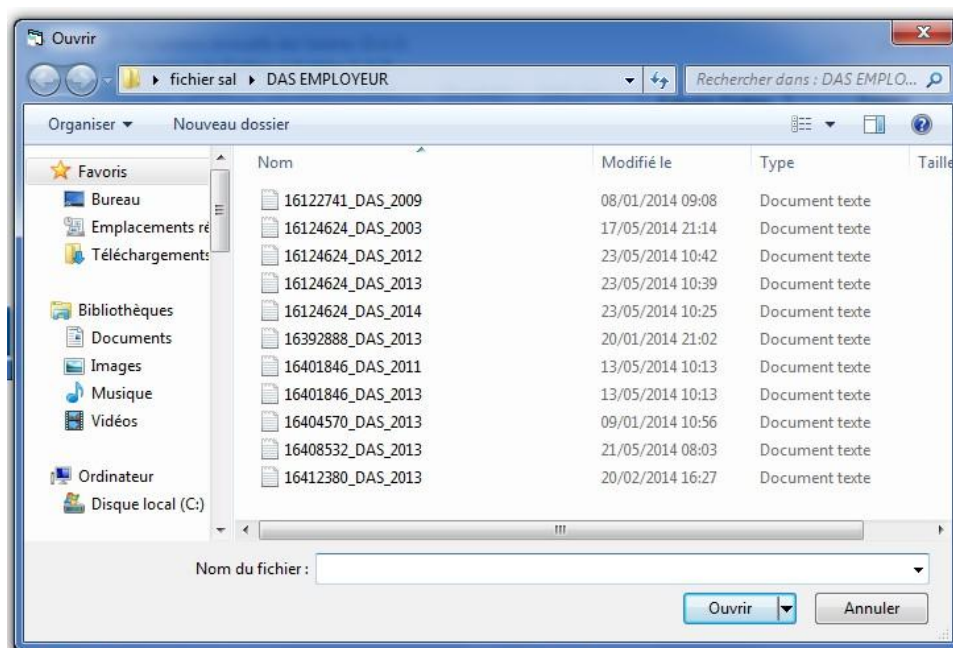
1° Onglet : L'impression des Erreurs de Rejet de Votre DAS
 2° Onglet : L'impression des Modifications qui Seront Opérées sur les Erreurs Sans Incidence
 3° Onglet : La Saisie de vos DACs de Juillet à Juin et leur Confrontation avec la DAS

Erreurs Rejet DAS		Erreurs / Lignes OK		Verification DACs	
07		08		09	
				T3	
10		11		12	
				T4	
01		02		03	
				T1	
04		05		06	
				T2	

Total DACs : **DAS3** **Vérifier DAS/DACs**

Mt Total Salaires Lignes : **Nb Total Salariés :**

Cliquez sur le bouton « extraire fichier » pour ouvrir un fichier DAS généré, et pouvoir vérifier sa conformité.



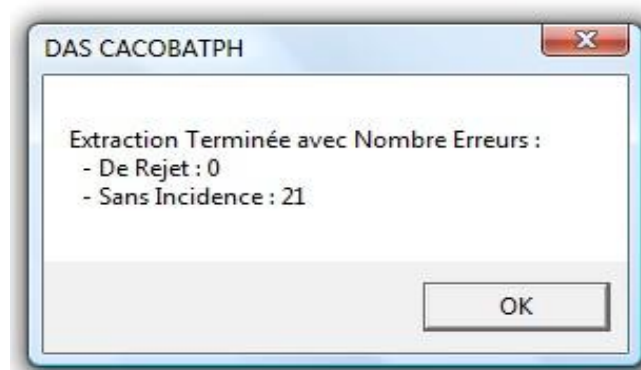
Vous aurez deux types de message : soit une acceptation, soit un retour

- **Cas d'une DAS acceptée**

- **Sans erreurs**



- **Avec erreurs, mais sans incidence**



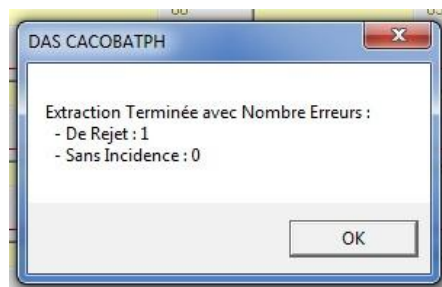
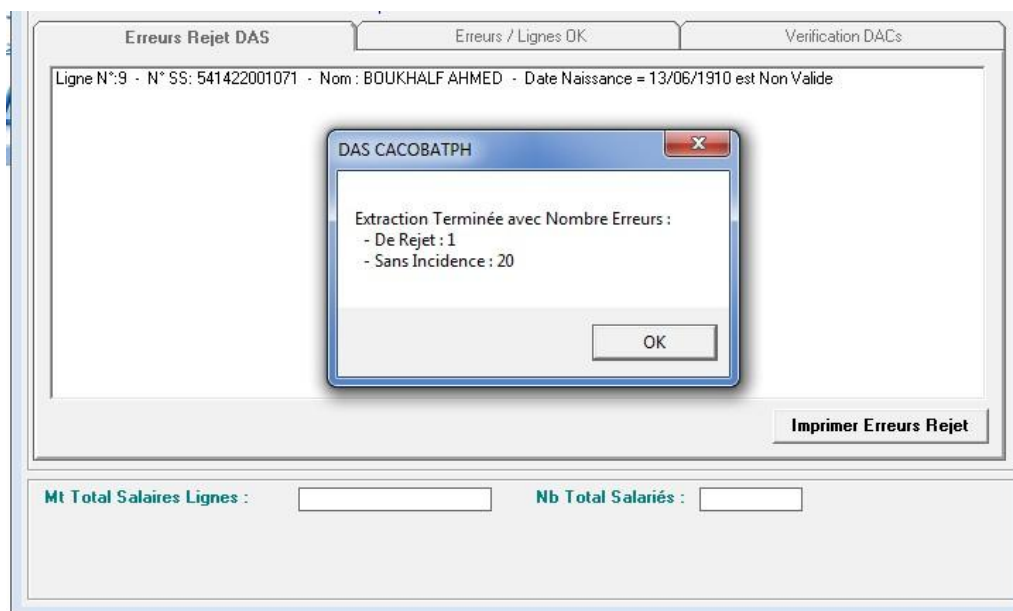
Il vous est possible de prendre connaissance de la liste des erreurs sans incidence, en consultant en détail cet onglet.

Erreurs Rejet DAS	Erreurs / Lignes OK	Vérification DACs
Ligne N°:1 - N° SS: 5100760009 - Nom : BOUFLAH AMAR - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:2 - N° SS: 5173820001 - Nom : LADJ MOULOUD - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:3 - N° SS: 5201340009 - Nom : BASSAID SAÏD - Type Entrée / Sortie = F est Différent de E(Entrée) ou S(Sortie) Ligne N°:3 - N° SS: 5201340009 - Nom : BASSAID SAÏD - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:4 - N° SS: 5300230007 - Nom : AKNOUCHE HAMID - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:9 - N° SS: 6709390029 - Nom : YAICH RABAH - Situation Familiale = F est Différente de M(Marié) ou C(Célibataire) Ligne N°:16 - N° SS: 8120950014 - Nom : HAMINI MOHAMED MOUNIR - Date Entrée = 24/02/2007 est > Période Campagne Ligne N°:30 - N° SS: 5900890166 - Nom : KRIBA - Date Entrée = 15/04/2007 est > Période Campagne Ligne N°:31 - N° SS: 7235690004 - Nom : SLIMANI ABDERRAHIM - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:32 - N° SS: 000000000000 - Nom : BOUTEBAKH HAKIM - Date Entrée = 12/06/2007 est > Période Campagne Ligne N°:33 - N° SS: 000000000000 - Nom : BOUTAMINE MOHAMED TAHAR - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:34 - N° SS: 000000000000 - Nom : BENAOUICHA DAOUD - Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne Ligne N°:35 - N° SS: 000000000000 - Nom : MABROUK - Date Entrée / Sortie est Vide		
Imprimer Modifications		
Mt Total Salaires Lignes : 2188321 Nb Total Salariés : 3		
Montant Total des Salaires Non Numérique !!! Nbre Erreurs De Rejet : 48 , Sans Incidence : 13		
Total Lignes DAS < Entête DAS de -4776291 Total Nb Salariés Lignes DAS < Entête DAS de -32 DAS REJETEE !!!!!		

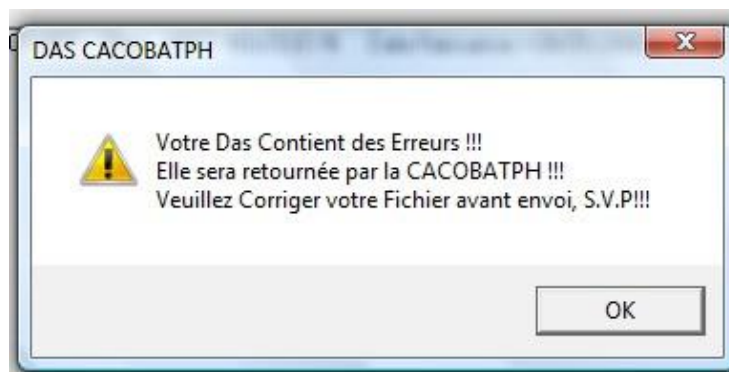
Que vous pouvez également imprimer

LISTE DES ERREURS MODIFIEES DAS EMPLOYEUR N° 16305116 - ANNEE 2006	
Ligne N°: 1, N° SS: 5100760009, Nom : BOUFLAH AMAR	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 2, N° SS: 5173820001, Nom : LADJ MOULOUD	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 3, N° SS: 5201340009, Nom : BASSAID SAÏD	Erreur : Type Entrée / Sortie = F est Différent de E(Entrée) ou S(Sortie) Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 4, N° SS: 5300230007, Nom : AKNOUCHE HAMID	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 9, N° SS: 6709390029, Nom : YAICH RABAH	Erreur : Situation Familiale = F est Différente de M(Marié) ou C(Célibataire)
Ligne N°: 16, N° SS: 8120950014, Nom : HAMINI MOHAMED MOUNIR	Erreur : Date Entrée = 24/02/2007 est > Période Campagne
Ligne N°: 30, N° SS: 5900890166, Nom : KRIBA	Erreur : Date Entrée = 15/04/2007 est > Période Campagne
Ligne N°: 31, N° SS: 7235690004, Nom : SLIMANI ABDERRAHIM	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 32, N° SS: 000000000000, Nom : BOUTEBAKH HAKIM	Erreur : Date Entrée = 12/06/2007 est > Période Campagne
Ligne N°: 33, N° SS: 000000000000, Nom : BOUTAMINE MOHAMED TAHAR	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 34, N° SS: 000000000000, Nom : BENAOUICHA DAOUD	Erreur : Date Entrée = 01/07/2006 est > Période Campagne
Ligne N°: 35, N° SS: 000000000000, Nom : MABROUK	Erreur : Date Entrée / Sortie est Vide

- Cas d'une DAS retournée



Vous aboutissez à un message de retour de votre DAS



Il vous est possible de prendre connaissance du motif de rejet, en consultant en détail cet onglet.

Erreurs Rejet DAS		Erreurs / Lignes OK		Vérification DACs	
Ligne N°:1	- N° SS: 5100760009 - Nom : BOUFLAH AMAR - Salaire Annuel = -190790,94 est Non Numérique				
Ligne N°:2	- N° SS: 5173820001 - Nom : LADJ MOULOUD - Salaire Annuel = 187111,57 est Non Numérique				
Ligne N°:2	- N° SS: 5173820001 - Nom : LADJ MOULOUD - Type Durée Travaillée = C est Différent de M(Mois), J(Jour) ou H(Heure)				
Ligne N°:3	- N° SS: 5201340009 - Nom : BASSAID SAÏD - Salaire Annuel = 168004,42 est Non Numérique				
Ligne N°:4	- N° SS: 5300230007 - Nom : AKNOUCHE HAMID - Salaire Annuel = 1721A9,37 est Non Numérique				
Ligne N°:5	- N° SS: 5430700001 - Nom : BOUDJAFRIOU MESSAOUD - Salaire Annuel = 146195,65 est Non Numérique				
Ligne N°:6	- N° SS: 5608640001 - Nom : AIT M HAMED KAMEL - Date Naissance est Vide				
Ligne N°:6	- N° SS: 5608640001 - Nom : AIT M HAMED KAMEL - Salaire Annuel = 178209,52 est Non Numérique				
Ligne N°:7	- N° SS: 5700960121 - Nom : HAMEURLAIN KHIER - Salaire Annuel = 104850,12 est Non Numérique				
Ligne N°:8	- N° SS: 6003070105 - Nom : KHERMOUCHE ABDELAZIZ - Date Naissance = 29/30/1960 est Non Valide				
Ligne N°:8	- N° SS: 6003070105 - Nom : KHERMOUCHE ABDELAZIZ - Salaire Annuel = 136643,14 est Non Numérique				
Ligne N°:9	- N° SS: 6709390029 - Nom : YAICH RABAH - Salaire Annuel = 117188,72 est Non Numérique				
Ligne N°:10	- N° SS: 6821720002 - Nom : RAHMOUNI FAYÇAL - Salaire Annuel = 118923,98 est Non Numérique				
Ligne N°:12	- N° SS: 4802160006 - Nom : SAMI MOHAMED - Salaire Annuel = 205180,6 est Non Numérique				
Ligne N°:13	- N° SS: 5604710049 - Nom : - Nom est Vide				
Ligne N°:13	- N° SS: 5604710049 - Nom : - Prenom est Vide				
Ligne N°:13	- N° SS: 5604710049 - Nom : - Salaire Annuel = 132593,06 est Non Numérique				
Ligne N°:14	- N° SS: 6330960005 - Nom : LARBI HOURIA - Salaire Annuel = 126347,29 est Non Numérique				

Imprimer Erreurs Rejet

Mt Total Salaires Lignes : **Nb Total Salariés :**

Montant Total des Salaires Non Numérique !!!
Nbre Erreurs De Rejet : 48 , Sans Incidence : 13

Total Lignes DAS < Entête DAS de -4776291
Total Nb Salariés Lignes DAS < Entête DAS de -32
DAS REJETEE !!!!!

Que vous pouvez également imprimer

Imprimer Erreurs Rejet

LISTE DES ERREURS DE REJET DAS EMPLOYEUR N° 16305116 - ANNEE 2006	
Ligne N°: 1, N° SS: 5100760009, Nom : BOUFLAH AMAR	Erreur : Salaire Annuel = -190790,94 est Non Numérique
Ligne N°: 2, N° SS: 5173820001, Nom : LADJ MOULOUD	Erreur : Salaire Annuel = 187111,57 est Non Numérique Type Durée Travaillée = C est Différent de M(Mois), J(Jour) ou H(Heure)
Ligne N°: 3, N° SS: 5201340009, Nom : BASSAID SAÏD	Erreur : Salaire Annuel = 168004,42 est Non Numérique
Ligne N°: 4, N° SS: 5300230007, Nom : AKNOUCHE HAMID	Erreur : Salaire Annuel = 1721A9,37 est Non Numérique
Ligne N°: 5, N° SS: 5430700001, Nom : BOUDJAFRIOU MESSAOUD	Erreur : Salaire Annuel = 146195,65 est Non Numérique
Ligne N°: 6, N° SS: 5608640001, Nom : AIT M HAMED KAMEL	Erreur : Date Naissance est Vide Salaire Annuel = 178209,52 est Non Numérique
Ligne N°: 7, N° SS: 5700960121, Nom : HAMEURLAIN KHIER	Erreur : Salaire Annuel = 104850,12 est Non Numérique
Ligne N°: 8, N° SS: 6003070105, Nom : KHERMOUCHE ABDELAZIZ	Erreur : Date Naissance = 29/30/1960 est Non Valide Salaire Annuel = 136643,14 est Non Numérique
Ligne N°: 9, N° SS: 6709390029, Nom : YAICH RABAH	Erreur : Salaire Annuel = 117188,72 est Non Numérique
Ligne N°: 10, N° SS: 6821720002, Nom : RAHMOUNI FAYÇAL	Erreur : Salaire Annuel = 118923,98 est Non Numérique
Ligne N°: 12, N° SS: 4802160006, Nom : SAMI MOHAMED	Erreur : Salaire Annuel = 205180,6 est Non Numérique

Vérification DACs :

Dans cet onglet, vous avez la possibilité de saisir l'ensemble de vos déclarations d'assiettes de cotisations DACs durant l'année de référence et la vérifier avec le montant de la DAS, dans le but d'éviter les erreurs possibles.

Validation Déclaration Annuelle des Salaires (D.A.S.)

Veillez Sélectionner le Fichier à Valider S.V.P :

N° Employeur : Année : Mt Salaires (Entête) : Nb Salariés : Num. DAS :

Extraire Fichier **Fermer**

Vous Pouvez Procéder à :

1° Onglet : L'impression des Erreurs de Rejet de Votre DAS

2° Onglet : L'impression des Modifications qui Seront Opérées sur les Erreurs Sans Incidence

3° Onglet : La Saisie de vos DACs de Juillet à Juin et leur Confrontation avec la DAS

Erreurs Rejet DAS Erreurs / Lignes OK **Verification DACs**

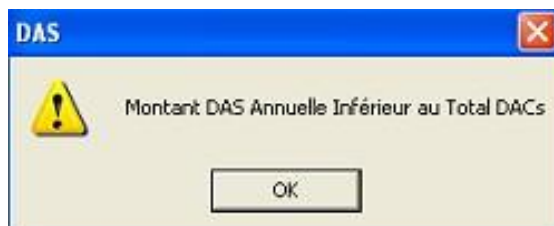
07		08		09		T3	
10		11		12		T4	
01		02		03		T1	
04		05		06		T2	

Total DACs : **DAS3** **Vérifier DAS/DACs**

Au fur et à mesure de la saisie des montants par période, le total se cumule et s'affiche. Le clic sur « Vérifier DAS/DACs » vérifie si vous n'avez pas saisi des périodes mensuelles et trimestrielles pour le même trimestre et affiche la différence entre le montant de la DAS et la somme des DACs.



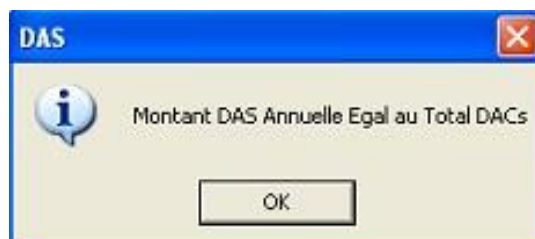
Dans tous les cas, vous aurez un affichage de la différence DAS/DACs



ou



Ou



Avec affichage des résultats en bas de la fenêtre

Total DACs :	46718135.19	Montant DAS Annuelle Egal au Total DACs	Vérifier DAS/DACs
Mt Total Salaires Lignes :	46718135.19	Nb Total Salariés :	359
Nbre Erreurs De Rejet : 0 , Sans Incidence : 64		Total Lignes DAS = Entête DAS Total Nb Salariés Lignes DAS = Entête DAS	

Processus de génération
de la liste nominative des salariés
mis à l'arrêt pour cause d'intempéries
et le bordereau de paiement

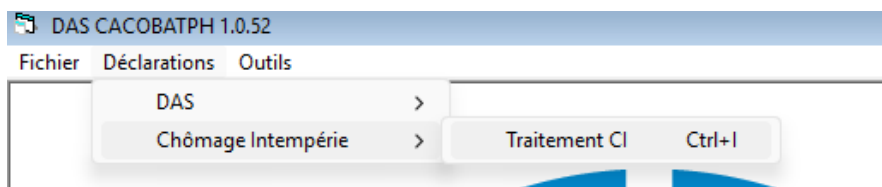
Cette solution verse dans le processus d'allégement des procédures et de l'amélioration de la qualité de service que la CACOBATPH s'est fixée pour principal objectif.

En effet, il n'est plus nécessaire, pour l'employeur, de se déplacer vers l'agence pour déposer le dossier d'indemnisation pour cause d'intempéries, Il lui est possible d'effectuer toutes ces opérations directement, via le portail TASRIHATCOM, notamment :

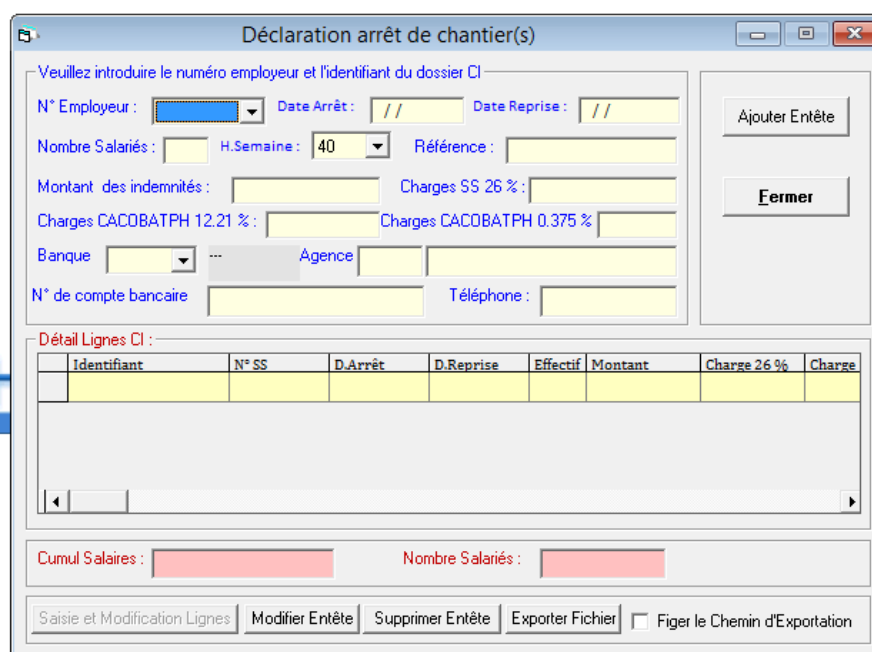
- La déclaration de l'arrêt de travail.
- La déclaration de reprise de travail.
- Le dépôt en ligne de la liste nominative et du bordereau de paiement généré par l'application.

Cette version « 1.0.52 » vous permet la génération d'un seul fichier texte englobant la liste nominative du personnel mis à l'arrêt suite à une situation d'intempérie et le bordereau de paiement.

Génération de la liste nominative et du bordereau de paiement CI



L'onglet « Traitement CI », permet d'afficher la fenêtre suivante :



Veuillez introduire le numéro employeur et l'identifiant du dossier CI

N° Employeur : Date Arrêt : Date Reprise :

Nombre Salariés : H.Semaine : Référence :

Montant des indemnités : Charges SS 26 % :

Charges CACOBATPH 12.21 % : Charges CACOBATPH 0.375 % :

Banque : Agence :

N° de compte bancaire : Téléphone :

Ajouter Entête

Fermer

Détail Lignes CI :

Identifiant	N° SS	D.Arrêt	D.Reprise	Effectif	Montant	Charge 26 %	Charge

Cumul Salaires : Nombre Salariés :

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Supprimer Entête Exporter Fichier ☐ Figurer le Chemin d'Exportation

Cette fenêtre permet la saisie de l'entête de la liste nominative et le bordereau de paiement :

- Le numéro employeur : choisir l'employeur concerné par cette déclaration dans la liste déroulante ;
- La date d'arrêt et de reprise du chantier ;
- Le nombre de salariés mis à l'arrêt (Effectif figurant sur la déclaration d'arrêt préalablement transmise à l'agence) ;
- Pour le nombre d'heures travaillées par semaine, vous aurez le choix entre 40, 44 ou 48 heures.
- La référence : composée du numéro employeur et d'un numéro interne généré lors de la saisie de l'arrêt de travail via le portail TASRIHATCOM ;

- Montant des indemnités : Montant Brut (Salaire horaire X Nbr jours arrêt X 75 %) ;
- Charge SS 26 % : Montant des indemnités X 26% ;
- Charge CACOBATPH 12.21 % : Montant des indemnités X 12.21% ;
- Charge CACOBATPH 0.375 % : Montant des indemnités X 0.375% (partie versé par l'employeur);
- Banque : Sélectionnez une banque ou la créer si elle n'existe pas, dans le masque Fichier → Table Banque ;
- Saisir le code de l'agence bancaire sur 5 positions ainsi que l'intitulé de l'agence bancaire ;
- N° de compte bancaire : Compte RIB (20 chiffres) de l'employeur en question ;
- Téléphone : Numéro de téléphone de l'employeur à contacter en cas de nécessité.

Important

Le numéro « référence » doit impérativement être identique à celui généré après avoir saisi la déclaration d'arrêt du chantier, via le portail TASRIHATCOM.

Il est à signaler que ce numéro constitue l'unique information permettant de lier la liste nominative à la déclaration d'arrêt du chantier lui correspondant, au niveau du portail. Il est donc important de veiller à reproduire la même série de chiffres lors de la saisie de l'entête de la liste nominative.

Après les vérifications d'usage la déclaration est insérée (voir figure ci-dessous) :

Déclaration arrêt de chantier(s)

Veuillez introduire le numéro employeur et l'identifiant du dossier CI

N° Employeur : Date Arrêt : Date Reprise :

Nombre Salariés : H.Semaine : Référence :

Montant des indemnités : Charges SS 26 % :

Charges CACOBATPH 12.21 % : Charges CACOBATPH 0.375 % :

Banque Agence

N° de compte bancaire Téléphone :

Ajouter Entête

Fermer

Détail Lignes CI :

	Identifiant	N° SS	D.Arrêt	D.Reprise	Effectif	Montant	Charge 26 %	Charge
	195518280000001234	19551828	01/04/2017	15/04/2017	4	137 099.81	35 645.95	16 739.4
	1481871112	14818711	01/05/2017	10/05/2017	3	121 032.72	31 468.51	14 778.8
▶	4237742512	42377425	03/04/2017	15/04/2017	8	200 000.00	52 000.00	24 420.0

Cumul Salaires : Nombre Salariés :

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Supprimer Entête Exporter Fichier ☐ Figurer le Chemin d'Exportation

Important

Le nombre de salariés mis à l'arrêt et le montant total des indemnités saisies doivent être égal aux mêmes valeurs calculées sur les lignes CI pour permettre l'exportation de la déclaration nominative et le bordereau de paiement. Il est cependant possible de modifier ces valeurs en cliquant sur le bouton « modifier l'entête », même principe que la génération de la DAS.

Il est possible de modifier ou de supprimer l'entête d'une déclaration nominative déjà saisie (même principe pour la modification et la suppression de l'entête DAS).

Déclaration arrêt de chantier(s)

Veuillez introduire le numéro employeur et l'identifiant du

N° Employeur : Date Arrêt :

Nombre Salariés : H.Semaine :

Montant des indemnités :

Charges CACOBATPH 12.21 % :

Banque Agence

N° de compte bancaire

Détail Lignes CI :

Identifiant	N° SS	D.Arrêt
19551828000001234	19551828	01/04/2017
1481871112	14818711	01/05/2017
4237742512	42377425	03/04/2017

Cumul Salaires : Nombre Salariés :

Modifier en-tête déclaration CI

Date Arrêt : 03/04/2017

Date Reprise : 15/04/2017

Somme des salaires (Brut) 200 000.00

Charges patronales SS 26 % 52 000.00

Charges patronales CP 12.21% 24 420.00

Charges patronales CI 0.375 % 750.00

Nombre de salariés 8

Heures travaillées par semaine 48

Référence : 4237742512

N° Compte Bancaire : 00400205400225151174

Libellé agence bancaire : 555

Enregistrer Annuler

SAISIE DES LIGNES CI

Cliquez sur « saisie et modification lignes », une fenêtre apparaît, permettant de saisir les lignes de la Déclaration CI.

Cumul Salaires : 0 Nombre Salariés : 0

Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Supprimer Entête Exporter Fichier ☐ Figer le Chemin d'Exportation

Afin d'ajouter une ligne pour un salarié donné, cliquez sur le bouton « ajouter » :

Modification et saisie des déclarations chômage intempérie

Rechercher
Numéro de salarié Chercher Rafraichir SARL TP BATOU
ENTR DE TREAV DE BATIMEN CHLEF

Ligne	n identifi	n SecSoc	Cpt. z	Date embauche	Date arrêt	Date reprise

Salariné

Ajouter Modifier Supprimer Fermer

Cliquez sur le bouton « insérer » pour choisir le salarié, une fenêtre apparaît pour sélectionner le salarié, vous remarquerez que les dates d'arrêt et de reprise sont pré-remplées, toutefois vous ne pouvez modifier que la date de reprise.

Ajouter Ligne Chômage Intempérie

N° Salariné : Clé : Insérer...

Date Embauche : // ☐

Date Arrêt : 02/11/2014 ☐

Date Reprise : 07/11/2014 ☐

Nombre heures arrêt : ☐

Montant horaire : 00000000.00 ☐

Montant Indemnise (75%) : 00000000.00

Créer Fermer

Notez qu'il est possible d'effectuer une recherche par nom ou numéro du salarié, puis en cliquant sur « terminer » vous pouvez réafficher la liste entière des salariés.

En cliquant sur « Insérer », le salarié sélectionné est affiché :

N°	Nom	Prénom	SF	Date naissance	Lieu naissance
800197017438	ABDOUNE	ABDEKADER	M	15/02/1980	CHLEF
000000000000	ELAKREDAR	MOHAMMED	M	22/07/1968	CHLEF
000000000000	ALI MERZOUG	HOSSEYNE	M	23/04/1983	CHLEF
000000000000	ALI MERZOUG	AHMED	C	28/06/1965	CHLEF
000000000000	ALI MERZOUG	TAHER	C	01/03/1963	CHLEF
000000000000	AMEUR	SQUAAD	M	31/05/1983	CHLEF
000000000000	AOUFI	BENCHERKI	C	30/03/1980	CHLEF
000000000000	AOUIDAT	BENALI	M	08/04/1979	CHLEF
000000000000	BAANDUNE	HAMID	M	13/03/1978	CHLEF
000000000000	BACHIRI	MILLOU	C	30/03/1976	CHLEF
000000000000	BADNI	FOUDHIL	M	01/08/1978	CHLEF
000000000000	BAHLOULI	ABDEKADER	M	17/07/1974	CHLEF
000000000000	BAKHTI	MOHAMED	M	15/06/1969	CHLEF
000000000000	BELGHALI	MOHAMMED	M	20/07/1977	CHLEF
520002042671	BELKACEMI FILALI	ABDEKADER	M	07/01/1952	CHLEF
000000000000	BELKACEMI FILALI	AMINE	M	07/04/1991	CHLEF
000000000000	BENDOUKHA	MILLOU	M	23/02/1978	CHLEF
000000000000	BENGHALIA	ABDELLAH	M	14/09/1983	CHLEF

Complétez, ensuite, les informations concernant la date d'embauche, le nombre d'heures d'arrêt et le montant horaire (les cases à cochez à droite servent à fixer certaines informations lorsqu'elles sont communes à plusieurs salariés, tel que le montant horaire ou le nombre d'heures d'arrêt à titre d'exemple, Cliquez sur le bouton « créer » :

N° Salarié : 0000000000 Clé : 00 Insérer.

AOUFI BENCHERKI 30/03/1980

Date Embauche : 05/05/2010 ☐

Date Arrêt : 02/11/2014 ☐

Date Reprise : 07/11/2014 ☐

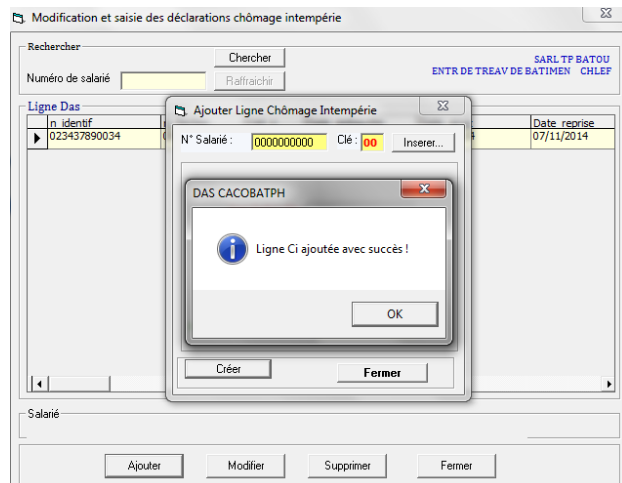
Nombre heures arrêt : 40 ☐

Montant horaire : 230 ☐

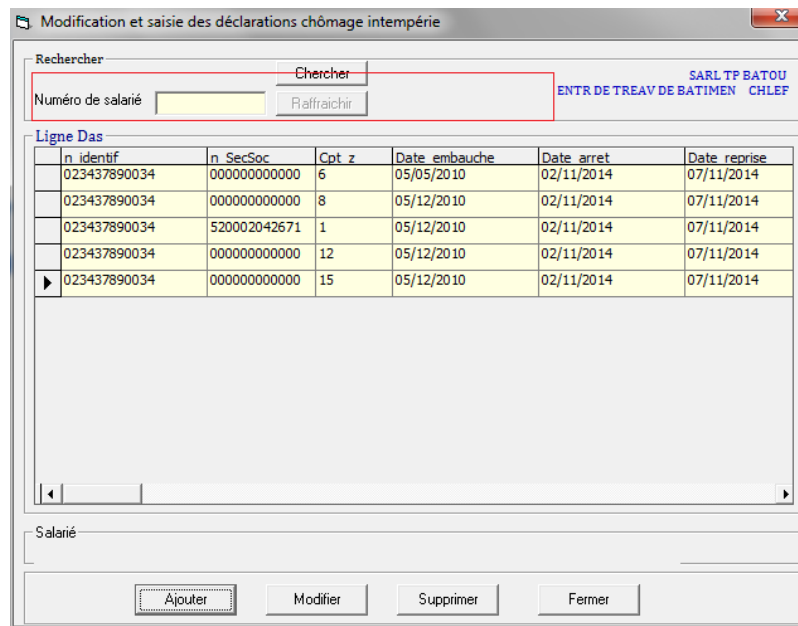
Montant Indemnise (75%) : 6 900.00

Créer Fermer

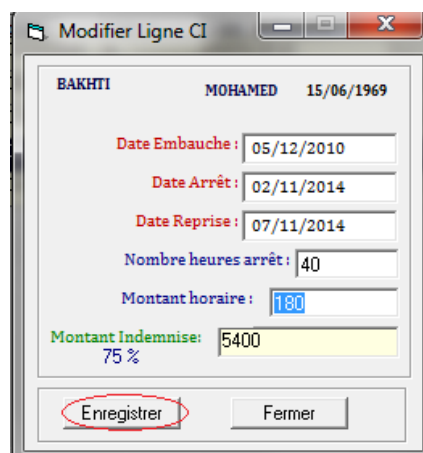
Une nouvelle ligne est ajoutée à la déclaration nominative et bordereau de paiement :



Une fois les lignes CI ajoutées, vous avez la possibilité d'effectuer des recherches sur les lignes du bordereau de déclaration d'arrêt par numéro de salarié. Pour cela, saisissez un numéro de salarié et cliquez sur « chercher » puis cliquez sur le bouton « Rafraichir », pour revenir à l'affichage de toutes les lignes CI.



Ou même modifier les informations d'une ligne en cliquant sur le bouton « modifier ».



The image shows a software window titled "Modifier Ligne CI". Inside, the employee's name "BAKHTI" and "MOHAMED" are displayed, along with their birth date "15/06/1969". Below this, there are several input fields for dates and amounts:

- Date Embauche :** 05/12/2010
- Date Arrêt :** 02/11/2014
- Date Reprise :** 07/11/2014
- Nombre heures arrêt :** 40
- Montant horaire :** 180
- Montant Indemnise:** 5400 (with "75 %" written below it)

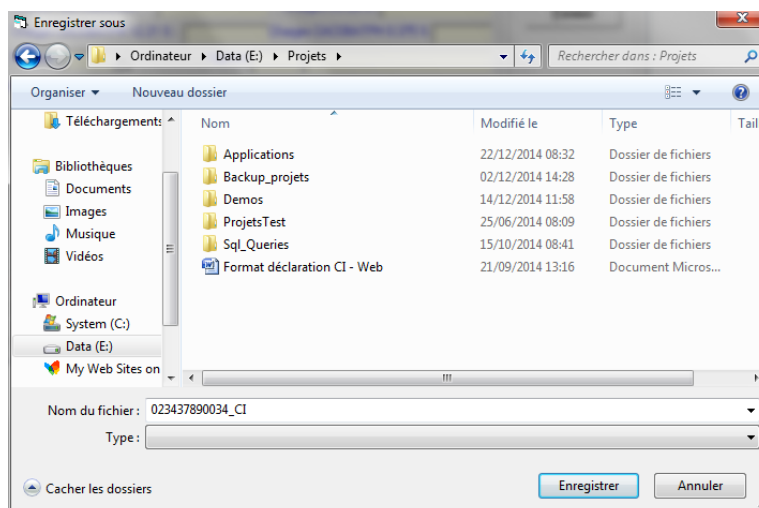
At the bottom of the window, there are two buttons: "Enregistrer" (highlighted with a red circle) and "Fermer".

Exportation de la déclaration CI

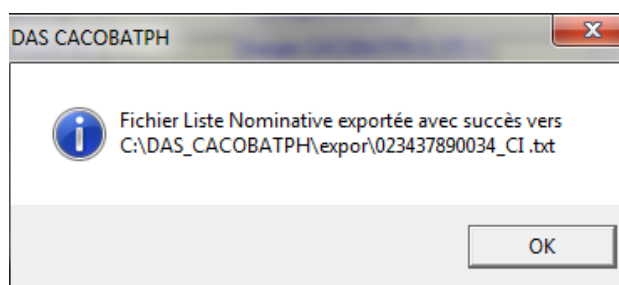
Exportation

Une fois l'intégralité des informations saisies, procédez à l'exportation du fichier texte en cliquant sur le bouton « exporter fichier », puis choisissez un emplacement où enregistrer le fichier.

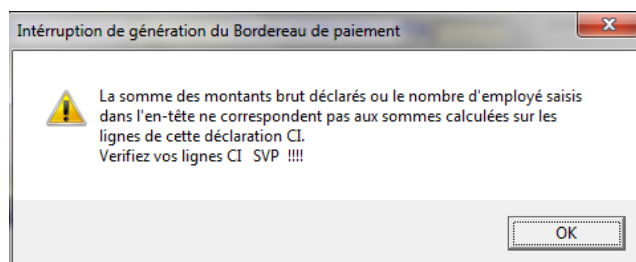
Cumul Salaires :	23100	Nombre Salariés :	5
Saisie et Modification Lignes Modifier Entête Supprimer Entête Exporter Fichier ☐ Figer le Chemin d'Exportation			



Dans le cas où vous cochez la case 'Figer le Chemin d'Exportation', le fichier sera créé directement à l'emplacement **C:\DAS_CACOBATPH\expor\<reference_ci.txt>** :



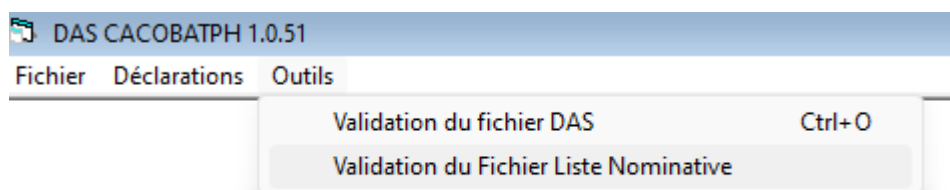
Dans le cas où la somme des lignes n'est pas égale à l'entête en masse salariale et nombre de salariés, un message d'erreur apparaît et l'exportation est annulée.



Le fichier texte **< référence >_CI.txt** représente la liste nominative et le bordereau de paiement d'un dossier de remboursement des indemnités versées aux employés pour cause d'intempérie. Ce dernier peut être transmis via le portail TASRIHATCOM, ou bien gravé sur CD et déposé au niveau de l'agence CACOBATPH.

Remarque :

De la même manière que les DAS, vous disposez d'un outil pour vérifier le fichier généré via cette application ou via l'ERP et ce, via le menu :



détecter diverses anomalies et vous indiquera les causes probables.

Cette outil
permet de

Annexes

I. Référence du format de fichier d'exportation DAS :

Dans cette annexe vous trouverez la référence du format de fichier utilisé dans la commande « exporter ». Ceci est particulièrement utile si vous possédez votre propre base de données concernant les salaires et salariés et que vous souhaitez l'utiliser pour créer le fichier d'exportation.

Important

Le format de fichier utilisé pour la DAS magnétique est un format texte, c'est à dire que les données qu'il contient sont lisibles sur un éditeur de texte tel que Notepad++.

Le fichier se présente sous cette forme:

La 1ère ligne est constante :

DAS CACOBATPH VER 6.0

La 2ème ligne contient l'en-tête DAS, elle est composée des champs suivants:

Nom	Type	Taille	Obligatoire	observations
Numéro d'employeur	texte	8 caractères	oui	Saisir le N° employeur CNAS, sans la clés de contrôle
Année	entier		oui	Année de campagne des congés
Type	entier		oui	par défaut 1, >1 pour les DAS complémentaires, une valeur unique pour chaque nouvelle DAS complémentaire pour la même année et le même employeur
Somme des salaires annuels	décimal		oui	2 chiffres à droite du (le « . » comme séparateur décimal)
Nombre de salariés déclarés dans la DAS	entier		oui	

Les lignes qui suivent sont composées des salariés+lignes DAS, chaque ligne contient les champs suivants:

Nom	Type	Taille (en caractère)	Obligatoire	Observations
numéro de salarié	Texte	12	Oui	Numéro de sécurité sociale sur 12 positions (clés de contrôle y compris)
Nom	Texte	30	Oui	Nom de l'employé
Prénom	Texte	30	Oui	Prénom de l'employé
Date de naissance	Date	10	Oui	Date au format jj/mm/aaaa, si présumé, saisir 01/01/année naissance
Commune de naissance	Texte	4	Oui	Code de commune de naissance choisi parmi la liste , obligatoire pour les nationaux
Adresse	Texte	50	Oui	15 caractères au minimum et 50 maximum
Ville	Texte	50	Non	
Code postal	Texte	5	Non	
Présumé	Texte	1	Oui	Valeurs : O ou N ; pour oui ou non ; ce champ indique que le salarié a une date de naissance présumée, si ce champ est à 'O' on ne prendra en considération que l'année dans la date de naissance, si présumé, la date de naissance doit obligatoirement commencé par 01/01/ + année de naissance
IdFonction	Texte	4	Oui	Code de la fonction choisi parmi la liste des 9427 métiers du BTPH
numéro de compte CCP	Texte	20 max	Relatif	Numéro + clé, A saisir sans espaces ni caractères spéciaux, juste des nombres. Compte RIP ou non RIP accepté, 100% des salariés doivent disposer d'un numéro de compte CCP ou bancaire valide, afin de procéder au paiement. Le numéro de compte CCP est obligatoire, si l'employé n'a pas de numéro de compte bancaire
numéro de compte bancaire	Texte	20	Relatif	Numéro + clé, (format compte RIB obligatoire sur 20 positions) Le numéro de compte bancaire est obligatoire, si l'employé n'a pas de numéro de compte CCP
Salaire annuel	Décimal		Oui	2 chiffres à droite du séparateur (.), les valeurs négatives ne sont pas permises, un salaire nul doit correspondre à une durée de travail nulle
Durée de travail	texte	5	Oui	les valeurs négatives ne sont pas acceptées
Type de durée	Texte	1	Oui	Valeurs : J, M ; pour jours ou mois (le Type de durée Heure est non autorisée)
Date d'entrée/sortie	Date	10	Oui	Date au format jj/mm/aaaa ; les dates d'entrée doivent être inférieures à la date de fin de campagne, les dates de sortie doivent se trouver à l'intérieur de l'intervalle constitué par la date de début et la date de fin de campagne
Type e/s	Texte	1	Relatif	Valeurs : E ou S ; pour entrée, sortie ; indique si la date d'entrée/sortie correspond à une date d'entrée ou bien à une date de sortie, obligatoire si une date d'entrée/sortie a été spécifiée
Sexe	Texte	1	Relatif	Valeur : M ou F pour masculin/féminin
Téléphone	Texte	10	Non	Nécessaire pour joindre les salariés
IdNat	Texte	3	Oui	Code nationalité : De « 001 » à « 246 » pour les étrangers, sauf « 004 » réservé aux nationaux.

NIN	Texte	18	Relatif	Numéro Identification National (voir S12, Passeport ou la carte d'identité biométrique)
Numéro acte de naissance	Texte	5	Oui	Numéro d'acte de naissance est nécessaire pour éviter les homonymes, et sert à contrôler le n° SS et le NIN.
Confirme	Texte	1	Relatif	Requis si la période travaillée est de moins de 15 jours avec un salaire déclaré de plus de 20.000 da
MotifDuree	Texte	20	Relatif	Requis si la durée travaillée est = 0 avec assiette > 0 valeurs possible (Prime, Rappel, Bénéfice, Solde Tout compte)

Important

Les champs sont concaténés dans les lignes, séparés par un point-virgule ";", chaque ligne se termine par un ";" les blancs sont supprimés, aux fins de générer un fichier léger et facile à exploiter.

Exemple de fichier :

Ce fichier est constitué de 8 lignes, pour des raisons de mise en page, il est affiché sur plus de lignes.

DAS CACOBATPH VER 6.0

16325001;2017;1;1920000;8;

779158033230;AL JALALI;BASSEL;10/01/1977;; CITE EL BINAA N 19 DELY IBRAHIM
ALGER;;;N;1786;;00000000000000000000;262488;12;M;02/04/2014;E;M;0000000000;213;000000000000000000;00000;N;;
829158032928;ALABD;SHADE;03/07/1982;; CIT EL-BINAA N 19;DELY-BRAHIM
(ALGER);;N;1786;;00000000000000000000;262488;12;M;02/10/2014;E;M;0000000000;213;000000000000000000;00000;N;;
852711002258;BENMAHDJOUR;AMEL;19/04/1985;1501; 06 RUE MAHMOUD ROUNI MOHAMED;BELOUIZDAD
(ALGER);;N;0232;286488264;00000000000000000000;249779.28;12;M;04/01/2014;E;F;0000000000;004;119850487027110004;02711;N;;
650153029444;BOUAKRAZ;YOUCEF;28/02/1965;1643; CIT MOHAMED EL-BEY;REGHAIA
(ALGER);;N;1786;00799999001944442709;00000000000000000000;359042;12;M;04/12/2014;E;M;0000000000;004;109651226001530007;00153;N;;
910062039540;ABDELLAH;ABDERAHMANE;24/01/1991;1511; CIT 100 LOGEMENTS;TIZI-
GHENIF;;N;1786;1720832291;00000000000000000000;378200.56;10;M;16/11/2014;E;M;0000000000;004;109918523000620000;00062;N;;
571037002360;SADAQUI;MERZAK;05/02/1957;1605; 171 LOTISSEMENT SIDI HASSEN;GRAND
CHERAGA;;N;1786;00799999000729033776;00000000000000000000;240000;10;M;02/01/2015;E;M;0000000000;004;109570001010370000;01037;N;;
930897005431;OUGAGUI;CHAFIK;05/06/1993;1616; BAB EL OUED,BAB EL OUED,CIT 200 LOGTS
B;;;N;1786;1413543682;00000000000000000000;62444.82;6;M;30/09/2021;S;M;0000000000;004;109930558008970007;00897;N;;
830567018930;BEITAR;ABDULKADER;07/01/1983;; CITE 232 LOGTS BT 18 N 10;DELY
BRAHIM;;N;1786;00799999002390855624;00000000000000000000;140000;12;M;12/01/2015;E;M;0000000000;213;000000000000000000;00000;N;;

II. Référence du format de fichier d'exportation de la liste nominative CI :

Dans cette annexe vous trouverez la référence du format de fichier généré. Ceci est particulièrement utile si vous possédez votre propre base de données pour créer le fichier d'exportation.

Important

Le format de fichier utilisé pour la liste nominative et le bordereau de paiement est un format texte, c'est à dire que les données qu'il contient sont lisibles sur un éditeur de texte tel que Notepad (codées en ASCII).

Le fichier se présente sous cette forme:

La 1^{ère} ligne est constante :

DECLARATION CHOMAGE INTEMPERIE CACOBATPH VER 3.0

La 2^{ème} ligne contient l'en-tête Dossier CI, elle est composée des champs suivants:

Attribut	Type	Taille (en caractère)	Obligatoire	Observations
Numéro Identifiant				sur (8 caractères) + N° de série de 1 à 10 caractères (générer par le portail) prise entre 9 (référence sur une position) et 18 caractères.
Date arrêt	texte	10 caractères	oui	
Date reprise	texte	10 caractères	oui	
Montant des indemnités	décimal	15 caractères	oui	2 chiffres à droite de la virgule (taille maximale est de 15 caractères)
Nombre de salariés à indemniser	Entier	5 caractères	oui	Taille de 1 à 5
Charge patronale SS 26%	décimal	15 caractères	oui	2 chiffres à droite de la virgule (Montant des indemnités * 26 %) - max 15 caractères
Charge patronale CACOBATPH 12.21 %	décimal	15 caractères	oui	2 chiffres à droite de la virgule (Montant des indemnités * 12.21 %) max 15 caractères
Charge patronale CACOBATPH 0.375 %	décimal	15 caractères	oui	2 chiffres à droite de la virgule (Montant des indemnités * 0.375 %) max 15 caractères
Heures travaillées par semaine	entier	2 caractères	oui	
N° de Compte Bancaire	Texte	20 caractères	Oui	
Libellé agence bancaire	Texte	30 caractères	Oui	max 30 caractères
N° téléphone	Texte	10 caractères	Oui	max 10 caractères

Les lignes qui suivent sont composées des salariés+lignes CI, chaque ligne contient les champs suivants:

Attribut	Type	Taille (en caractère)	Obligatoire	Observations
numéro de salarié	Texte	12	Oui	pour les numéros à blanc, on prend la valeur 000000000000
Nom	Texte	30	Oui	max 30 caractères
Prénom	Texte	30	Oui	max 30 caractères
Date de naissance	Date	10	Oui	Date au format jj/mm/aaaa si présumé, saisir 01/01/année naissance
Profession	Texte	25	Non	max 25 caractères
Date embauche	Texte	10	Oui	
Date arrêt	Texte	10	Oui	
Date reprise	Texte	10	Oui	
Durée arrêt	Entier	5	Oui	max 5 caractères
Salaire Horaire	Décimal	15	Oui	2 chiffres à droite de la virgule - max 15 caractères
Montant indemnité	décimal	15	Oui	2 chiffres à droite de la virgule - max 15 caractères
Idfonction	Texte	4	Oui	Code du métier parmi les 2144 métiers du BTPH

Important :

Les champs sont concaténés dans les lignes, séparés par un point-virgule « ; » chaque ligne se termine par un ";" les blancs sont supprimés, aux fins de générer un fichier léger et facile à exploiter.

Exemple de fichier :

DECLARATION CHOMAGE INTEMPERIE CACOBATPH VER 3.0

195518280000001234;01/04/2017;15/04/2017;137099.81;4;35645.95;16739.89;514.12;48;00400116410136301150;Hassiba ben bouali;0660328618;
620052029647;ABABSA;Ahmed;22/02/1962;;01/01/2010;15/12/2016;25/12/2016;80;680.33;40819.8;0152;
690045010757;ABAINIA;Mohamed;02/02/1969;;01/01/2010;15/12/2016;25/12/2016;80;99.24;5954.4;0521+;
753029001059;ABDELAZIZ;Radouene;24/03/1975;;01/01/2010;15/12/2016;25/12/2016;75;802.77;45155.81;
774046000155;ACHI;Youcef;10/03/1977;;10/10/2010;15/12/2016;25/12/2016;80;752.83;45169.8;9

Important

Les champs sont concaténés dans les lignes, séparés par un point-virgule ";", chaque ligne se termine par un ";" les blancs sont supprimés, aux fins de générer un fichier léger et facile à exploiter.