



**Neutralisation  
du contrat de mutuelle  
en DSN**

**Neutralisation  
du contrat de mutuelle  
en DSN**



## Neutralisation du contrat de mutuelle en DSN

Il est assez fréquent qu'un salarié soit en absence non rémunérée tout le mois de paie considéré (soit dans le cadre d'un congé sans solde, sabbatique ou encore d'un congé parental) et qu'à ce titre son adhésion mutuelle soit suspendue.

La seule absence de la rubrique de cotisation mutuelle ne signifie pas que son adhésion soit pour autant suspendue. En effet les informations relatives à son adhésion continuent d'être transférée en DSN.

Dans cette procédure nous allons vous montrer :

1. Comment ponctuellement (quelques mois par exemple), suspendre le transfert en DSN de son adhésion en supprimant son contrat social.
2. Comment poser une alerte sur le logiciel de paie pour vous rappeler de réactiver son contrat social à la date prévue de son retour.

### **1. Désactiver le contrat social de mutuel pour qu'il ne se transfère plus en DSN**

Attention, vous ne devez désactiver le contrat de mutuelle que si le salarié sur le mois de paie considéré a un bulletin dont le brut est à 0. C'est-à-dire que vous ne lui versez aucune somme. Ceci signifie que si le salarié démarre son congé parental ou son congé sans solde en cours de mois, vous devrez attendre le mois suivant pour précéder à la neutralisation du contrat social puisqu'il percevra des montants le mois de son départ.

Pour désactiver le contrat social de mutuelle d'un salarié le mois premier mois où il ne perçoit plus aucun revenu, procédez comme suit :

Ouvrez sa fiche salarié et rendez-vous sur l'onglet « Contrats sociaux » (1). Sélectionnez le contrat de mutuelle en cliquant une fois dessus (2) et cliquez ensuite sur le bouton « Supprimer » (3) et terminez par le bouton « OK » (4). La fenêtre d'historique s'ouvre. Vérifiez la date d'historisation qui doit être valorisée par défaut à la veille de la suspension du contrat de mutuelle (5). Saisissez le motif en ouvrant la liste déroulante (6), ici « 60 – Suspension de cotisation » (7). Puis terminez votre saisie en cliquant sur les boutons « OK » jusqu'à refermer la fiche du salarié.

The screenshot illustrates the steps to deactivate a contract:

- The main window shows a list of contracts under the "Contrats sociaux" tab. A specific contract is selected (highlighted in blue).
- The "Supprimer" (Delete) button is clicked (marked with a red circle).
- A confirmation dialog box appears asking if you want to delete the record. The "Ok" button is highlighted (marked with a red circle).
- The history window shows the modification details. The "Date de modification" is set to 29/02/20 (marked with a red circle). The "Motif de modification du contrat social" dropdown menu is open, showing various options. The option "60 - Suspension de cotisation" is selected (marked with a red circle).

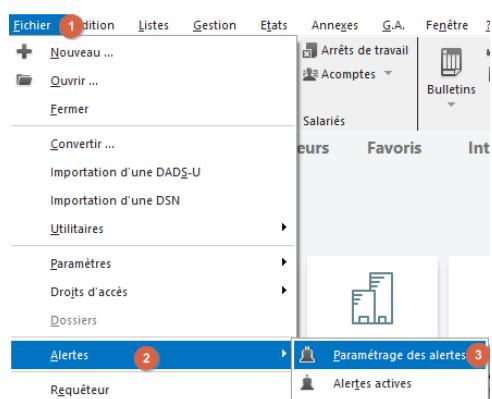
Vous n'avez rien à gérer au niveau de la cotisation de mutuelle, à partir du moment où le congé parental ou congé sans solde couvre tout le mois de paie (aucune heures ou jour travaillé), celle-ci est automatiquement neutralisée. Elle se réenclenchera automatiquement dès que le salarié aura une présence dans l'entreprise.

Attention lorsque le salarié sera de retour, vous devrez impérativement réaffecter le contrat social comme à ses début pour les nouvelles cotisations se transfèrent à nouveau en DSN.

## 2. Poser une alerte dans la paie pour ne pas oublier le retour du salarié

Une fois le contrat désactivé, nous vous recommandons de poser une alerte indiquant la date de retour de celui-ci. En effet, cette alerte vous permettra de ne pas oublier de réinsérer le contrat de mutuelle à son retour.

Pour cela, sur votre dossier de paie ouvert, rendez-vous dans le menu général du logiciel à l'entrée « Fichier » (1), sous-menu « Alertes » (2) puis choix « Paramétrage des alertes » (3).



Dans la fenêtre des alertes, vous allez cliquer sur le bouton « + » (4) pour ouvrir le formulaire de création d'une alerte.

Saisissez le symbole « \* » pour indiquer que tous les utilisateurs seront prévenus (6) et placez l'alerte en importance « Haute » (7). Indiquez que vous souhaitez être alerté à partir d'une date fixe (8) et saisissez cette date (9). Choisissez de préférence au milieu du mois de paie où le salarié est censé être de retour. S'il prolongeait son absence vous pourrez toujours repousser cette date en modifiant votre alerte le moment venu. Dans notre exemple, le salarié sera de retour pour la paie de juin 2020 nous souhaitons être prévenu à partir du 15 juin 2020 puisque la paie commencera vers le 20 juin. Indiquez ensuite, durant combien de jours vous souhaitez être prévenus (10). Par exemple ici nous maintenons l'alerte pendant 30 jours. Indiquez un message d'alerte clair (11), en précisant que celle-ci porte sur un salarié (12) dont le matricule (13) correspond au nom affiché (14). Terminez la saisie de votre alerte par le bouton « OK ».

The screenshot shows the 'Gestion des alertes' dialog box. The 'Destinataires' section has a checkbox 'Tous les utilisateurs' checked (6) and an 'Importance' dropdown set to 'Haute' (7). The 'Date de l'alerte' section has a radio button 'Alerter le' selected (8), a date input '15/06/20' (9), and a dropdown '0 Jours avant'. The 'Affichage de l'alerte pendant' field is set to '30 jours maximum' (10). The 'Message' field contains the text 'Attention retour DUPOND réintègrer la mutuelle dans sa fiche' (11). The 'Salariés concernés' section has a radio button 'Alerter pour le salarié' selected (12), an employee entry for 'DUPOND' (13), and a name 'Pierre' (14). At the bottom are 'Ok' (15) and 'Annuler' buttons.



## Neutralisation du contrat de mutuelle en DSN

L'alerte est alors résumée dans la fenêtre de gestion des alertes, et vous pouvez la modifier par le bouton « Crayon » (16). Une fois le paramétrage terminé, vous pouvez fermer cette fenêtre.

Gestion des alertes

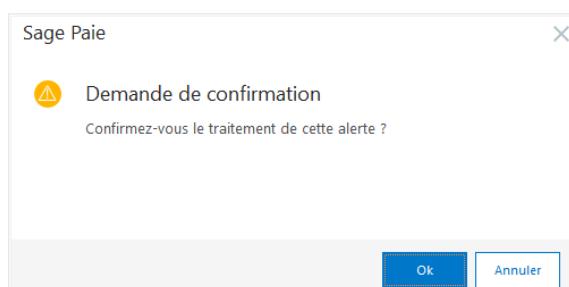
Message	Délai	Date	Durée	Sélection	Salarié	Utilisateurs
Attention retour DUPOND réintégrer la mutuelle...		15/06/2020	30		068	Tous

Il ne vous reste plus qu'à patienter en date du 15/6/2020 pour qu'à chaque démarrage de la paie et ouverture de votre dossier, vous puissiez voir apparaître l'alerte comme suit :

Liste des alertes

Etat	Message	Salarié	Date réelle	Date fin de validité	Date traitement
	Attention retour DUPOND réintégrer... 068	- DUPOND	15/06/2020	15/07/2020	

Une fois que vous aurez réintégré le contrat social pour le salarié DUPOND , il vous suffira de double cliquer sur l'alerte pour la clôturer afin qu'elle ne se représente plus et de confirmer son traitement.



Vous obtiendrez alors l'indicateur orange qui signifie que vous l'avez traitée.

Liste des alertes

Etat	Message	Salarié	Date réelle	Date fin de validité	Date traitement
	Attention retour DUPOND réintégrer... 068	- DUPOND	15/06/2020	15/07/2020	15/06/2020