

COMMENT PARAMÉTRER LES ORGANISMES ET CONTRATS DE PREVOYANCE

ISAPAYE CONNECT 2026

Historique de cette documentation

25/09/25	Création de la fiche documentaire.

SOMMAIRE

1. DESCRIPTION	3
2. OÙ RETROUVER LES ÉLÉMENTS À PARAMÉTRER.....	3
2.1 La fiche de paramétrage (FPOC)	3
3. PARAMÉTRER LA COTISATION ET LE PROFIL	4
3.1 Trouver la ligne de cotisation	4
3.2 Identifier et paramétrer le profil de cotisation associé à la ligne choisie.....	4
4. METTRE EN PLACE LE CONTRAT DE PRÉVOYANCE.....	5
4.1 Créer un contrat de prévoyance.....	5
4.2 Ajouter des codes options individuels	5
4.3 Ajouter des codes population.....	6
4.4 Ajouter une condition d'ancienneté.....	6
4.5 Ajouter les taux.....	7
4.6 Ajouter le contrat au salarié	7
5. MODIFIER LA RÉFÉRENCE CONTRAT D'UN CONTRAT DÉJÀ PARAMÉTRÉ	8

Cette fiche documentaire est réalisée avec la version 9.00.038 d'ISAPAYE CONNECT. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.

1. DESCRIPTION

Les cotisations de prévoyance, frais de santé et retraite supplémentaires doivent être obligatoirement liées à des contrats de prévoyance afin de permettre leur bon traitement en DSN.

2. OÙ RETROUVER LES ÉLÉMENTS À PARAMÉTRER

2.1 La fiche de paramétrage (FPOC)

2.1.1 A quoi sert une fiche de paramétrage ?

La fiche de paramétrage centralise toutes les données nécessaires à la déclaration et au traitement des cotisations de santé, de prévoyance ou de retraite supplémentaire via la DSN (Déclaration Sociale Nominative).

Elle permet ainsi de configurer les contrats de manière conforme aux exigences des organismes destinataires, en renseignant les informations clés attendues pour le calcul, la déclaration et le suivi des cotisations.

2.1.2 Où récupérer les fiches de paramétrages ?

Grâce au dépôt automatique des DSN, les FPOC (Fiches Paramétrage Organisme Complémentaire) sont accessibles depuis le logiciel. Elles sont récupérées directement depuis votre portail déclaratif.



Cet outil permet **uniquement** la consultation des fiches de paramétrage mises à disposition sur les portails de dépôt, il ne met pas à jour automatiquement les informations des dossiers.

Le portail de dépôt "JeDeclare" n'est pas compatible avec la récupération des FPOC.

Pour récupérer les fiches paramétrages dans Isapaye Connect, il faut :



ÉTAPE 1 : Aller en **Déclarations/FPOC**

ÉTAPE 2 : Sélectionner l'émetteur utilisé

ÉTAPE 3 : Cliquer sur **"Accéder aux FPOC"**

ÉTAPE 4 : Cliquer sur "Fiche PDF" afin de voir la fiche paramétrage du contrat souhaité

2.1.3 Que retrouve-t-on sur la fiche paramétrage ?

La fiche de paramétrage regroupe l'ensemble des informations essentielles à la bonne configuration d'un contrat de prévoyance, de frais de santé ou de retraite supplémentaire. On y retrouve notamment :

- La date de début et de fin de validité du contrat
- Le code de l'organisme
- La présence ou non d'un code délégataire
- La référence du contrat
- Les codes options et codes populations
- La périodicité du paiement
- Le type de base ou forfait
- Les montants et/ou taux
- Le libellé de base ou du forfait

3. PARAMÉTRER LA COTISATION ET LE PROFIL

3.1 Trouver la ligne de cotisation

Afin de trouver la ligne de cotisation à paramétrer, il est nécessaire de se fier à la colonne "type de base" ou "forfait" ainsi qu'à la colonne "libellé de base ou du forfait" dans votre fiche paramétrage.

Voici un tableau récapitulatif des types de base qui reviennent le plus souvent et le code qui peut y être associé majoritairement :

Code	Type de base
TA (hors base spécifique)	11
TB (hors base spécifique)	13
TC (hors base spécifique)	14
T2 (hors base spécifique)	12
T2 U (ou T2 unifiée)	24
TS	10
TA + T2 / TA + TB	10
FORFAIT	20
PLAFOND / PLSS	18

Les codes de base assujettie sont la plupart du temps indiqués sur la ligne directement en **Paramètres/Lignes/Cotisation** ou spécifié dans le libellé :

PREV_CAD40	STD	PREVOYANCE CADRE TA - BASE SPECIFIQUE - CODE BASE ASSUJETTIE 17
------------	-----	---

3.2 Identifier et paramétrer le profil de cotisation associé à la ligne choisie

3.2.1 Identifier le profil de cotisation

Une fois la ligne trouvée, il est nécessaire de paramétrer le profil à l'entreprise.

Pour connaître le profil à utiliser :



ÉTAPE 1 : Aller en **Paramètres/Lignes/Cotisation**

ÉTAPE 2 : Rechercher la ligne en tapant son code dans la barre de recherche

ÉTAPE 3 : Cliquer sur l'onglet **Profils**

ÉTAPE 4 : Noter un des profils dans lequel la ligne est présente pour le paramétrer par la suite à l'entreprise

3.2.2 Paramétrer l'organisme et le profil à l'entreprise



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Cliquer sur le "+" au niveau des organismes qui collectent les cotisations

ÉTAPE 4 : Cliquer sur le "+" à gauche de "Prévoyance et frais de santé" puis cocher l'organisme présent sur votre fiche paramétrage

ÉTAPE 5 : Cocher "Inactifs" au niveau du filtre et cliquer sur "Appliquer" si l'organisme n'apparaît pas

ÉTAPE 6 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 7 : Cliquer sur la colonne profils, puis sur la flèche et cocher le(s) profil(s) souhaité(s)

ÉTAPE 8 : Cocher "voir tous les profils" si vous ne trouvez pas votre profil

ÉTAPE 9 : Renseigner le mode de paiement, l'échéance et la date de paiement

ÉTAPE 10 : Enregistrer avec la disquette

4. METTRE EN PLACE LE CONTRAT DE PRÉVOYANCE

4.1 Créer un contrat de prévoyance



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Informations/Entreprise**, cliquer sur l'onglet **Organismes/Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 2 : Cliquer sur le "+" et sélectionner l'organisme de prévoyance concerné

ÉTAPE 3 : Saisir la référence contrat dans la colonne "N° contrat"

ÉTAPE 4 : Indiquer le code délégataire si celui-ci est spécifié sur la fiche de paramétrage

ÉTAPE 5 : Dans la zone **Profils concernés**, cocher les profils de cotisations concernés par ce contrat et indiquer la période d'affectation des cotisations

ÉTAPE 6 : Enregistrer avec la disquette

AGRICOLE SANS CONVENTI | Date de consultation : 01/11/2023

Informations générales | Règles sociales et fiscales | Valeurs | Gestion du temps | Règlements | **Organismes** | Lieux de travail | Interlocuteurs | Déclarations | Notes | Préférences

Général | Taux établissement | Divers pour cotisations | Contrats de retraite complémentaire | **Contrats de prévoyance**

Code de l'organisme	Raison sociale	N° contrat	Code délégataire	Conditions ancienneté	Date de fin	Numéro d'adhésion	Options	Populations
AGRI.STD	AGRI PREVOYANCE	545555252455		Non	...	1	Contrat de base;
CPCEA.STD	CPCEA	4525258252525		Non	...	2	Contrat de base;
MALMED.STD	MALAKOFF HUMANIS PREVO	5252425425257		Non	...	3	Contrat de base;

Filtres

Profils concernés

Code du profil	Libellé du profil	Option individuelle	Période d'affectation des cotisations
<input checked="" type="checkbox"/> PREV_RA_GIT.STD	GIT	Contrat de base	Mois
<input checked="" type="checkbox"/> PREV_RA_GIT_CCS.STD	GIT CCS	Contrat de base	Mois
<input checked="" type="checkbox"/> PREV_RA_FS_NC.STD	MUTUELLE NC	Contrat de base	Mois

4.2 Ajouter des codes options individuels



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Aller dans le sous-onglet **Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 4 : Sélectionner le contrat pour lequel vous devez renseigner le(s) code(s) option(s) individuel(s)

ÉTAPE 5 : Dans la colonne Options, cliquer sur les "..."

ÉTAPE 6 : Ajouter les codes option en cliquant sur "+" et renseigner le code et le libellé

ÉTAPE 7 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 8 : Dans le tableau du bas, au niveau des profils, cliquer sur le Contrat de base dans la colonne "Option individuelle" puis cliquer sur la flèche afin de renseigner le code option individuel associé au profil souhaité

ÉTAPE 9 : Enregistrer avec la disquette

Profils concernés			
<input type="checkbox"/>	Code du profil	Libellé du profil	Option individuelle
<input checked="" type="checkbox"/>	PREV_1483_FS_I_AM.STD	MUTUELLE SALARIE Agent Maitrise - Obligatoire - IDCC 1483	Contrat de base;FAM
<input checked="" type="checkbox"/>	PREV_1483_FS_I_C.STD	MUTUELLE SALARIE Cadre - Obligatoire - IDCC 1483	Contrat de base
<input checked="" type="checkbox"/>	PREV_1483_FS_I_NC.STD	MUTUELLE SALARIE Non Cadre - Obligatoire - IDCC 1483	Contrat de base

4.3 Ajouter des codes population



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Aller dans le sous-onglet **Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 4 : Sélectionner le contrat pour lequel vous devez renseigner le(s) code(s) population

ÉTAPE 5 : Dans la colonne "Populations", cliquer sur les "..."

ÉTAPE 6 : Ajouter les codes populations présents sur votre fiche paramétrage en cliquant sur "+"

ÉTAPE 7 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 8 : Enregistrer avec la disquette

4.4 Ajouter une condition d'ancienneté

Certains contrats de prévoyance peuvent avoir une condition d'adhésion basée sur l'ancienneté du salarié.



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Aller dans le sous-onglet **Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 4 : Sélectionner le contrat avec la condition d'ancienneté à renseigner

ÉTAPE 5 : Dans la colonne "Conditions d'ancienneté", cliquer sur les "..."

ÉTAPE 6 : Au niveau de "Application de la condition d'ancienneté" sélectionner la flèche et cliquer sur "Oui"

ÉTAPE 7 : Renseigner le "Type d'ancienneté" et le "Calcul de l'ancienneté" :

L'ancienneté discontinue permet de calculer en totalisant toutes les périodes d'emploi de chacun des contrats du salarié depuis sa première entrée dans l'entreprise saisie dans le logiciel, à l'inverse de **l'ancienneté continue** qui, elle, ne va prendre en compte que l'ancienneté du contrat en cours dans l'entreprise.

ÉTAPE 8 : Renseigner "l'Expression de l'ancienneté"

ÉTAPE 9 : Renseigner la "Durée de l'ancienneté" : il faut saisir en mois ou en jours l'ancienneté minimale à retenir pour que les salariés puissent bénéficier des garanties du contrat de prévoyance

ÉTAPE 10 : Cliquer sur "OK"

ÉTAPE 11 : Enregistrer avec la disquette

4.5 Ajouter les taux



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Informations/Entreprise**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Aller dans le sous-onglet **Taux établissement**

ÉTAPE 4 : Cliquer sur le + à gauche du thème "Prévoyance et frais de santé"

ÉTAPE 5 : Cliquer sur le + à gauche de l'organisme

ÉTAPE 6 : Cliquer sur le profil concerné

ÉTAPE 7 : Dans le tableau du bas saisir les taux dans la colonne "Saisie", sur la ligne souhaitée

ÉTAPE 8 : Enregistrer avec la disquette

4.6 Ajouter le contrat au salarié



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Salarié/Cotisations**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Cocher l'organisme souhaité

ÉTAPE 4 : Aller dans l'onglet **Taux de cotisation**

ÉTAPE 5 : Cliquer sur le "+" à gauche du thème **Prévoyance et frais de santé**

ÉTAPE 6 : Cliquer sur le "+" à gauche de l'organisme

ÉTAPE 7 : Cocher le(s) profil(s) concerné(s)

ÉTAPE 8 : Aller dans le sous-onglet **Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 9 : Cocher le code option individuel et renseigner le code population s'il y en a un

ÉTAPE 10 : Enregistrer avec la disquette

Code du profil	Libellé court	Libellé
PREV_1483_FS_I_AM.STD	MUTUELLE AM	MUTUELLE SALARIE Agent Maitrise - Obligatoire - IDCC 1483

5. MODIFIER LA RÉFÉRENCE CONTRAT D'UN CONTRAT DÉJÀ PARAMÉTRÉ

Il est possible de modifier une référence contrat déjà existante.



ÉTAPE 1 : Aller en **Accueil/Entreprise/Modifier**

ÉTAPE 2 : Aller dans l'onglet **Organismes**

ÉTAPE 3 : Aller dans le sous-onglet **Contrats de prévoyance**

ÉTAPE 4 : Se placer sur le contrat concerné

ÉTAPE 5 : Faire un clic droit sur la 'Raison sociale' puis cliquer sur "changer la référence du contrat de prévoyance"

ÉTAPE 6 : Renseigner la nouvelle référence

ÉTAPE 7 : Cliquer sur OK

ÉTAPE 8 : Enregistrer avec la disquette

Général Taux établissement Divers pour cotisations Contrats de retraite complémentaire Contrats de prévoyance					
+ -					
Code de l'organisme	Raison sociale	N° contrat	Code délégataire	Conditions ancienneté	Date d
AGRI.STD	AGRI PREVOYANCE	412456445		Non ***	
CPCEA.STD	CPCEA	REF201701		Non ***	
CPCEA.STD	CPCEA	REF201701		Non ***	
CPCEA.STD	CPCEA	REF201701		Non ***	
CPCEA.STD	CPCEA	REF201701		Non ***	
AGRI.STD	AGRI PREVOYANCE			Non ***	



Si une modification de référence contrat intervient au cours d'un trimestre pour des contrats trimestriel, cela risque de vous générer un rejet triplet identifiant.

Dans ce cas, vous devrez suivre les manipulations spécifiées sur la documentation [Gérer le message du triplet](#)