

**Cahier des charges
du mode EDI du téléservice
Simpl-IR
de la Direction Générale des Impôts**

**Version 3.0
13 octobre 2017**

SUIVI DES VERSIONS		
Date	N° Version	Motif de Mise à Jour
04/12/2012	1.0	Création
21/01/2015	2.0	Modification
14/01/2016	2.1	Modification
13/10/2017	3.0	Modification

Préface

Nouveautés de la version 3.0

- MAJ de l'état personnel permanent par l'ajout de la balise <salairBaseAnnuel>
- Ajout de l'état des éléments exonérés des personnels permanent
- Ajout de l'état des doctorants
- Ajout de l'état des salariés exonérés

SOMMAIRE

1	INTRODUCTION.....	5
1.1	OBJET DU DOCUMENT	5
1.2	INTERET DU MODE EDI (ECHANGE DE DONNEES INFORMATIQUES).....	5
2	PROCESSUS DE LA SOLUTION EDI.....	6
2.1	SCHEMA DU SCENARIO.....	6
2.2	DESCRIPTION DU SCENARIO D'ECHANGE.....	7
2.3	Liste des contrôles du fichier XML	9
2.4	Liste des états du fichier XML.....	11
2.5	TABLEAU DE BORD (SUIVI DES TRAITEMENTS DES FICHIERS EDI)	12
3	STRUCTURE DU FICHIER D'ECHANGE	14
4	ANNEXE.....	23

1 INTRODUCTION

1.1 Objet du document

Ce document a pour objectif d'éclaircir et de préciser l'ensemble des éléments **techniques** nécessaires aux éditeurs des logiciels comptables ou aux services informatiques des entreprises (développeurs) pour pouvoir générer les fichiers XML représentant les formulaires de la déclaration des traitements et salaires à envoyer à la DGI à travers le canal EDI offert par l'application Simpl-IR.

1.2 Intérêt du mode EDI (Echange de données informatiques)

La DGI offre ce service pour soulager les adhérents et les adhérents délégués de la lourde charge de ressaisie massive des données déjà disponibles dans leur système d'information – au niveau des logiciels de comptabilité notamment –, et ce en leur permettant de transférer, au télé-service Simpl-IR, des fichiers reprenant lesdites données, au lieu de les renseigner une à une au niveau de l'interface du télé-service.

Pour être acceptées et traitées, les données doivent être placées dans un fichier XML selon un format spécifié par la DGI.

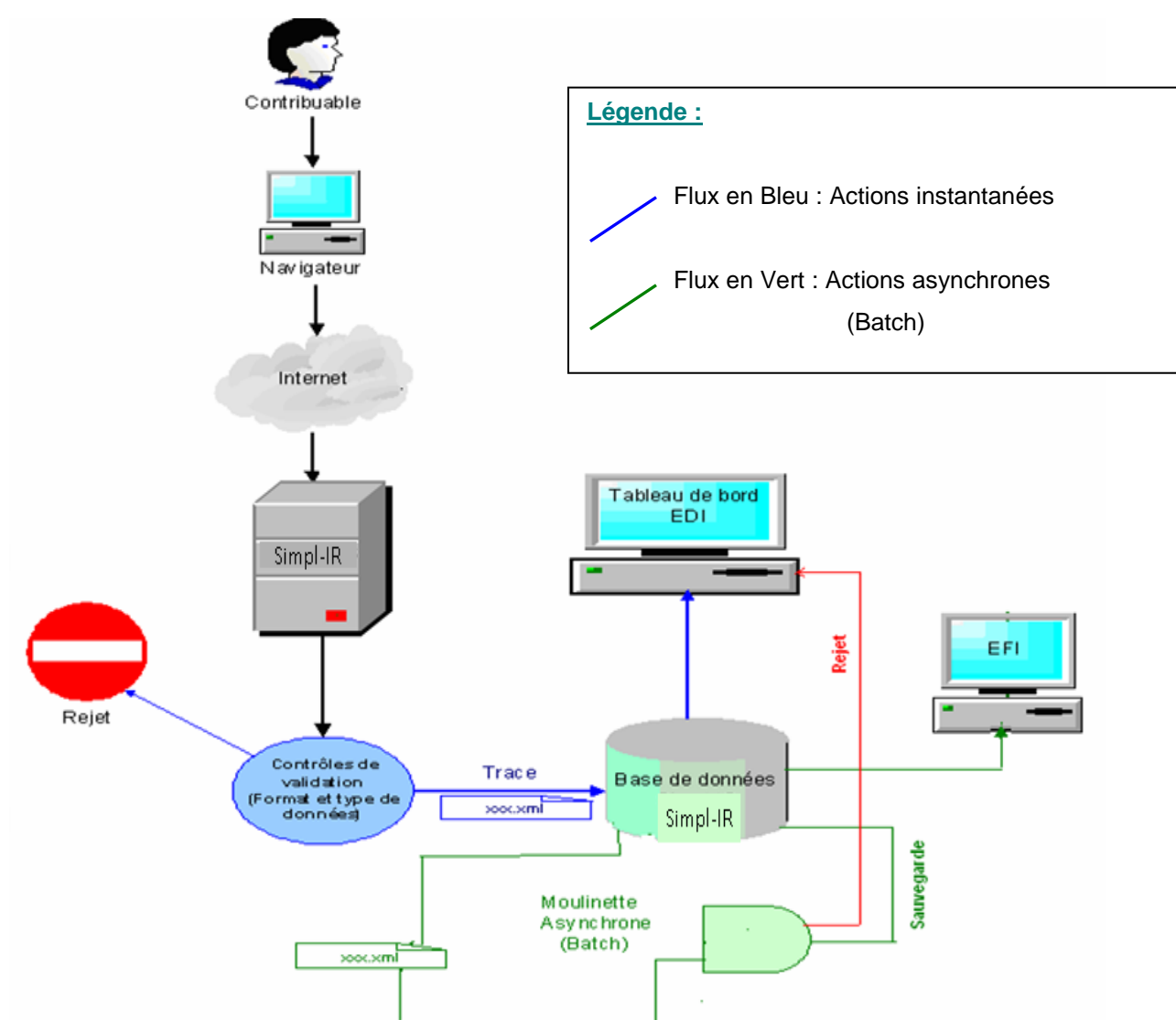
Les avantages de l'EDI sont multiples, en particulier :

- Une plus grande facilité, en soulageant l'utilisateur de la saisie manuelle.
- Un gain de rapidité par soumission directe et intégrale de l'ensemble des données.
- Une nette amélioration de l'exactitude des données : le transfert des données telles qu'elles sont dans le système d'information de la société ou de l'adhérent délégué sans risque d'erreurs lors de la ressaisie.
- Une traçabilité relative aux phases de traitement du fichier XML.

2 PROCESSUS DE LA SOLUTION EDI

2.1 Schéma du scénario

Ce schéma décrit le scénario de l'envoi d'un fichier en mode EDI par un adhérent/adhérent délégué, et son traitement par la DGI. En effet, à l'entrée du système Simpl-IR, le fichier reçu subira des contrôles immédiats (flux en bleu), et s'il est conforme, il subira par la suite des contrôles métier en asynchrone (flux en vert). Si ces derniers sont concluants, il sera sauvegardé et accessible en mode EFI, sinon il sera rejeté.



2.2 Description du scénario d'échange

Le contribuable (ou son délégué) doit générer à partir de son logiciel de comptabilité, le fichier XML contenant sa déclaration au format attendu par la DGI. Ce format est unique et peut éventuellement faire l'objet de modification d'une année à l'autre. Ce format est décrit dans le présent document et il est téléchargeable à partir du portail internet de la DGI www.tax.gov.ma

Important : La génération précitée a lieu au niveau du système d'information propre de l'adhérent ou de son délégué et recourt à des logiciels qui demeurent sous leur seul contrôle. Elle ne fait partie, en aucun cas, du domaine de responsabilité de la DGI.

L'échange EDI englobe trois phases :

- Jointure du fichier XML
- Validation de format du fichier
- Contrôle du fichier

2.2.1 Jointure du fichier XML

Une fois le contribuable (ou son délégué) génère le fichier XML contenant sa déclaration, il se connecte à l'application Simpl-IR, et choisit dans le menu l'option « Envoi de fichiers EDI ». Une interface web s'affiche lui permettant de choisir un ou plusieurs fichiers XML à partir de son ordinateur et de l' (les) envoyer à l'application SIMPL-IR.

L'utilisateur habilité à envoyer les fichiers XML via SIMPL IR doit avoir le profil « Rédacteur ».

ENVOI DE FICHIERS EDI

Information :



- Le fichier EDI a été sauvegardé

Identification du contribuable

N° d'identification fiscale :

662288

Nom , Prénom ou Raison sociale:

SOCIETE MAROCAINE DES TRAVAUX

Détails

ATTACHEMENT DE FICHIERS EDI

Ajouter un ou plusieurs fichiers (*.xml):

Parcourir...

Envoyer

LISTE DES FICHIERS ENVOYÉS

NOM DU FICHIER	ACTION
traitementetsalaire_2012.xml	supprimer
<p>VALIDER L'ENVOI DES FICHIERS ABANDONNER</p>	

2.2.2 Validation du format du fichier XML

Lors de la soumission du fichier XML par l'adhérent ou l'adhérent délégué, le Simpl-IR vérifie le format du dit fichier et sa conformité par rapport à celui spécifié par la DGI. Dans le cas où le format du fichier est incorrect, ce dernier est rejeté immédiatement et un message est affiché au contribuable l'informant de ce rejet.

Dans le cas où plusieurs fichiers XML sont envoyés, Simpl-IR vérifie le format des fichiers un par un.

Erreur :



- Le fichier spécifié n'est pas un fichier XML !!!

A ce stade, Simpl-IR effectue également les contrôles suivants :

- L'un des champs (nom et prénom) ou raison sociale doit être mentionné dans le fichier **xml**
- La raison sociale, le nom et le prénom mentionnés dans le fichier doivent correspondre à ceux du contribuable

Si le fichier est un fichier XML valide et conforme au format défini par la DGI et si les contrôles ci-dessus sont vérifiés il sera stocké dans la base de données Simpl-IR dans son format d'origine avec sa date de réception. Un message de confirmation est alors affiché au contribuable.



A ce stade le fichier est à l'étape « en instance de traitement » ; état visible au niveau du tableau de bord des envois EDI (cf. point 2.2.6)

2.2.3 Contrôle du fichier XML

Le système Simpl-IR déclenche à des intervalles réguliers, des traitements sur les fichiers XML qui sont à l'étape « en instance de traitement ». Ces traitements ont pour principal objet de valider le contenu du fichier d'un point de vue fiscal avant de charger son contenu au niveau de la déclaration correspondante.

Dans ce sens, le fichier XML subira des contrôles métier, en mode asynchrone, et le résultat y afférent est indiqué au niveau du tableau de bord (cf. point 2.2.6). Il est signalé à cet égard, que ce tableau est l'outil du Simpl-IR qui permet au contribuable de suivre, étape par étape, le traitement et le sort des fichiers XML soumis.

Lorsque les contrôles métiers détectent une erreur, le fichier est rejeté (Etat de traitement positionné à « Rejet ») et le fichier d'erreur dans la colonne commentaire indique l'erreur relevée. Le contribuable devra alors régénérer un fichier XML valide, et le resoumettre en suivant les mêmes étapes que celles présentées plus haut.

Autrement, le fichier est valide et ne comporte pas d'anomalies majeures. Dans ce cas, il est accepté et l'état de traitement est positionné à « Traité ». Les éventuelles anomalies mineures constatées sont alors affichées au niveau de la colonne «Commentaire » du tableau de bord précité. Si le contribuable souhaite corriger ces anomalies, il peut opter pour régénérer et resoumettre un nouveau fichier XML.

Ainsi, et dès que le fichier XML est traité avec succès, ses données sont intégrées dans la déclaration correspondante et le processus EDI est terminé. L'adhérent trouvera ses données chargées dans la déclaration correspondante en mode EFI, positionnée à l'état « brouillon ». Il devra alors passer au mode EFI pour procéder aux différentes étapes du workflow de dépôt de la déclaration qui sont conformes au workflow classique du mode EFI, connu des adhérents : complétion de la saisie, validation, signature électronique et dépôt.

2.3 Liste des Contrôles du fichier XML

Il est à distinguer entre deux niveaux de contrôles :

- Validation de format (immédiat)
- Et
- Contrôles du contenu fichier (en asynchrone)

2.3.1 Validation de format

Comme précisé plus haut, la validation de format a pour objet la vérification de la conformité du format du fichier soumis par rapport à celui spécifié par la DGI. Cette validation est effectuée à la réception même du fichier, et un retour immédiat est affiché à l'utilisateur. En cas de non satisfaction de l'un des contrôles de validation, un message de rejet précisant la nature et l'emplacement de l'erreur est affiché dans la page d'envoi. En cas de conformité du format, le fichier est enregistré par le Simpl-IR et son état est marqué « en instance de traitement ». L'état du fichier est visible au niveau du tableau de bord des envois EDI du téléservice Simpl-IR.

En cas de non-conformité, un message d'erreur est affiché.

Le tableau ci-dessous récapitule les différents contrôles effectués ainsi que les messages d'erreur qui seront affichés, le cas échéant :

Contrôle à vérifier	Messages d'erreur en cas de rejet
Le fichier EDI doit être un fichier XML valide et bien défini.	<ul style="list-style-type: none"> Le fichier spécifié n'est pas un fichier XML valide. Le fichier que vous avez envoyé est vide L'un des champs (nom et prénom) ou raison sociale doit être mentionné dans le fichier xml La raison sociale, le nom et le prénom mentionnés dans le fichier doivent correspondre à ceux du contribuable
Le fichier XSD auquel fait référence le fichier XML doit exister et doit être le bon fichier de validation pour l'exercice fiscal de la déclaration en question.	<p>Le fichier spécifié n'est pas un fichier XML valide.</p> <p>Ou bien</p> <ul style="list-style-type: none"> Le fichier de validation n'existe pas pour l'exercice fiscal choisi. Veuillez signaler ce problème au contact DGI.
L'identifiant fiscal contenu dans le fichier XML doit correspondre au contribuable déclarant ou délégataire.	<ul style="list-style-type: none"> L'identifiant fiscal contenu dans le fichier est invalide
Le fichier doit contenir les balises et les valeurs conformément au fichier de validation XSD et exactement tel que spécifié dans l'exemple.	<ul style="list-style-type: none"> Format du fichier EDI (XML) invalide : +emplacement et nature de l'erreur générés par le Parser XML
La taille du fichier XML ne doit pas dépasser 15 Mo	<ul style="list-style-type: none"> Fichier trop volumineux

Les types de données prévus dans les fichiers EDI sont :

- Numérique : pour les valeurs numériques ou montants
- Alphanumérique : pour les valeurs alphanumériques
- Date : pour les dates au format AAAA/MM/JJ (exemple 2015-01-12)

2.3.2 Contrôles du contenu du fichier

Ce sont des contrôles « métier » concernant la cohérence des données du fichier par rapport au type et à la nature de la déclaration correspondante. Ces contrôles sont spécifiques donc à chaque déclaration, et varient selon la période d'imposition.

En cas de non conformité par rapport à l'un des contrôles, le fichier est rejeté, et le motif de rejet (message d'erreur) est affiché dans le fichier d'erreur accessible dans la colonne commentaire du tableau de bord de l'EDI. Néanmoins, pour certains contrôles, qualifiés de non majeurs, le fichier est accepté même si les dits contrôles relèvent des anomalies. Ces anomalies sont affichées au niveau de la colonne commentaire du tableau de bord. Dans une telle situation, il appartient à l'adhérent/adhérent délégué de procéder comme si le fichier ne comporte aucune anomalie et procéder au dépôt de sa déclaration ; ou au contraire, procéder à la rectification des données au niveau de son système d'information et retransmettre un nouveau fichier XML. C'est cette seconde option que préconise la DGI.

Le fichier XML est rejeté si une règle métier n'est pas vérifiée ou s'il existe déjà au niveau de Simpl IR une déclaration à l'état « En attente de validation » pour le même identifiant fiscal et le même exercice fiscal.

En effet, une déclaration à l'état « en attente de validation » est une déclaration pouvant correspondre à une version finalisée et il serait, par conséquent, hasardeux d'écraser ses données par celles provenant du fichier XML. Dans une telle situation, le fichier est rejeté et l'adhérent/adhérent délégué devra choisir entre les options suivantes:

- Renoncer à intégrer les données du fichier XML, s'il juge que la déclaration présente dans le système à l'état « en attente de validation » est celle qui doit être prise en compte.

Ou

- Signifier clairement qu'il souhaite remplacer les données de la déclaration par celles du fichier XML, et ce en remettant la déclaration existante en mode « brouillon ».

2.4 Liste des états du fichier XML

Le présent paragraphe a pour objet de présenter la liste des états d'un fichier EDI XML. Ce fichier subit trois états, à savoir : « En instance de traitement », « Rejeté » ou « Accepté ».

Ces états sont affichés dans le tableau de bord de l'application « Suivi Traitement EDI », après réception du fichier et validation de son format.

Le tableau ci-dessous les décrit plus en détail :

Etat du Fichier EDI	Signification
En instance de traitement	Le fichier reçu avec un format valide est sauvegardé mais pas encore traité. Les contrôles du contenu ne sont pas encore effectués.
Rejeté	Le fichier reçu n'est pas conforme aux contrôles en vigueur ,cela veut dire qu'un contrôle métier n'est pas vérifié ou qu'une déclaration en attente de validation existe pour le même contribuable et exercice fiscal ou bien qu'un problème technique dans le fichier envoyé empêche sa conversion en objet déclaration en état brouillon. Dans ce cas, le motif de rejet est affiché dans le tableau de bord de l'EDI (suivi des traitements des fichiers EDI).
Accepté	Le fichier XML reçu est valide et son contenu a été chargé au niveau des données de la déclaration correspondante qui est accessible en mode EFI en état brouillon. Si une déclaration est existante à l'état brouillon elle sera écrasée par le contenu EDI. Le contribuable doit entrer dans l'application Simpl-IR mode EFI afin de valider et déposer sa déclaration.)

2.5 Tableau de bord (suivi des traitements des fichiers EDI)

SUIVI DES TRAITEMENTS DES FICHIERS EDI

Identification du contribuable

N° d'identification fiscale :
Nom , Prénom ou Raison sociale:

662288

SOCIETE MAROCAINE DES TRAVAUX

Détails

Période de réception Du :
Obligation : Veuillez choisir une obligation fiscale ▼

Au :

RECHERCHER

RÉTABLIR

ETAT DES FICHIERS EDI REÇUS

1 élément trouvé.

ENVOYÉ PAR	NOM DU FICHIER	DATE DE RÉCEPTION	DATE DE TRAITEMENT	FICHIER D'ERREUR	ETAT DU TRAITEMENT	TÉLÉCHARGER LE FICHIER
test66	TraitementEtSalaire_2012.xml	03/12/2012 à 11:05:43	03/12/2012 à 11:15:01	Télécharger le fichier des erreurs	Rejeté	Télécharger le fichier

Cet écran permettra de visualiser l'état du fichier envoyé. L'écran permettra de voir si le fichier a été traité ou pas encore, à travers la colonne « Etat du traitement ». Un filtrage par rapport à une période donnée est également disponible.

La colonne « Fichier d'erreur » permet de télécharger le fichier contenant le motif du rejet du fichier EDI.

3 STRUCTURE DU FICHIER D'ÉCHANGE

Le fichier EDI est un fichier XML contenant en plus des données relatives à la déclaration, une partie entête contenant l'identifiant fiscal et l'exercice fiscal de la déclaration.

Le nom du fichier est libre, mais pour faciliter le suivi des fichiers XML par l'adhérent/adhérent délégué, il est recommandé d'attribuer des noms significatifs qui révèlent aisément le contribuable concerné, la déclaration en question et l'année fiscale, entre autres.

Le fichier XSD qui sert à valider le fichier EDI est précisé dans le header du fichier. L'adhérent/adhérent délégué devra s'assurer qu'il envoie le fichier XML correspondant au modèle qui convient au contribuable en question et à la bonne période d'imposition.

A chaque création d'un nouveau modèle de déclaration ou mise à jour d'un modèle existant, la DGI publie une mise à jour du cahier des charges (Le présent document), et fournit un exemple de fichier XML correspondant.

Sur la base du cahier de charges et de l'exemple, l'éditeur du logiciel de comptabilité/le développeur pourra générer le fichier EDI en y intégrant les données propres du contribuable et en respectant la structure proposée par la DGI.

Le fichier EDI est constitué de trois parties :

- Partie 0 : La définition du fichier XML
- Partie 1 : L'entête du fichier EDI
- Partie 2 : Les données de la déclaration

Partie 0 : Définition du fichier XML

C'est la cartouche d'identification du fichier XML. Cette partie doit comporter nécessairement le nom du fichier de validation (XSD). Ce nom se trouve dans l'exemple du fichier XML que la DGI publie.

Exemple :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<TraitementEtSalaire xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:noNamespaceSchemaLocation="traitementSalaire.xsd">
```

Partie 1 : Entête du fichier XML

Cette partie Entête contient les informations suivantes :

- Exercice fiscal : dates de début et de fin de l'exercice de la déclaration concernée
- Identifiant fiscal : IF du contribuable

- Nom : nom du contribuable
- Prénom : prénom du contribuable
- Raison social : raison social du contribuable
- Année : l'année de la déclaration

Exemple :

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
```

```
<TraitementEtSalaire xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:noNamespaceSchemaLocation="traitementSalaire.xsd">
  <identifiantFiscal>5579</identifiantFiscal>
  <nom>ALAMI</nom>
  <prenom>AHMED</prenom>
  <raisonSociale>Raison sociale</raisonSociale>
  <exerciceFiscalDu>2017-01-01</exerciceFiscalDu>
  <exerciceFiscalAu>2017-12-31</exerciceFiscalAu>
  <annee>2017</annee>
```

Partie 2 : Données de la déclaration

Cette partie contient les données spécifiques à la déclaration et qui devront être intégrées au système.

Exemple :

```
<commune>
  <code>111.01.01</code>
</commune>
<adresse>Adresse A</adresse>
<numeroCIN>CIN123456</numeroCIN>
<numeroCNSS>332441</numeroCNSS>
<numeroCE> </numeroCE>
<numeroRC>RC123456</numeroRC>
<identifiantTP>TP320</identifiantTP>
<numeroFax>0111111111</numeroFax>
<numeroTelephone>0666666666</numeroTelephone>
<email>test@test.test</email>
```

<effectifTotal>200</effectifTotal>
<nbrPersoPermanent>100</nbrPersoPermanent>
<nbrPersoOccasionnel>40</nbrPersoOccasionnel>
<nbrStagiaires>60</nbrStagiaires>
<totalMtRevenuBrutImposablePP>3388990.00</totalMtRevenuBrutImposablePP>
<totalMtRevenuNetImposablePP>449880.00</totalMtRevenuNetImposablePP>
<totalMtTotalDeductionPP>99870.12</totalMtTotalDeductionPP>
<totalMtIrPrelevePP>63653.22</totalMtIrPrelevePP>
<totalMtBrutSommesPO>675365.33</totalMtBrutSommesPO>
<totalIrPrelevePO>73673.00</totalIrPrelevePO>
<totalMtBrutTraitSalaireSTG>553635.00</totalMtBrutTraitSalaireSTG>
<totalMtBrutIndemnitesSTG>1122222.34</totalMtBrutIndemnitesSTG>
<totalMtRetenuesSTG>4232.45</totalMtRetenuesSTG>
<totalMtRevenuNetImpSTG>88756.43</totalMtRevenuNetImpSTG>
<totalSommePayeRTS>98764.30</totalSommePayeRTS>
<totalMtAnnuelRevenuSalarial>98764.30</totalMtAnnuelRevenuSalarial>
<totalMtAbondement>98764.30</totalMtAbondement>
<montantPermanent>5343.20</montantPermanent>
<montantOccasionnel>88745.40</montantOccasionnel>
<montantStagiaire>53436.23</montantStagiaire>

<listPersonnelPermanent>

<PersonnelPermanent>

<nom>NOM</nom>

<prenom>PRENOM</prenom>

<adressePersonnelle>ADRESSE B</adressePersonnelle>

<numCNI>F654321</numCNI>

<numCE> </numCE>

<numPPR> </numPPR>

<numCNSS>43536373</numCNSS>

<ifu>87654321</ifu>

<salaireBaseAnnuel>125000</salaireBaseAnnuel>

<mtBrutTraitementSalaire>500</mtBrutTraitementSalaire>

<periode>17</periode>

<mtExonere>50.00</mtExonere>


```
<mtEcheances>200.00</mtEcheances>
<nbrReductions>4</nbrReductions>
<mtIndemnité>250.00</mtIndemnité>
<mtAvantages>300.00</mtAvantages>
<mtRevenuBrutImposable>1000.00</mtRevenuBrutImposable>
<mtFraisProfess>280.00</mtFraisProfess>
<mtCotisationAssur>400.00</mtCotisationAssur>
<mtAutresRetenues>100.00</mtAutresRetenues>
<mtRevenuNetImposable>100.00</mtRevenuNetImposable>
<mtTotalDeduction>980.00</mtTotalDeduction>
<irPreleve>200.00</irPreleve>
<casSportif>>false</casSportif>
<numMatricule>63636363</numMatricule>
<datePermis>2015-01-01</datePermis>
<dateAutorisation>2015-01-01</dateAutorisation>
<refSituationFamiliiale>
  <code>M</code>
</refSituationFamiliiale>
<refTaux>
  <code>TPP.35.2009</code>
</refTaux>
<listElementsExonere>
  <ElementExonerePP>
    <montantExonere>50.00</montantExonere>
    <refNatureElementExonere>
      <code>NAT_ELEM_EXO_9</code>
    </refNatureElementExonere>
  </ElementExonerePP>
</listElementsExonere>
</PersonnelPermanent>
</listPersonnelPermanent>
<listPersonnelExonere>
  <PersonnelExonere>
    <nom>NOM</nom>
    <prenom>PRENOM</prenom>
```

```
<adressePersonnelle>ADRESSE B</adressePersonnelle>
<numCNI>F654321</numCNI>
<numCE>353636</numCE>
<numCNSS>43536373</numCNSS>
<ifu>87654321</ifu>
<periode>17</periode>
<dateRecrutement>2001-11-02</dateRecrutement>
<mtBrutTraitementSalaire>200.00</mtBrutTraitementSalaire>
<mtIndemnitéArgentNature>4</mtIndemnitéArgentNature>
<mtIndemnitéFraisPro>250.00</mtIndemnitéFraisPro>
<mtRevenuBrutImposable>300.00</mtRevenuBrutImposable>
<mtRetenuesOperees>1000.00</mtRetenuesOperees>
<mtRevenuNetImposable>280.00</mtRevenuNetImposable>
</PersonnelExonere>
</listPersonnelExonere>
<listPersonnelOccasionnel>
  <PersonnelOccasionnel>
    <nom>NOM 1</nom>
    <prenom>PRENOM 1</prenom>
    <adressePersonnelle>ADRESSE C</adressePersonnelle>
    <numCNI>R435434</numCNI>
    <numCE> </numCE>
    <ifu>987654</ifu>
    <mtBrutSommes>534360.00</mtBrutSommes>
    <irPreleve>98756.00</irPreleve>
    <profession> Profession 1
    </profession>
  </PersonnelOccasionnel>
</listPersonnelOccasionnel>
<listStagiaires>
  <Stagiaire>
    <nom>NOM 3</nom>
    <prenom>PRENOM 4</prenom>
    <adressePersonnelle>ADRESSE 6</adressePersonnelle>
```

```
<numCNI>G324356</numCNI>
<numCE> </numCE>
<numCNSS>45524346</numCNSS>
<ifu>5432167</ifu>
<mtBrutTraitementSalaire>767547.45</mtBrutTraitementSalaire>
<mtBrutIndemnites>53436.45</mtBrutIndemnites>
<mtRetenues>36353.54</mtRetenues>
<mtRevenuNetImposable>6453.45</mtRevenuNetImposable>
<periode>345</periode>
```

```
</Stagiaire>
```

```
</listStagiaires>
```

```
<listDoctorants>
```

```
<Doctorant>
```

```
<nom>NOM doct 1</nom>
```

```
<prenom>PRENOM doct 1</prenom>
```

```
<adressePersonnelle>ADRESSE 6</adressePersonnelle>
```

```
<numCNI>G324356</numCNI>
```

```
<numCE> </numCE>
```

```
<mtBrutIndemnites>1000.01</mtBrutIndemnites>
```

```
</Doctorant>
```

```
</listDoctorants>
```

```
<listBeneficiaires>
```

```
<Beneficiaire>
```

```
<nom>NOM 3</nom>
```

```
<prenom>PRENOM 4</prenom>
```

```
<adressePersonnelle>ADRESSE 6</adressePersonnelle>
```

```
<numCNI>G324356</numCNI>
```

```
<numCE> </numCE>
```

```
<numCNSS>45524346</numCNSS>
```

```
<ifu>5432167</ifu>
```

```
<organisme>ORGANISME</organisme>
```

```
<nbrActionsAcquises>234</nbrActionsAcquises>
```

```
<nbrActionsDistribuees>123</nbrActionsDistribuees>
```

<prixAcquisition>123.45</prixAcquisition>
<valeurActionAttribution>324.45</valeurActionAttribution>
<valeurActionLeveeOption>233.40</valeurActionLeveeOption>
<mtAbondement>876.43</mtAbondement>
<nbrActionsCedees>125</nbrActionsCedees>
<complementSalaire>4453.78</complementSalaire>
<dateAttribution>2015-01-01</dateAttribution>
<dateLeveOption>2015-01-06</dateLeveOption>
<dateCession>2015-01-07</dateCession>

</Beneficiaire>

</listBeneficiaires>

<listBeneficiairesPlanEpargne>

<BeneficiairePlanEpargne>

<nom>NOM 3</nom>

<prenom>PRENOM 4</prenom>

<adressePersonnelle>ADRESSE 6</adressePersonnelle>

<numCNI>G324356</numCNI>

<numCE></numCE>

<commune>

<code>111.01.01</code>

</commune>

<numPlan>P10092014</numPlan>

<duree>10</duree>

<dateOuverture>2015-01-01</dateOuverture>

<mtAbondement>324.45</mtAbondement>

<mtAnnuelRevenuSalarial>233.40</mtAnnuelRevenuSalarial>

</BeneficiairePlanEpargne>

</listBeneficiairesPlanEpargne>

<listVersements>

<VersementTraitementSalaire>

<mois>1</mois>

<totalVersement>5564.34</totalVersement>

<dateDerniereVersement>2017-02-25</dateDerniereVersement>

<listDetailPaiement>

```
<DetailPaiementTraitementSalaire>
  <reference>REF_1123</reference>
  <totalVerse>5564.34</totalVerse>
  <principal>3345.21</principal>
  <penalite>122.30</penalite>
  <majorations>554.87</majorations>
  <dateVersement>2017-01-05</dateVersement>
  <refMoyenPaiement>
    <code>ES</code>
  </refMoyenPaiement>
  <numQuittance>REF_1199</numQuittance>

</DetailPaiementTraitementSalaire>
</listDetailPaiement>
</VersementTraitementSalaire>
<VersementTraitementSalaire>
  <mois>5</mois>
  <totalVersement>6564.34</totalVersement>
  <dateDerniereVersement>2017-02-25</dateDerniereVersement>
  <listDetailPaiement>
    <DetailPaiementTraitementSalaire>
      <reference>REF_1199</reference>
      <totalVerse>4493.23</totalVerse>
      <principal>3339.45</principal>
      <penalite>595.34</penalite>
      <majorations>554.87</majorations>
      <dateVersement>2017-01-05</dateVersement>
      <refMoyenPaiement>
        <code>ES</code>
      </refMoyenPaiement>
      <numQuittance>REF_1199</numQuittance>

    </DetailPaiementTraitementSalaire>
  </listDetailPaiement>
</VersementTraitementSalaire>
```

</listVersements>
</TraitementEtSalaire>

4 ANNEXE

Le présent cahier de charge est complété par d'autres documents annexes explicités ci-dessous :

- Annexe 1, intitulé « Annexe1_EDI_DTS_Correspondance_Balise_Déclaration_V3.0.doc » et représentant la correspondance entre les champs du formulaire de la déclaration et les balises XML à utiliser au niveau du fichier EDI
- Annexe 2, intitulé « Annexe2_EDI_DTS_Simpl-IR_Codification_Référentiel_V3.0.doc » et représentant les éléments du référentiel (villes, taux, ...) à utiliser dans le fichier EDI
- Annexe 3, intitulé « Annexe3_EDI_DTS_Exemples_V3.0.zip » et représentant un exemple de fichier EDI conforme à la présente version du cahier de charge.