

**Gestion Salarié**

Code	Intitulé	Réponse	Texte	Informations
SAGEDIF001	Quel est le nombre d'heures acquises au titre du transfert du DIF ?	0.0000		Etat civil
SAGEDIF002	Quelle est la date de début d'utilisation des heures DIF transférées ?			Coordonnées
SAGEDIF003	Quelle est la date de fin d'utilisation des heures DIF transférées ?			Contrat
SAGEDIF004	Quel est le nombre d'heures déjà utilisées au titre du DIF transféré ?	0.0000		Poste
SAGEIJ0001	Combien d'enfants à charge avez-vous ? (au sens sécurité sociale)	0.0000		Paie
SAGEIJ0004	Votre salarié dépend t-il d'une CPAM d'Alsace-Moselle ?	Non		Prélèvement à la source
SAGEINF1	Indemnité inflation - salarié éligible ? Non résident, Multi-employeurs...	0		Congés
SAGEINF2	Nb jours calendaires travaillés lors des précédents contrats de 2021	0.0000		Indemnisation maladie
SAGEN4DS01	Votre salarié bénéficie-t-il d'une exonération ?	0		DSN / DADS-U
SAGETR0001	Quelle est la valeur faciale du titre restaurant dont bénéficie le salarié ?	0.0000		Contrats sociaux
SAL00000	_____ INFO SALARIE _____	0		Administratif
SAL00001	Salarié concerné par les heures supplémentaires structurelles à 17 H 33 ?	0		Compétences
SAL00002	Salarié concerné par les heures supplémentaires structurelles à 8 H	0		Infos libres
SAL00003	Le salarié a t'il adhéré à la mutuelle ?	1		Libre
SAL00004	salarié générant des heures complémentaires	0		Emplois occupés
SAL00010	Bulletin électronique	1		Formation
SALSST	Code Adhérent SST			Temps

Valeur Non Autres

Ok Annuler Préc. Suiv.

Sur la ligne SAGEIJ0004, mettre « oui » si le salarié dépend d'une CPAM Alsace-Moselle

Sur la ligne SAL 00002, mettre « 1 » si le salarié à un contrat à 160h33

Sur la ligne SAL 00003, toujours mettre « 1 ». C'est Hanane qui changera si le salarié adhère ensuite à la mutuelle

Sur la ligne SAL00010, mettre « 1 » si le salarié à communiquer une adresse mail et n'a pas explicitement refuser la dématérialisation.

Sur la ligne SALSST, mettre le code adhérent si le salarié était déjà embauché sur un établissement du groupe et que l'on dispose du code de médecine du travail dont il est adhérent.

- Une fois la fiche complétée, cliquer sur OK pour valider les données.
- Ajouter ensuite le code analytique, pour cela, aller :
  - o Faire un clic droit sur le salarié que l'on vient de créer et mettre le code analytique adéquat.