

Mandataires

31/01/2023

Vous trouverez ci-après les points d'attention à porter pour la déclaration de votre (vos) mandataire(s) social(iaux).

Mandataire social qui n'est pas titulaire d'un contrat de travail

Votre mandataire ne justifie d'aucun contrat de travail au sein de l'entreprise mais d'un mandat social. La fiche devra être créée avec un groupe ayant le statut de cadre.

Fiche salarié – Onglet « Renseignements »

S Fiche Salarié								_		×
+ <u>N</u> ouveau salariés ext.	Q ÎİÎ Contrôle <u>S</u> upprim	er Historiques	Saisie Rééditio bulletin et Outils	n 븕 s Imprimer	Adres	sse			F	× Fermer
€€ ЭЭ									Evéne	
Identité										K FAS
Renseignements										
Salaire										
Banques	Situation Familiale	Divorcé 🔻 P	ersonne(s) à charge	Nb d'enfant	(s)					
Autres Renseign.	Convention:	25 Code du tr	avail	Q	Ту	rpe d'emploi	90 Sans spéci	ficité de l'acti	vité	
Période	Déclaration fiscale	en France 🔻 Do	omicile Fiscal		Ту	rpe Salarié	24 Président (Directeur Gér	éral de So	vciét ▼
Urssaf	N° Audiens				Ca	atégorie	Dirigeant 🔻	Retraité	Non	
Retraite	N° Congés Spectacles				Pô	òle Emploi intermittent	Non 🔻	à partir du		
Honoraires/droits	N° CNC				Pô	òle Emploi permanent	Non 🔻	🗌 Cumul e	mploi-retra	aite
Divers	Rôle				Co	otise Caisse de Congés	Non 🔻			
Confidentiel	Imputation				Ту	rpe contrat	Mandat soc	ial		•
Zones param.	Section	C	Groupe de cotisan	t 001	QC	ontrat aidé				•
Dossiers	Poste Budgétaire	C	🔪 A partir du 01/07/	2009	O Mo	otif CDD				
Autres Adresses	Statistique	C	Code INSEE	373c	Q Ma	andataire	Oui 🔻			
Périodes d'inactivité	Ventilation	C	Autre groupe cotis	sant	Qu	uote part salaire %				
Actions/Bons	Code externe	_	A partir du 01/07/	2009	N°	° dossier / caisse des dé	pots et consign	ations		
Pégularisation DSN	Travailleur frontalier		•		Ту	pe ressortissant	01 : Français			•
Regularisation D'SN	Niveau du diplôme préparé			•						

Type d'emploi :	Sélectionnez l'option « 90 Sans spécificité de l'activité ».
Type salarié :	Sélectionnez la fonction du mandataire (gérant minoritaire de SARL, gérant égalitaire de SARL, directeur général, président directeur général).
Catégorie :	Sélectionnez l'option « <i>Dirigeant</i> ».
Type contrat :	Sélectionnez l'option « <i>Mandat social</i> ».
Mandataire :	Sélectionnez l'option « <i>Oui</i> ».
Quote part salaire % :	N'indiquez rien dans cette rubrique.
Pôle Emploi permanent :	Sélectionnez l'option « <i>Non</i> ». Le mandataire ne justifiant pas d'un contrat de travail il ne peut donc pas bénéficier de la couverture à l'assurance chômage.



Fiche salarié – Onglet « Salaire »

S Fiche Salarié										-	
• Fichier <u>N</u> ouveau salariés ext.	Q Contrôle	ÎÎÎ <u>S</u> upprimer	() Historiques	Saisie I bulletin	∔†∔ Réédition et Outils	imprimer	Adresse				Fermer
∊∊⋺⋺											Evénements
Identité											
Renseignements											
Salaire											
Banques											
Autres Renseign.											
Période		Taux d'aba	ttement				% Employ.mul	tiples	100,00		
Urssaf		Abattemen	t acquis				Code employe	urs multiples	Unique	•	
Retraite		Taux horair	re				Code emplois	multiples	Unique	•	J
Honoraires/droits		Jour ou Ca	chet								
Divers		Semaine 5	jours		Nb heure	s					
Confidentiel		Semaine 6	jours		Nb heure	s					
Zones param.		Salaire me	nsuel	5 000,00	Nb heure	s	🗹 Mensualisé				
Dossiers		Salaire me	nsuel global	0,00)						
Autres Adresses		Plafond cor	ngés								
Périodes d'inactivité		Calcul auto	h.sup	Oui 🔹							
Actions/Bons		A régularis	er								
Régularisation DSN											

% Employ. multiples :	Indiquez 100.
Code employeurs multiples :	Sélectionnez l'option « Unique ».
Code emplois multiples :	Sélectionnez l'option « Unique ».
Mensualisé :	Cochez la case.
Salaire mensuel :	Indiquez le montant mensuel dû au titre de son mandat social.





Votre mandataire cumule un mandat social avec un contrat de travail. Vous devez établir deux fiches :

- Une au titre de sa fonction de mandataire social (la fiche devra être créée avec un groupe ayant le statut de cadre),
- Une au titre de son contrat de travail.

Fiche au titre du mandat social

Fiche salarié – Onglet « Renseignements »

S Fiche Salarié									_		×
+ <u>N</u> ouveau salariés ext	Q ÎÎÎ Contrôle <u>S</u> upprim	er Historiques	Saisie Re bulletin e	+†+ éédition t Outils	imprimer	Adress	se				X Fermer
∊∊⋺⋺										E E	vénements
Identité										9	Idux PAS
Renseignements											
Salaire											
Banques	Situation Familiale	Divorcé 🔻 P	Personne(s) à c	charge	Nb d'enfant(s	s)					
Autres Renseign.	Convention:	25 Code du tr	ravail		Q	Тур	e d'emploi	90 Sans spéc	ificité de l'acti	ivité	-
Période	Déclaration fiscale	en France 🔻 De	omicile Fiscal			Тур	e Salarié	24 Président	Directeur Gér	néral de	sociét ▼
Urssaf	N° Audiens					Cat	tégorie	Dirigeant 🔻	Retraité	Non	•
Retraite	N° Congés Spectacles					Pôle	e Emploi intermittent	Non 🔻	à partir du		
Honoraires/droits	N° CNC					Pôle	e Emploi permanent	Oui 🔻	Cumul e	mploi-r	etraite
Divers	Rôle					Cot	tise Caisse de Congés	Non 🔻			
Confidentiel	Imputation					Тур	e contrat	Mandat soc	ial		•
Zones param.	Section	C	Groupe de o	cotisant	001		ntrat aidé				•
Dossiers	Poste Budgétaire	C	🔪 A partir du (01/07/2009		O Mot	tif CDD				•
Autres Adresses	Statistique	C	Code INSEE		373c	🔍 Mar	ndataire	Oui 🔻			
Périodes d'inactivité	Ventilation	C	Autre group	e cotisant	_	Que	ote part salaire %				
Actions/Bons	Code externe		A partir du (01/07/2009		N°	dossier / caisse des dé	pots et consigr	nations		
Régularisation DSN	Travailleur frontalier		•			Тур	e ressortissant	01 : Français	1		•
	Niveau du diplôme préparé				-						

Type d'emploi : Sélectionnez l'option « 90 Sans spécificité de l'activité ». Type salarié : Sélectionnez la fonction du mandataire (gérant minoritaire de SARL, gérant égalitaire de SARL, directeur général, président directeur général...). Catégorie : Sélectionnez l'option « Dirigeant ». Type contrat : Sélectionnez l'option « Mandat Social ». Mandataire : Sélectionnez l'option « Oui ». Quote part salaire % : N'indiquez rien dans cette rubrique. Pôle Emploi permanent : Sous certaines conditions votre mandataire qui justifie d'un contrat de travail peut bénéficier de la couverture de l'assurance chômage. Il vous appartient d'en faire la vérification auprès de Pôle Emploi. Si votre mandataire peut bénéficier de la couverture de l'assurance chômage, sélectionnez l'option « Oui ». Si votre mandataire ne peut pas bénéficier de la couverture de l'assurance chômage, sélectionnez l'option « Non ».



Fiche salarié – Onglet « Salaire »

S Fiche Salarié										-		×
Fichier Nouveau salariés ext.	Q Contrôle	ÎÎÎ <u>S</u> upprimer	() Historiques	Saisie bulletin	∔†∔ Réédition et Outils	imprimer	Adresse				Fe	X rmer
$\mathbf{e} \mathbf{e} \mathbf{i} \mathbf{e}$										C) Evéner	ments
Identité										C	Taux	PAS
Renseianements												
Salaire												
Banques												
Autres Renseign.					_							
Période		Taux d'abat	ttement				% Employ.mu	Itiples	20,00			
Urssaf		Abattement	t acquis				Code employ	eurs multiples	Unique	•		
Retraite		Taux horair	е				Code emplois	multiples	Multiple)	
Honoraires/droits		Jour ou Ca	chet									
Divers		Semaine 5	jours		Nb heure	s						
Confidentiel		Semaine 6	jours		Nb heure	s						
Zones param.		Salaire me	nsuel	1 500,00	Nb heure	s	🗹 Mensualisé					
Dossiers		Salaire me	nsuel global	0,00)							
Autres Adresses		Plafond cor	igés									
Périodes d'inactivité		Calcul auto	h.sup	Oui 👻								
Actions/Bons		A régularis	er									
Régularisation DSN												

% Employ. multiples :	Indiquez le % qui représente la quote part du mandat social.
Code employeurs multiples :	Sélectionnez l'option « Unique ».
Code emplois multiples :	Sélectionnez l'option « <i>Multiple</i> ».
Mensualisé :	Cochez la case.
Salaire mensuel :	Indiquez le montant mensuel dû au titre de son mandat social.



Fiche au titre du contrat de travail

Fiche salarié – Onglet « Renseignements »

S Fiche Salarié									_	- 🗆	×
+ Fichier Nouveau salariés ext.	Q ÎÎÎ Contrôle <u>S</u> upprim	er Historiques	Saisie R bulletin e	+†+ téédition et Outils	imprimer	Adres	se			Fr	X ermer
I € € Э ЭI										Evéne	ments
Identité											. 745
Renseignements											
Salaire											
Banques	Situation Familiale	Divorcé 🔹	Personne(s) à (charge	Nb d'enfant(s)					
Autres Renseign.	Convention:	25 Code du t	travail		Q	Ту	pe d'emploi	01 Complet			-
Période	Déclaration fiscale	en France 🔹 🗖	omicile Fiscal			Ту	pe Salarié	29 Cadre			-
Urssaf	N° Audiens					Ca	atégorie	Cadre 🔹	Retraité	Non	•
Retraite	N° Congés Spectacles					Pô	ile Emploi intermittent	Non 🔻	à partir du		
Congés	N° CNC					Pô	ile Emploi permanent	Oui 🔻	Cumul e	mploi-retra	ite
Honoraires/droits	Rôle					Co	otise Caisse de Congés	Non 🔻			
Divers	Imputation					Ту	pe contrat	01 contrat à o	durée indéter	minée	•
Confidentiel	Section	(Groupe de	cotisant	001	Q Co	ontrat aidé				•
Zones param.	Poste Budgétaire	(🔍 A partir du	01/07/2009	9	O Mo	otif CDD				-
Dossiers	Statistique	(Code INSE	E	373c	C Ma	andataire	Non 🔻			
Autres Adresses	Ventilation	(Q Autre group	pe cotisant		Qu	ote part salaire %				
Périodes d'inactivité	Code externe		A partir du	01/07/2009	9	N°	dossier / caisse des dé	pots et consigr	nations		-
Actione/Bone	Travailleur frontalier		•			Ту	pe ressortissant	01 : Français			•
Dégularisation DSN	Niveau du diplôme préparé				•						
Regularisation DSN											

Type d'emploi :	Sélectionnez l'option « 01 Complet ».						
Type salarié :	Sélectionnez le statut dont relève votre mandataire au titre de son contrat de travail (29-Cadre, 06-employé).						
Catégorie :	Sélectionnez la catégorie dont votre mandataire relève au titre de son contrat de travail.						
	S'il relève d'un statut cadre, sélectionnez l'option « Cadre ».						
	S'il relève d'un statut non-cadre, sélectionnez l'option « Autres ».						
Type contrat :	Sélectionnez l'option « 01 Contrat à durée indéterminée ».						
Mandataire :	Sélectionnez l'option « <i>Non</i> ».						
Pôle Emploi permanent :	Sous certaines conditions votre mandataire qui justifie d'un contrat de travail peut bénéficier de la couverture de l'assurance chômage. Il vous appartient d'en faire la vérification auprès de Pôle Emploi.						
	Si votre mandataire peut bénéficier de la couverture de l'assurance chômage, sélectionnez l'option « <i>Oui</i> ».						



Fiche salarié – Onglet « Salaire »

S Fiche Salarié											_	
Fic Nouveau salari	hier és ext.	Q Contrôle	ÎÎÎ <u>S</u> upprimer	() Historiques	Saisie bulletin	+†+ Réédition et Outils	imprimer	Adresse				Fermer
••• ••											C) Evénements
Identité											C	Taux PAS
Renseianements												
Salaire												
Banques												
Autres Renseign						_						
Période			Taux d'aba	ttement		l		% Employ.mu	ltiples	80,00		
Urssaf			Abattemen	t acquis				Code employe	eurs multiples	Unique	•	
Retraite			Taux horai	re				Code emplois	multiples	Multiple		
Congés			Jour ou Ca	chet								
Honoraires/droits	;		Semaine 5	jours		Nb heures	s					
Divers			Semaine 6	jours		Nb heures	S					
Confidentiel			Salaire me	nsuel	3 500,0	0 Nb heures	5	🗹 Mensualisé				
Zones param.			Salaire me	nsuel global	0,0	D						
Dossiers			Plafond cor	ngés								
Autres Adresses			Calcul auto	h.sup	Oui 🔹	•						
Périodes d'inacti	vité		A régularis	er								
Actions/Bons												
Régularisation D	SN											

% Employ. multiples :	Indiquez le % qui représente la quote part salaire.
Code employeurs multiples :	Sélectionnez l'option « Unique ».
Code emplois multiples :	Sélectionnez l'option « <i>Multiple</i> ».
Mensualisé :	Cochez la case.
Salaire mensuel :	Indiquez le montant mensuel dû au titre de son contrat de travail.

