
CNP gestion du contrat

1 FOIS PAR AVANT LE 31/01 DE CHAQUE ANNEE

1. Sur votre **espace client**, cliquez sur le bouton **utiliser** du module « **base de l'assurance** »
2. Vous accédez à la page suivante :

La certification sur l'honneur est obligatoire afin d'accéder à vos formulaires, cependant les données renseignées pourront être corrigées par la suite.

L'écran suivant est composé de 3 parties :

1. Formulaires à saisir :

Vous trouverez la liste des formulaires qui doivent obligatoirement être renseignés par ordre de priorité :

A. Base de l'assurance **régularisation de la cotisation N-1** et/ou Base de l'assurance **cotisation provisionnelle N en cours** et/ou **Assiette de remboursement**

Saisie du formulaire « régularisation de cotisation »

Votre déclaration va nous permettre de régulariser la cotisation provisionnelle qui a été établie en début d'année, sur la base de votre masse salariale réelle.

En fonction de l'assiette de remboursement définie vous pourrez retrouver différents formulaires.

Vous pouvez supprimer votre saisie après validation sur la même journée via les formulaires renseignés.

Au-delà il est nécessaire d'adresser vos modifications par mail à votre interlocuteur habituel.

Toutefois votre saisie pourra être bloquée

Des règles de contrôle de cohérence sont paramétrées.

Des **messages d'alerte** sont indiqués en haut du formulaire lorsque des données sont incohérentes ou nécessitent des justifications.

Afin de valider l'enregistrement de votre formulaire, vous devez cliquer sur **justifier**.

Une fenêtre s'ouvre et vous devez **cocher le justificatif** qui correspond à votre cas de figure puis Si vous cochez la case « autre » n'oubliez pas de mettre un commentaire, vous pouvez cocher plusieurs cases simultanément pour un même message.

Lorsque que tous les formulaires sont passés dans la liste des « formulaires renseignés », cela signifie qu'ils ont bien été validés et enregistrés par nos services.

Après avoir complété les éléments du formulaire, cliquer pour enregistrer votre saisie.

Saisie du formulaire « cotisation provisionnelle »

Ce formulaire permet de déterminer votre assiette de remboursement et le calcul de votre appel provisionnel.

Vous avez la possibilité de calculer l'estimation de votre cotisation en fonction des options avant de valider votre saisie.

Saisie du formulaire « assiette de remboursement »

- **Effectif de l'exercice :**

Déclarer les effectifs présents sur tout ou partie de l'année, pas uniquement au 31/12.

- **Traitement indiciaire brut :**

Prendre la première ligne du BS de vos agents et faire le cumul sur l'année (y compris si votre contrat débute ou est à terme en cours d'année)

- En option

• **Nouvelle bonification indiciaire :**

• **Charges patronales en % :**

• **Indemnités accessoires :**

Vous pouvez déterminer un % d'indemnités à inclure dans la base de remboursement **ou** vous pouvez choisir des indemnités spécifiques à inclure et indiquez le montant en €.

B. Liste nominative des agents présents en N-1 (uniquement si document généré)

C. État des agents catégorie CNRACL uniquement présents en N-1

Saisie du formulaire « État des agents » affiliés à la CNRACL

Mentionnez uniquement le nombre d'agents affiliés à la **CNRACL**

Après avoir complété les éléments du formulaire, cliquez sur valider, pour enregistrer votre saisie.

Attention, un contrôle de cohérence est effectué afin de vérifier le nombre total d'agent renseigné sur votre formulaire base de l'assurance.

2. Formulaires renseignés :

Vous avez la possibilité de cliquer sur afin de remettre votre formulaire à l'état « à saisir » dans le but de le corriger en cas d'erreur de saisie sur la journée en cours.

3. Quittances :

Nous vous faisons le rappel des factures mises à disposition sur CHORUS PRO (conformément à la réglementation en vigueur)