

# L'assiette de cotisation à renseigner en début de contrat

The screenshot shows the Sofaxis client portal interface. The browser address bar displays <https://www.client.sofaxis.com/espaceclient/?provenance=Sofaxis>. The interface is divided into several sections:

- Documents manquants**: A section with a checkmark icon and the text "Documents manquants".
- Gestion de l'absentéisme**: A section containing:
  - Déclaration de l'absentéisme**: "Déclarez vos sinistres, visualisez vos données et gérez vos agents." with an "Utiliser" button.
  - Simulateur de calcul de droit**: "Consultez les droits à plein et demi-traitement des congés maladie." with "Utiliser" and "Voir la démo" buttons.
  - Documents manquants**: "Consultez la liste des justificatifs manquants de vos dossiers d'absentéisme en cours." with an "Utiliser" button.
  - Bordereaux & décomptes**: "Accédez aux bordereaux et décomptes des Indemnités Journalières et des frais médicaux." with "Utiliser" and "Voir la démo" buttons.
  - Contre-visite médicale**: "Dédiez rapidement vos demandes de contre-visites médicales." with an "Utiliser" button.
  - Historique de vos contre-visites**: "Consultez l'historique de vos demandes de contre-visites médicales." with an "Utiliser" button.
- Gestion du Contrat**: A section containing:
  - Contrat**: "Consultez vos documents contractuels." with "Utiliser" and "Nouveauté" buttons.
  - Bases de l'assurance**: "Transmettez facilement les données sociales pour la réalisation de votre appel de cotisation." with an "Utiliser" button. This option is circled in red in the image, with a red arrow pointing to it from the text on the right.
  - Relances**: "Générez l'ensemble des relances pour les pièces contractuelles manquantes." with "Utiliser" and "Nouveauté" buttons.
- PILOTAGE**: A section at the bottom.

On the left side, there is a sidebar with various news items and a button at the bottom that says "Consultez les conditions générales d'utilisation".

**Ce formulaire est à compléter en début de contrat, il vous permet de compléter les zones des options retenues ou pas :**

- Il sert à émettre votre assiette de cotisation sur la durée du contrat, votre choix est définitif, vous ne pourrez pas revenir dessus,
- ⇒ Vous accédez à l'espace clients de Sofaxis et saisissez votre code collectivité (code BA) et votre compte utilisateur :
- ⇒ Cliquez sur l'image permettant d'accéder à l'appliquetif « bases de l'assurance »,

# L'assiette de cotisation à renseigner en début de contrat

**Cotisation provisionnelle et assiette de remboursement des prestations année N**  
Arrondir les montants déclarés à l'euro inférieur

(a) Effectif de l'exercice *année N-1*  
  
à compléter obligatoirement

(b) Traitement indiciaire brut annuel *année N-1*  
 €  
à compléter obligatoirement

(c) Nouvelle Bonification Indiciaire *année N-1*  
 €  
Option\*

(d) Charges patronales  
 ,  % Entre 10 % et 60 %  
Option\*

(e) Indemnités *année N-1* exprimées en pourcentage  
 ,  % Entre 0,01 % et 60 %  
Option\*

\* À compléter uniquement si vous souscrivez l'option en *année N*.

Vous accédez à votre base où vous saisissez impérativement :

📄 L'effectif présent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre\*

+

📄 Le TBI (traitement brut indiciaire) annuel des agents  
(sans la NBI, sans les primes, sans les indemnités)\*

+

Et de façon facultative :

- la NBI
- +
- les charges patronales en pourcentage
- +
- les primes et indemnités en pourcentage

Si vous souhaitez les assurer



Ces informations sont nécessaires pour :

1 APPEL PROVISIONNEL  
établi en début d'année N sur année N-1

1 APPEL COMPLEMENTAIRE OU DE REAJUSTEMENT  
établi année N+1 sur année N clôturée

Un manuel d'utilisation est à votre disposition sur l'appli via l'onglet « Aide » ainsi qu'une note explicative.

Vous cliquez sur « base de l'assurance » afin d'avoir accès à la base et de pouvoir la renseigner.

### Les éléments obligatoires à renseigner :


#### ⇒ \* Effectif de l'exercice 2021 :

Le nombre total d'agents par catégorie (CNRACL ou IRCANTEC) rémunérés au cours de l'exercice considéré, **y compris** les agents ayant quitté votre collectivité ou ceux qui l'ont intégrée en cours d'année.

#### ⇒ \* Traitement indiciaire brut annuel :

Le traitement de base indiciaire brut annuel (correspondant à l'indice majoré) payé à l'ensemble des agents de la catégorie concernée (CNRACL ou IRCANTEC).

Pour rappel, le total de la colonne "traitement de base annuel" de **la liste nominative** des agents à compléter, doit correspondre au montant du traitement de base indiciaire brut annuel de l'exercice, **sans la NBI**, indiqué par vous sur la base .

Rappel :  ne pas calculer la NBI avec le traitement de base

#### ⇒ Les éléments optionnels :

\* **Nouvelle Bonification Indiciaire** : si et seulement si votre collectivité l'assure (si c'est le cas, un encadré est prévu à cet effet) : indiquer le montant de la Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) versé au cours de l'exercice considéré.

#### \* **Les indemnités** :

Si vous avez choisi cette option, elles sont exprimées en % (du traitement indiciaire annuel), vous n'avez rien à renseigner, ce taux ayant été indiqué par vous, sur la base « assiette de cotisation », que vous avez complétée en début de contrat, soit le 1er janvier 2020, il est figé pour toute la durée du contrat.

#### \* **Les charges patronales** :

Si vous avez choisi cette option, le taux est déjà pré-rempli, elles sont exprimées en % (du traitement indiciaire annuel), vous n'avez donc pas à le renseigner, ayant été indiqué par vous, sur la base « assiette de cotisation », que vous avez complétée en début de contrat, soit le 1er janvier 2020, il est figé pour toute la durée du contrat.