



Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et de la Famille Ministère de l'Économie, des Finances de la Souveraineté industrielle et numérique

# Manuel des imports

# **Retraite Supplémentaire**

Site accessible à partir de l'url suivant : <u>https://www.retraite-sup-collecte.sante.gouv.fr</u>

<u>Ce manuel décrit les fichiers d'import et les règles à</u> respecter pour alimenter par import des données le site Internet de collecte Retraite Supplémentaire

> Ministère de la Santé [Version 1.0 d'avril 2025]



# Sommaire

1	L'import de données sur le site Internet	3
2	Fonctionnement de l'import sur le site Internet	3
	2.1 Règles de fonctionnement de l'import	3
3	Structure des fichiers d'interface	4
	3.1 Format du fichier d'import	4
	3.2 Format des fichiers des bordereaux	4
	3.2.1 En-tête	4
	3.2.2 Nom des Colonnes	5
	3.2.3 Données	5
	3.2.4 Contraintes de l'import	5
4	Règles de vérification de l'import	6
	4.1 Contrôles de syntaxe	6
	4.2 Contrôles d'existence et de relation	6
	4.3 Contrôles du filtre et des blocs de cellules	6
	4.4 Contrôles de typage et de données	7
	4.5 Contrôles sur les bordereaux multiples	7
	4.6 Rapport consécutif à une demande d'import	7
	4.7 Règles particulières de l'import sur le bordereau filtre et les bordereaux avec des blocs	8
	4.7.1 Bordereau filtre	8
	4.7.2 Bordereaux avec bloc(s)	8
5	Conséquences de l'import	9
6	Constitution d'un fichier d'import à partir d'un export CSV	9
	6.1 Saisie manuelle des bordereaux ID et QUESTIONS	9
	6.2 Export des bordereaux	9
	6.3 Transformation des fichiers d'export CSV	10
	6.3.1 Modification des fichiers CSV	10
	6.3.2 Cas particulier des bordereaux multiples AUTRE et CPD2	11
	6.3.3 Remplissage des fichiers CSV	13
	6.4 Constitution du fichier zip d'import	14
	Annexe 1 : Descriptif du Filtre et des Blocs	15
	Annexe 2 : Liste des formats des champs (texte, booléen, numérique)	18
	Annexe 3 : Nomenclatures	19
	Annexe 4 : Groupe d'organismes et bordereaux autorisés	19

# 1 L'import de données sur le site Internet

Dans le cadre de l'enquête statistique annuelle Retraite Supplémentaire (RS), les organismes sont invités à renseigner leurs données en utilisant un site Internet de collecte dédié (adresse : <u>https://www.retraite-sup-collecte.sante.gouv.fr/</u>) :

- permettant la saisie directe des données
- permettant l'import de données à partir de fichiers d'import.

Ce manuel détaille les formats de fichiers et procédures à suivre pour la constitution et la réalisation d'un import de données.

# 2 Fonctionnement de l'import sur le site Internet

Il est possible d'importer partiellement ou totalement les données. Dans les deux cas, l'enquête doit ensuite être validée sur le site de collecte par le menu Bordereaux/Validation.

## 2.1 Règles de fonctionnement de l'import

 Plusieurs opérations d'imports successifs peuvent être réalisées. Il n'y a pas non plus d'obligation d'importer la totalité des bordereaux du questionnaire. L'organisme complète ensuite par saisie sur le site Internet les bordereaux importés et les autres informations des autres bordereaux.

Il est néanmoins possible d'importer en une seule fois la totalité des données.

• La totalité des informations d'un bordereau doit être transmise en une fois ; le principe retenu dans l'applicatif est « **annule et remplace** ».

Attention, les bordereaux transmis par "import" sont introduits dans **leur globalité** dans la base de données de l'application (si la saisie est déjà commencée pour un bordereau dont on importe ensuite des informations d'un système d'information, les données saisies seront perdues). <u>Il est donc important de commencer par l'import des informations des systèmes d'information avant de commencer la saisie.</u>

- Une fois l'enquête validée, l'import de données n'est plus possible pour l'observation depuis son système d'information.
- Il n'est pas utile d'importer les totaux, ils sont recalculés automatiquement en fin de traitement.
   Ces valeurs ne sont pas importées, mais ne bloquent pas l'import.
- Ne pas inclure dans l'import les cases non saisissables. Ces valeurs ne sont pas importées, mais ne bloquent pas l'import.
- Ne pas inclure des cases qui ne représentent aucun champ ou qui n'existent pas. Ces cellules inexistantes bloquent l'import du fichier qui les contient.
- Si une cellule a une valeur de type invalide, celle-ci n'est pas importée mais cela ne bloque pas l'import.
- Il est possible d'indiquer des cellules sans aucune valeur, elles ne bloquent pas l'import. Par contre les cellules vides du fichier d'import effacent les données présentes des mêmes cellules sur le site de collecte.

 Si une erreur est détectée lors du traitement d'un bordereau, comme par exemple un champ invalide, le traitement de ce bordereau est interrompu et les données ne sont donc pas importées. L'import continue sur le bordereau suivant.

# 3 Structure des fichiers d'interface

## 3.1 Format du fichier d'import

La fonctionnalité d'importation nécessite un format particulier pour la constitution des fichiers d'import.

Le fichier d'import est constitué d'un fichier zip, contenant une liste de fichiers CSV correspondant à des données de saisie de bordereau.

Le fichier ZIP est nommé « IIIII\_aa.zip », où « IIIII » est l'identifiant (SIREN) de votre organisme (ex : 123123123), et « aa » les deux derniers chiffres de l'année de la campagne. Ce fichier contient :

• un fichier par bordereau, de format CSV, nommé XXX\_aa.csv où XXX est le nom du bordereau et « aa » les deux derniers chiffres de l'année de la campagne.

<u>Exemple</u>

Pour la campagne RS 2024 : 123123123\_24.zip, contenant les fichiers *ID\_24.csv*, *QUESTIONS\_24.csv*, PERP\_24.csv, etc.

Si vous devez faire une modification dans les fichiers, il est conseillé de les faire dans les fichiers csv qui ont servi à créer le premier zip et de créer de nouveau un zip avec les mises à jour.

# 3.2 Format des fichiers des bordereaux

Tous les fichiers sont au format csv et sont constitués des éléments suivants :

- Ligne 1 : en-tête
- Ligne 2 : nom des colonnes
- Ligne 3 et suivantes : données

Le séparateur des champs des différentes lignes est le « ; ». Il ne doit pas y avoir de « ; » après le dernier champ.

## 3.2.1 En-tête

L'entête comprend un premier champ relatif à la « Nature des fichiers importés » qui est toujours « BordereauCSV », un deuxième champ relatif à l' « Identifiant de l'unité » qui est le n° SIREN de votre organisme, un troisième champ relatif à l' « Emetteur » qui est toujours « 4 », et un quatrième champ relatif à la « Date de création du fichier ».

Numéro d'ordre des champs	Information	Valeur ou format
1	Nature des fichiers importés	BordereauCSV
2	Identifiant de l'unité	9 caractères
3	Emetteur	4
4	Date de création du fichier	jj/mm/aaaa

Exemple : « BordereauCSV;123123123;4;20/06/2025 »

## 3.2.2 Nom des Colonnes

Cette ligne est constante pour un type de fichier donné.

Fichiers XXX\_aa.csv :

Numéro d'ordre des champs	Valeur
1	Bordereau
2	Cellule
3	Feuille
4	Valeur

C'est-à-dire : « Bordereau;Cellule;Feuille;Valeur »

Remarque : le terme "Feuille" désigne le nombre de réitérations du même bordereau. <u>Pour</u> <u>l'enquête RS, les bordereaux sont presque tous non multiples et la feuille est toujours égale à</u> <u>1. Le bordereau AUTRE peut avoir au maximum 8 feuilles. CPD2 (pour le groupe 02</u> <u>uniquement) peut avoir 2 feuilles maximum.</u>

## 3.2.3 Données

- Les données "cases à cocher" pour oui/non sont représentées en format Booléen : « 0 » pour non ; « 1 » pour oui,
- Les données de nomenclature : seuls les codes présents dans la nomenclature sont acceptés
- Format numérique entier : 12 caractères maximum
- Les données monétaires sont <u>en euros (mais pas de sigles monétaires)</u>
- Format mail : 150 caractères maximum (plusieurs mails peuvent être mis, séparés par un espace)
- Pour les autres champs : pas de « ; » (point-virgule) dans les données, celui-ci est uniquement utilisé comme séparateur de champ dans les fichiers. Si des données sont des chaînes de caractères, il ne faut pas mettre de guillemets (« " »).

#### Exemple de fichier de bordereau (PERP) :

BordereauCSV; 123123123;4;20/06/2025 Bordereau;Cellule;Feuille;Valeur PERP; PERP\_A1;1;621222 PERP; PERP\_A2;1;156656 PERP; PERP\_A3;1;456565 PERP; PERP\_A5;1;665665

## 3.2.4 Contraintes de l'import

- Tous les fichiers qui ne respectent pas le format de fichier sont rejetés dans leur intégralité. En revanche les autres fichiers corrects du même zip sont bien importés.
- Toutes les valeurs qui ne respectent pas le format de données sont ignorées à l'import. En revanche les autres cellules de format correct du même bordereau sont bien importées.
  - Un rapport téléchargeable des messages d'erreur ou d'avertissement est affiché à l'issue de l'import, et désigne les fichiers rejetés, ainsi que les valeurs non importées.

# 4 Règles de vérification de l'import

## 4.1 Contrôles de syntaxe

Le fichier d'import est rejeté dans son entier si :

o Le nommage du fichier zip n'est pas respecté

Le fichier de bordereau d'import CSV est rejeté si :

- Le nommage du fichier CSV n'est pas respecté
- La première ligne du fichier CSV n'est pas correcte
- o Le fichier comporte des erreurs de structure dans les lignes
  - Plus de séparateurs sur une ligne que le nombre de colonnes défini dans l'entête
  - Moins de séparateurs sur une ligne que le nombre de colonnes défini dans l'entête
  - les colonnes suivantes ne sont pas présentes dans le fichier :
    - Bordereau
    - Cellule
    - Feuille
    - Valeur.

#### Remarque :

La colonne "Valeur" admet la valeur vide. Le fichier ne contient qu'une seule observation.

# 4.2 Contrôles d'existence et de relation

Le fichier d'import CSV est rejeté et l'application renvoie un message d'erreur si :

- Le N° SIREN de l'observation de l'entête ne correspond pas au N° SIREN de l'observation à laquelle on est connecté
- Le bordereau n'existe pas dans la campagne
- Le bordereau n'est pas admis pour le groupe de l'observation
- o Le bordereau n'est pas accessible car il a été supprimé après validation du FILTRE
- Le numéro de feuille est incorrect (nombre de feuilles égal à 0 ou supérieur à 1)
- o Incohérence entre le nom du bordereau et le nom du fichier de bordereau
- Cellule inconnue pour le bordereau
- Incohérence entre le nom du bordereau et le nom de la cellule

# 4.3 Contrôles du filtre et des blocs de cellules

Sur le bordereau filtre QUESTIONS, les cellules ne peuvent être mises à « non » ou vide par import, si elles indiquent initialement « oui ». Dans ce cas, la valeur 0 ou vide du fichier est ignorée. Un message apparaît dans le rapport d'import : « *La cellule filtre QUESTIONS\_XX du bordereau QUESTIONS ne peut pas être changée à Non ou à Vide par l'import. Sa valeur n'a pas été modifiée. »* 

De même, les cellules « oui/non » qui déclenchent l'ouverture de bloc(s) de cellules sur différents bordereaux, ne peuvent être mises à « non » ou vide par import, si elles indiquent initialement « oui ». Là aussi, la valeur 0 ou vide du fichier est ignorée. Un message apparaît dans le rapport d'import : «La cellule bloc PERP\_XX du bordereau PERP ne peut pas être changée à Non ou à Vide par l'import. Sa valeur n'a pas été modifiée. »

# 4.4 Contrôles de typage et de données

Le fichier d'import CSV ignore la valeur de la cellule et renvoie un message d'avertissement si :

- o Le type de la cellule n'est pas compatible avec la donnée à enregistrer
- o Le nombre de caractères de la cellule dépasse le nombre maximum autorisé
- o La modalité indiquée pour une case à cocher n'est pas autorisée

Toutes les cellules du bordereau peuvent figurer dans le fichier du bordereau, même si certaines ont une valeur nulle. Elles ne bloquent pas l'import mais effacent les données existantes s'il y en a sur le site de collecte.

Les cellules non saisissables n'acceptent pas l'import (totaux, cellules initialisées). Si des valeurs figurent dans le fichier d'import pour ces cellules non saisissables, ces valeurs sont ignorées à l'import. L'import n'est pas arrêté, mais un message d'avertissement est renvoyé par l'application.

# 4.5 Contrôles sur les bordereaux multiples

Des contrôles sont faits sur les cellules clés des bordereaux multiples AUTRE et CPD2.

La cellule clé de ces bordereaux correspond à la cellule A0. Les cellules clés doivent être uniques.

L'import d'une feuille de bordereau multiple ne se fait pas si :

- o La cellule clé est manquante dans le fichier
- La cellule clé est présente dans le fichier mais a une valeur manquante.

S'il y a plusieurs feuilles avec la même valeur dans la cellule clé, toutes les feuilles ayant la même cellule clé seront rejetées.

# 4.6 Rapport consécutif à une demande d'import

A l'issue de l'import, un rapport détaillé est affiché, listant les bordereaux importés, ainsi que les erreurs bloquantes et les messages d'avertissement. Les valeurs non importées (erreur de typage, totaux, cellules initialisées) sont toutes listées dans les messages d'avertissement. Les bordereaux non importés (erreur de format, bordereau non autorisé ou inexistant) sont aussi listés dans le rapport.

Si l'état de l'observation était "non saisi", il passe à "saisie en cours" en cas d'import réussi. Si l'état de l'observation était "saisie en cours", il reste à "saisie en cours".

Le rapport détaillé est téléchargeable, il est par ailleurs conservé sur la page d'import. Lors d'un nouvel import sur la même observation, le nouveau rapport écrase le précédent.

# 4.7 Règles particulières de l'import sur le bordereau filtre et les bordereaux avec des blocs

### 4.7.1 Bordereau filtre

Le bordereau filtre QUESTIONS permet de donner accès à des bordereaux du questionnaire selon les contrats gérés par l'organisme. La règle est de faire concorder le fichier d'import et l'état des choix cochés sur le bordereau QUESTIONS. Deux cas doivent être envisagés :

#### • Le filtre QUESTIONS n'a pas été validé

Si le filtre n'est pas validé, il est possible d'importer l'intégralité des bordereaux du questionnaire. Néanmoins si les cellules du filtre n'indiquent pas « oui » pour les bordereaux concernés, ceux-ci ne sont pas d'emblée accessibles. Ils apparaissent en grisé, mais les données ont bien été importées. Après l'exécution de l'import, vous devez valider le bordereau QUESTIONS manuellement pour les rendre accessibles à la saisie. Tant que le filtre n'a pas été validé, un message d'avertissement apparaît dans le rapport d'import indiquant : « Le bordereau XX n'est pas accessible, vérifier que la saisie de la cellule filtre QUESTIONS\_XX indique 'oui'. »

Pour ce cas, vous devez :

- Soit vous assurer avant l'import que les bordereaux sont bien ouverts par le filtre, et cocher « oui » pour les bordereaux non ouverts
- Soit inclure un fichier d'import pour le filtre, en veillant à mettre à « 1 » (oui) toutes les cellules ouvrant les bordereaux qui sont à importer

#### Le filtre a été validé

Si le filtre QUESTIONS a été validé par l'organisme, il n'est possible d'importer des données que sur la liste des bordereaux validée par le filtre. Dans le cas contraire, si le bordereau n'apparaît plus sur la liste des bordereaux, l'import ne peut pas s'effectuer. Un message d'erreur indique : « Le bordereau XX a été rendu inaccessible par la cellule filtre QUESTIONS\_XX».

Pour ce cas, vous devez :

Vous assurer avant l'import que les bordereaux sont bien ouverts par le filtre, cocher « oui » pour les bordereaux non ouverts, puis revalider le filtre. Dans le cas contraire, vous ne pourrez pas importer les bordereaux restés fermés, même en incluant un fichier d'import du bordereau filtre.

Un descriptif du bordereau filtre QUESTIONS, avec les bordereaux ouverts par les cellules filtres, figure en annexe.

## 4.7.2 Bordereaux avec bloc(s)

Certains bordereaux comportent un bloc de cellules. Ces blocs sont ouverts dans la mesure où la cellule de type « oui/non » qui y est associée est mise à « oui ». Ils sont fermés si la cellule bloc est mise à « non » ou vide.

Dans le cas où il faut importer des données dans un ou plusieurs blocs d'un bordereau, il faut impérativement mettre à « oui » la ou les cellules qui ouvrent les blocs, afin que les données puissent effectivement être importées.

Un descriptif des différents blocs de bordereaux figure en annexe.

# **5** Conséquences de l'import

Suite à l'intégration des fichiers csv des bordereaux, les uns après les autres :

- Si un bordereau de même nom était déjà présent sur le site, les cellules saisies sont :
  - soit remplacées par les mêmes cellules contenues dans le fichier d'import (méthode « annule et remplace »)
  - soit laissées intactes, dès lors qu'elles ne figurent pas dans le fichier d'import.
- Si des commentaires avaient été saisis pour ce bordereau directement sur le site, ils ne sont pas écrasés par l'import (qui ne comporte pas de champ commentaire).

Une fois tous les fichiers introduits, tous les totaux sont recalculés.

# 6 Constitution d'un fichier d'import à partir d'un export CSV

Il est possible de constituer un fichier d'import CSV en s'appuyant sur un export CSV des bordereaux concernés. Pour ce faire, il faut effectuer les opérations qui suivent.

# 6.1 Saisie manuelle des bordereaux ID et QUESTIONS

Il est nécessaire de compléter manuellement le bordereau ID pour les informations manquantes, puis de remplir le bordereau filtre QUESTIONS. En effet, tant que le filtre n'est pas saisi entièrement et validé, il n'est pas possible d'accéder aux autres bordereaux du questionnaire.

# 6.2 Export des bordereaux

Une fois QUESTIONS validé, vous devez saisir au moins une donnée sur les bordereaux que vous souhaitez importer. Par exemple en inscrivant « 0 » dans la première cellule, puis en cliquant sur « Enregistrer ». Ensuite, demandez l'export CSV des bordereaux à partir du menu Bordereaux/Export. A ce stade, l'ensemble des bordereaux est disponible pour être exporté.

	Retraite s	upplémentaire RS				
Liberti • Egglisi • Fratornité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	ACCUEIL	BORDEREAUX • RECHERCH	E OUTILS • ADMIN	ISTRATION		
Identificat Attention ! Vou	tion Is n'avez pas	Liste Bordereaux	Validation de la saisie <sub>Validation</sub>	Validation		
<ul> <li>Liste d</li> <li>Campagne</li> </ul>	les border RS 2022 🗸	Commentaires Impression Contrôles des données	Import & Export Export Excel Export CSV			
		Erreurs Contrôles	Import CSV		Erreurs intra- bordereau	Erreurs inter- bordereau
ID - I	Identification				Non contrôlé	
CPD -	- Contrat à pr	restations définies ou « article 39 :	>		Non contrôlé	
🕝 PERP	- Plan épargi	ne retraite populaire			Non contrôlé	
ART8	3 - Contrat «	article 83 »			Non contrôlé	
ART8	2 - Contrat «	article 82 »			Non contrôlé	
📝 PERE	PERE - Plan épargne retraite entreprise				Non contrôlé	
📝 MAD	- Contrat Mad	delin			Non contrôlé	
📝 AGRI	- Contrat « e	exploitant agricole »			Non contrôlé	
📝 RMC	- Retraite mu	tualiste du combattant			Non contrôlé	

Sur la page de l'export CSV, cochez tous les bordereaux à exporter, et sélectionnez l'option de format « Classique », avant de cliquer sur le bouton « Export CSV ».

Export CSV des cellules et commentaires							
Format d'export	Sélectionne	z les bo	ordereaux de l'observation dont vous souhaitez exporter les données et les commentaires				
O dission	Sélection	Sélectionner tous les bordereaux					
Disposition en ligne	Ø		ID - Identification				
	6		QUESTIONS - Menu				
Export CCV	6		CPD - Contrat à prestations définies ou « article 39 »				
Export Cov	6		PERP - Plan épargne retraite populaire				
I			ART83 - Contrat « article 83 »				
	ß		ART82 - Contrat « article 82 »				
	ß		PERE - Plan épargne retraite entreprise				
	ß		MAD - Contrat Madelin				
	6		AGRI - Contrat « exploitant agricole »				
	6		RMC - Retraite mutualiste du combattant				

Téléchargez ensuite le fichier d'export sur votre poste.

•	Export CSV des cellules et comm	entaires
		Résultat de l'export
		Export CSV terminé
		Lélécharger le fichier RS_ADM2_C20200417-174934_fspei.zip

## 6.3 Transformation des fichiers d'export CSV

Le fichier zip d'export CSV doit être mis dans un dossier, dans lequel vous allez extraire les fichiers CSV des bordereaux. Placez ensuite ces fichiers extraits dans un dossier que vous nommerez d'après votre n° SIREN suivi de « \_24 », par exemple 123123123\_24.

#### 6.3.1 Modification des fichiers CSV

Il faut aussi renommer chacun des fichiers de bordereaux, selon le nommage requis [code bordereau]\_24, par exemple CPD\_24.csv. Supprimez le fichier « commentaire », qui n'est pas utilisable à l'import.

Le format des fichiers csv d'export étant différent de celui d'import, il faut les transformer conformément au point 3 de ce manuel.

Le format d'export est le suivant (la date doit être ajustée) :

```
utilisateur:RS_ADM2;Date:17/04/2020
SIREN;BORDEREAU;CELLULE;FEUILLE;VALEUR
123123123;AGRI;AGRI_A1;1;0
123123123;AGRI;AGRI_A2;1;
123123123;AGRI;AGRI_A3;1;
123123123;AGRI;AGRI_A4;1;0
123123123;AGRI;AGRI_A5;1;
123123123;AGRI;AGRI_C5;1;
123123123;AGRI;AGRI_D5;1;
123123123;AGRI;AGRI_E5;1;
```

Après avoir ouvert le fichier csv avec un éditeur de texte, tel que Bloc-notes, WordPad ou Notepad++, il faut supprimer la première colonne et remplacer les deux premières lignes (en-tête).

Suppression de la première colonne :



Remplacement de l'en-tête :



## 6.3.2 Cas particulier des bordereaux multiples AUTRE et CPD2

Dans le cas des bordereaux multiples, tels que AUTRE et CPD2, la procédure de transformation est légèrement différente par rapport aux autres bordereaux. Nous indiquons ici seulement ces différences.

Au début de la procédure, sur le site de collecte, vous devez saisir **obligatoirement et uniquement** la cellule A0, qui est la cellule clé, en indiquant la valeur réelle que vous souhaitez lui donner. Ensuite, s'il y a plusieurs contrats AUTRE, vous devez créer une nouvelle feuille en cliquant sur le « + », et de la même manière remplir A0 en indiquant une valeur différente de la première feuille, avant d'enregistrer. Dans le cas contraire, l'enregistrement est impossible.

Si vous aviez déjà créé plusieurs feuilles l'année dernière, elles apparaîtront d'office à l'écran. Vous n'aurez plus qu'à saisir la valeur clé et à enregistrer. S'il s'agit du même contrat que l'année dernière, veillez à bien saisir exactement la même valeur. La moindre différence d'écriture, y compris un espace de trop, sera compris comme un contrat différent.

Dans le fichier d'export CSV, on peut voir que les deux feuilles apparaissent l'une en-dessous de l'autre, avec les mêmes noms de cellules. La valeur de A0 apparaît bien, mais **attention** si vous avez saisi des valeurs de type numérique avant d'exporter, le fichier d'export comportera des lignes supplémentaires à la fin du fichier, **associées à une feuille 0.** Il s'agit en fait d'un cumul des valeurs numériques de toutes les autres feuilles présentes dans le fichier. **Ces lignes supplémentaires doivent être supprimées lors de la constitution des fichiers d'import, sinon l'import sera rejeté.** 

AUTRE - AUTR CONT	rat • Observation : 302927553 - APICIL MUTUELLE					
nregistrer Enregist	rer avec contrôles Copie d'écran RS 2022 ♥O	O	RE MAD	AGRI	емс	
<b>-</b>						
1 feuille trouvée						
	CONTRATS A COTIS	ATIONS	DEFINIES			
	AUT	RE				
Nom du	contrat a cotisations definies : A0					
Z - Données de ca	drage					
Z - Données de ca	drage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022					
Z - Données de ca	drage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022		Montants (en euros			
Z - Données de ca	idrage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022		Montants (en euros arrondis à l'unité)			
Z - Données de ca Z1 ·	ndrage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022		Montants (en euros arrondis à l'unité) A			
Z - Données de ca	adrage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022 - Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution	1	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			
Z - Données de ca	adrage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022 Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution Total des provisions mathématiques des contrats en cours de liquidation	1	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			
Z - Données de ci	adrage - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022 Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution Total des provisions mathématiques des contrats en cours de liquidation Total des provisions mathématiques on ventil-ABles (uniquement s'ill n'est pas possible de déterminer s'ill s'agit de contrats en cours de liquidation)	1 2 3	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			

#### Saisie de la valeur A0 sur la première feuille du bordereau AUTRE :

#### Ajout d'une deuxième feuille :

AUTRE - AUTRE CONTAC Deservation: 302927553 - APICIE MUTUELLE					
Enregistrer Enregistrer avec contrôles Copie d'écran RS 2022 V O	O O	RE MAD	AGRI	кмс О	AUTRE
Nom de la 1 <sup>ère</sup> feuille créée (	(A0)				
CONTRATS A CO	OTISATIONS	DEFINIES			
Aiout de la 2 <sup>ème</sup> feuille	AUTRE				
2 - Junices de cadrage 71 - Données de cadrage sur les provisions mathématiques au 31 décembre 2022				saisir le r	ouveal
Ex connects de courage sur les provisions mathematiques au 51 décembre 2022					onnai
		Montants (en euros arrondis à l'unité)			Unitat
		Montants (en euros arrondis à l'unité) A			Jillal
Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution	1	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			
Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution Total des provisions mathématiques des contrats en cours de liquidation	1	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			Jiniai
Total des provisions mathématiques des contrats en cours de constitution Total des provisions mathématiques des contrats en cours de liquidation Total des provisions mathématiques non ventiLABles (uniquement s'il n'est pas possible de déterminer s'agit de contrats en cours de constitution ou el liquidation)	1 2 r s'il 3	Montants (en euros arrondis à l'unité) A			Jillat

Export CSV du bordereau AUTRE avec ses deux feuilles :



## 6.3.3 Remplissage des fichiers CSV

Pour compléter les fichier csv avec vos propres données, il faut indiquer les valeurs correspondant aux cellules dans la dernière colonne, en respectant les formats de typage.

Afin de compléter les valeurs, vous pouvez utiliser les éditeurs Bloc-notes ou WordPad, ce qui est malaisé, ou bien ouvrir le fichier en double-cliquant, avec Excel :

	А	В	С	D	E
1	BordereauC	123123123	4	20/04/2020	
2	Bordereau	Cellule	Feuille	Valeur	
3	AGRI	AGRI_A1	1	0	
4	AGRI	AGRI_A2	1		
5	AGRI	AGRI_A3	1		
6	AGRI	AGRI_A4	1	0	
7	AGRI	AGRI_A5	1		
8	AGRI	AGRI_C5	1		
9	AGRI	AGRI_D5	1		
10	AGRI	AGRI E5	1		

Vous pouvez alors compléter vos données dans la colonne « Valeur ». Attention, lorsque vous aurez terminé, lors de l'enregistrement vous devez conserver le format csv en cliquant sur « oui ». Si vous enregistrez au format Excel, l'import ne sera pas possible.

1	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	К	
1	BordereauCS	123123123	4	20/04/2020								
2	Bordereau	Cellule	Feuille	Valeur								
3	AGRI	AGRI_A1	1	123365464								
4	AGRI	AGRI_A2	1	64646464								
5	AGRI	AGRI_A3	1	6466								
6	AGRI	AGRI_A4	1	646464								
7	AGRI	AGRI_A5	1	6464								
8	AGRI	AGRI_C5	1	4646								
9	AGRI	AGRI_D5	1	313646								
10	AGRI	AGRI_E5	1									
11	AGRI	AGRI_A6	1									
12	AGRI	AGRI_B6	1									
13	AGRI Micro	soft Excel									x	
14	AGRI											
15	AGRI	AGRI_19	.csv peut conten	ir des information	is non compatible	es avec CSV (sép	arateur: point-vi	rgule). Voulez-vo	us conserver le f	format du classeu	ur ?	
16	AGRI	Cliquez	sur Oui pour con	server le format.	Les fonctionnali	ités non compatib	les seront perdu	es.				
17	AGRI	<ul> <li>Cliquez</li> <li>Cliquez</li> </ul>	sur Non pour cor sur Aide pour vé	rifier les pertes p	teristiques. Enre ossibles.	egistrez ensuite u	ne copie de votri	e document dans	le format de fich	ier Excel le plus i	recent.	
18	AGRI											
19	AGRI				Oui	Non	Ald	e				
20	AGRI				-	_	_					
21	AGRI	AGRI_A11	1									
22	AGRI	AGRI_BII	1									
23	AGRI	AGRI_A12	1									

Puis confirmez l'enregist	rement :
	Microsoft Excel
	Voudez-vous enregistrer les modifications apportées à AGRI_19.csv/? Enregistrer <u>Ne</u> pas enregistrer Annuéer
Microsoft Ex	cel
•	AGRI_19.cov peut contenir des informations non compatibles avec CSV (séparateur: point-virgule). Voulez-vous conserver le format du dasseur ? • Quez sur Oui pour conserver le format. Les fonctionnalités non compatibles seront perdues. • Quez sur Non pour conserver ces caractéristques. Enregistrez ensuite une copie de votre document dans le format de fichier Excel le plus récent. • Quez sur Aide pour vérifier les pertes possibles. • Que sur Aide pour vérifier les pertes possibles.

# 6.4 Constitution du fichier zip d'import

Une fois la transformation de tous les fichiers csv dans le bon format d'import, il faut constituer le fichier zip d'import. Il suffit alors d'ajouter au zip le dossier qui a été créé au départ de l'opération, dans notre exemple 123123123\_24. En cliquant droit sur le dossier, puis en sélectionnant « Ajouter à « 123123123\_24.zip », le fichier zip est généré et prêt à être importé sur le site de collecte.

# Annexe 1 : Descriptif du Filtre et des Blocs

Case	Modalités	Oui > Bordereaux	Oui > Blocs
QUESTIONS_A1	0 pour NON, 1 pour OUI	CPD	
QUESTIONS_A2	0 pour NON, 1 pour OUI		BLOC A
QUESTIONS_A3	0 pour NON, 1 pour OUI	PERP	
QUESTIONS_A4	0 pour NON, 1 pour OUI	ART83	
QUESTIONS_A5	0 pour NON, 1 pour OUI	ART82	
QUESTIONS_A6	0 pour NON, 1 pour OUI	PERE	
QUESTIONS_A7	0 pour NON, 1 pour OUI	MAD	
QUESTIONS_A8	0 pour NON, 1 pour OUI	AGRI	
QUESTIONS_A9	0 pour NON, 1 pour OUI	RMC	
QUESTIONS_A10	0 pour NON, 1 pour OUI	AUTRE	
QUESTIONS_A11	0 pour NON, 1 pour OUI		BLOC B
QUESTIONS_A12	0 pour NON, 1 pour OUI	PERIND	
QUESTIONS_A13	0 pour NON, 1 pour OUI	PERCOL	
QUESTIONS_A14	0 pour NON, 1 pour OUI	PEROBL	
QUESTIONS_A15	0 pour NON, 1 pour OUI	PERCO	
QUESTIONS_A16	0 pour NON, 1 pour OUI	IFC	
QUESTIONS_A17	0 pour NON, 1 pour OUI	PRERETRAITE	
QUESTIONS_A18	0 pour NON, 1 pour OUI		
QUESTIONS_A19	0 pour NON, 1 pour OUI		

#### Bordereau filtre QUESTIONS<sup>1</sup>

### Liste des blocs du filtre QUESTIONS<sup>1</sup>

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	Contrats à cotisations définies (CCD)	QUESTIONS_A3 à QUESTIONS_A10	QUESTIONS_A2
BLOC B	Plans épargne retraite (PER) instaurés par la loi PACTE	QUESTIONS_A12 à QUESTIONS_A14	QUESTIONS_A11

### Liste des blocs de CPD<sup>1</sup>

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	C – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	CPD_A112 à CPD_G119	CPD_K64

#### Liste des blocs de PERP

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	PERP_A112 à PERP_G119	PERP_K64

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Pour les organismes du groupe 03, il s'agit des bordereaux QUESTIONSb, PERINDb, PERCOLb et PEROBLb. Pour le groupe 02 (CREA), il s'agit de QUESTIONS2 et CPD2.

## Liste des blocs de ART83

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	ART83_A112 à ART83_G119	ART83_K64

#### Liste des blocs de ART82

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	ART82_A112 à ART82_G119	ART82_K64

### Liste des blocs de PERE

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	PERE_A112 à PERE_G119	PERE_K64

#### Liste des blocs de MAD

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	MAD_A112 à MAD_G119	MAD_K64

## Liste des blocs de AGRI

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	AGRI_A112 à AGRI_G119	AGRI_K64

#### Liste des blocs de RMC

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	RMC_A112 à RMC_G119	RMC_K64

## Liste des blocs de AUTRE

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	AUTRE_A112 à AUTRE_G119	AUTRE_K64

#### Liste des blocs de PERIND

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	PERIND_A112 à PERIND_G119	PERIND_K64

#### Liste des blocs de PERCOL

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	PERCOL_A112 à PERCOL_G119	PERCOL_K64

## Liste des blocs de PEROBL

Nom Bloc	Description	Liste des cellules contenues	Cellules blocs
BLOC A	D – Phase de liquidation (Prestations versées sous forme de rente versée en une seule fois)	PEROBL_A112 à PEROBL_G119	PEROBL_K64

# Annexe 2 : Liste des formats des champs (texte, booléen, numérique)

**NB.** : les longueurs maximum des cases sont de 12 caractères pour les numériques, sauf cas particuliers signalés entre parenthèses.

Par ailleurs les cellules non saisissables ne sont pas listées, car non importables.

Bordereau	type de variable	références des champs ou cases	
ID	texte	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
ID	nomenclature (texte)	B5 (2 car.), voir nomenclature « Type d'organisme » en Annexe 3	
ID	boutons radios (num.)	1 = Monsieur, 2 = Madame	
ID	mail	B12 (150 car.)	
QUESTIONS/ QUESTIONSb	oui/non (booléen)	Toutes les cases, 0 = non, 1 = oui	
PERP	numérique entier	Toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
PERP	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
CPD	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
CPD	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
CPD2	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
CPD2	texte	A0 (20 car.)	
CPD2	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
ART83	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
ART83	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
ART82	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
ART82	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
PERE	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
PERE	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
MAD	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
MAD	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
AGRI	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
AGRI	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
RMC	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
RMC	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
AUTRE	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
AUTRE	texte	A0 (100 car.)	
AUTRE	oui/non (booléen)	K64, 0 = non, 1 = oui	
PERIND	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
PERIND	oui/non (booléen)	K33, K64, 0 = non, 1 = oui	
PERCOL	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
PERCOL	oui/non (booléen)	K33, K64, 0 = non, 1 = oui	
PEROBL	numérique entier	toutes les cases, sauf cellules ci-dessous :	
PEROBL	oui/non (booléen)	K33, K64, 0 = non, 1 = oui	
PERINDb	numérique entier	toutes les cases	
PERINDb	oui/non (booléen)	K33, 0 = non, 1 = oui	
PERCOLb	numérique entier	toutes les cases	
PERCOLb	oui/non (booléen)	K33, 0 = non, 1 = oui	
PEROBLb	numérique entier	toutes les cases	
PEROBLb	oui/non (booléen)	K33, 0 = non, 1 = oui	
PERCO	numérique entier	toutes les cases	
PERCO	oui/non (booléen)	K33, 0 = non, 1 = oui	
PRERETRAITE	numérique entier	toutes les cases	
IFC	numérique entier	toutes les cases	

## Annexe 3 : Nomenclatures

#### « Type d'organisme »

Cette nomenclature est associée à la cellule B5 du bordereau ID, à compléter avec le code adéquat.

Code	Détail	
10	Société d'assurances	
11	Société d'assurances - FRPS - Fonds de retraite professionnelle supplémentaire	
20	Institut de prévoyance	
21	Institut de prévoyance - IRPS - Fonds de retraite professionnelle supplémentaire	
30	Mutuelle	
31	Mutuelle - MRPS - Fonds de retraite professionnelle supplémentaire	
40	Organisme de gestion en épargne salariale	
50	Fond de retraite professionnelle supplémentaire (hors FRPS, IRPS et MRPS)	

## Annexe 4 : Groupe d'organismes et bordereaux autorisés

#### « Groupe »

Cette nomenclature définit les groupes d'organismes répondant à des questionnaires distincts. Pour l'import csv, un organisme ne doit recevoir que les bordereaux autorisés pour son groupe.

Code	Description	Bordereaux autorisés
01	Groupe principal des organismes	ID, QUESTIONS, PERP, CPD, ART83, ART82, PERE, MAD, AGRI, RMC, AUTRE, PERIND, PERCOL, PEROBL, PERCO, PRERETRAITE, IFC
02	Groupe CREA	ID, QUESTIONS2, PERP, CPD2, ART83, ART82, PERE, MAD, AGRI, RMC, AUTRE, PERIND, PERCOL, PEROBL, PERCO, PRERETRAITE, IFC
03	Organisme de gestion en épargne salariale	ID, QUESTIONSb, PERP, CPD, ART83, ART82, PERE, MAD, AGRI, RMC, AUTRE, PERINDb, PERCOLb, PEROBLb, PERCO, PRERETRAITE, IFC