

RECONDUIRE LE PAIEMENT FRACTIONNÉ (PAR PUBLIPOSTAGE)

ATTENTION: Les collègues qui ont adhéré pour la 1^{ère} fois et en PF après le 10/05/2016 sont considérés en "adhésions anticipées".
Ils figurent dans ce fichier et le prélèvement a été calculé sur la cotisation 15-16 saisie par vos soins.
Ils doivent recevoir ce courrier de reconduction qui leur indique leur RUM.

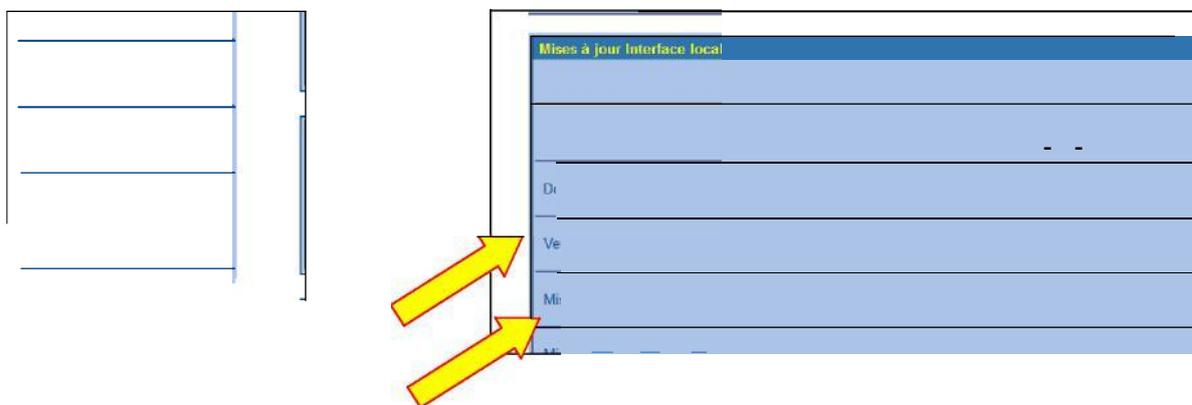
I. METTRE A JOUR L'INTERFACE LOCALE

1) Vérifier que vous disposez bien de la version 13.0



en cliquant dans le bandeau vert, la version installée s'affiche

2) Télécharger le fichier Cotisations 16-17 (et la version 13.0 de l'interface si nécessaire) sur SE 2001 : les enregistrer sur le bureau,



3) Faire un double-clic sur chaque fichier pour le décompresser en le plaçant dans le dossier <C:\SE-UNSA> (si votre navigateur est ancien il faut ajouter .EXE avant de cliquer).

4) Télécharger votre fichier des adhérents et établissements.



5) Extraire ces deux fichiers et les placer dans <C:\SE-UNSA>

II. PRÉPARER LE FICHER D'EXPÉDITION

Attention: Cette opération nécessite que votre fichier soit suffisamment à jour concernant les grades et les échelons. Ces renseignements sont indispensables pour nos syndiqués et vivement souhaitables pour tous les autres.

Les retraités doivent être positionnés à l'échelon 12, 13, ou 14 en fonction de la cotisation enregistrée l'an passé (l'échelon 12 correspondant à la cotis la plus basse); sauf cas particulier, un départ en retraite à l'échelon 11 d'une classe normale ou une hors classe se traduit par une pension du groupe le plus élevé. [Cette opération dans SE 2001 \(pour les nouveaux retraités\) doit se faire la veille de l'extraction.](#)

Les quotités de temps partiels doivent avoir été complétées dans SE 2001 au moins la veille de l'extraction.

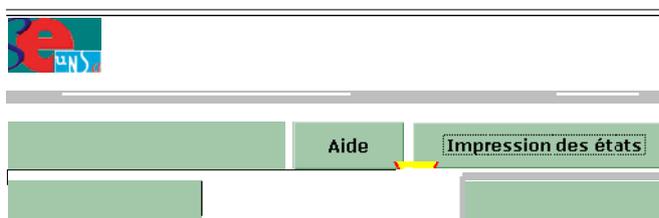
1) Ouvrir l'interface locale que vous venez de mettre à jour

Cliquer sur le bouton F pour faire prendre en compte ces mises à jour

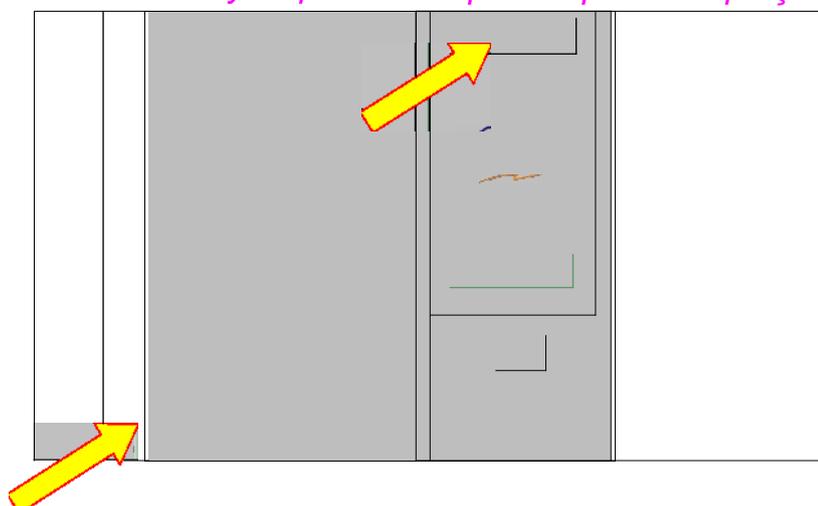


1.2 faire calculer les nouvelles cotisations

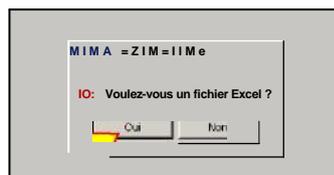
Cliquer sur impression des états, puis état des adhérents,



Cocher fiches cotis syndiqués P F puis cliquer sur Aperçu

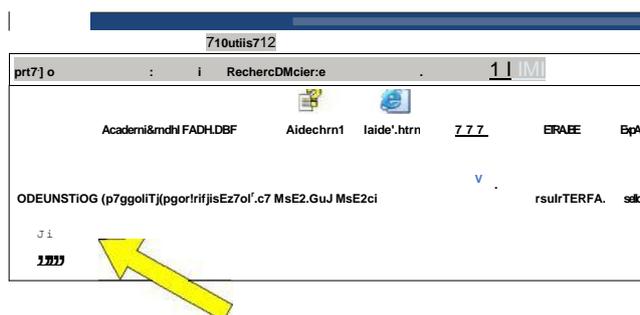


Demander un fichier Excel

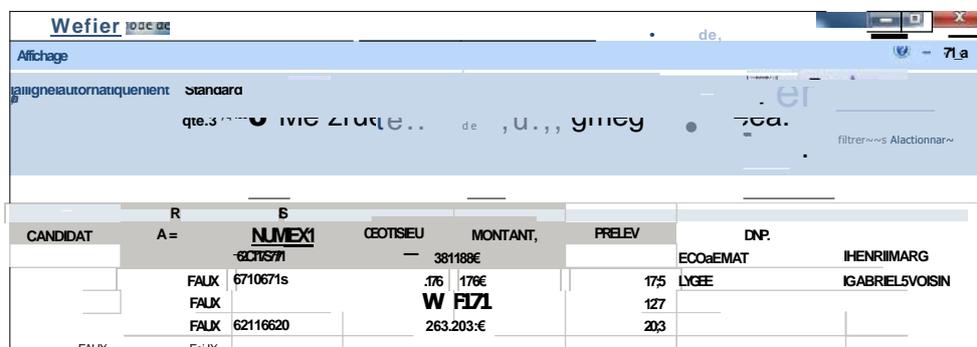


2) Fermer l'interface locale

Le fichier PF.xls s'est créé automatiquement et s'est placé dans [C:\SE-UNSA](#)



3) Copier le fichier PF.xls sur le bureau pour le travailler sans risque puis l'ouvrir



CANDIDAT	A=	NUMEX1	CEOTISIEU	MONTANT,	PRELEV	DNP.
		62116620	381188€			ECOREMAT
	FALX	6710671s	.176	176€	175	LYGEE
	FALX		W FIZI		127	
	FALX	62116620		263.203:€	203	
FALX	Fel IX					

La nouvelle cotisation se trouve dans la colonne U (en chiffres uniquement) et dans la colonne V (avec le sigle €). Le prélèvement prévu est en colonne W.

Certaines fiches n'ont pas la cotisation 16-17 inscrite ; il s'agit essentiellement des collègues en dispo, en congé parental, ou dont la fiche SE 2001 est insuffisamment remplie (grade, spécialité, échelon, quotité temps partiel). Il faut donc compléter manuellement le fichier PF.xls (voir ci-dessous)

