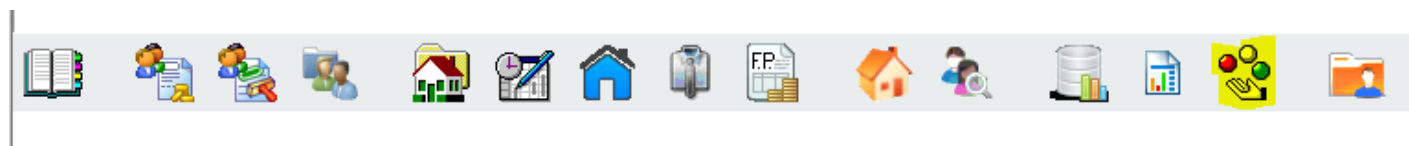


Créer un nouvel établissement, une nouvelle section

Prérequis

Une fois le mot de passe EIG saisi, la barre des logiciels disponibles en fonction des droits s'affiche. Il faut bénéficier de l'accès à la "Gestion des associations" représentée par l'icône



L'organisation des structures dans EIG

Une fois activé, la liste des 3 niveaux organisationnels de la structure s'affiche. Dans l'exemple ci-dessous, nous avons inclus une légende pour expliquer ces niveaux :

Dossier ?

Structure	Alias
[-] JEU D'ESSAI	0000
[-] MECS	E100
MECS	S101
Annexe	S102
[-] EHPAD	E300
EHPAD	S301
Hébergement	S310
Soins	S320
Dépendance	S330
[-] Etablissement Mono-Sex	EFOR
Etablissement Mono-SFOR	
[-] Foyer d'Accueil Médical	FAM0
Foyer d'Accueil Médical	FAMB
FAM Fonctionnement	FAMF
FAM Soins	FAMS
[-] Foyer de Vie	FVIE
Foyer de Vie	S400
Accueil de jour	S401

Association = SIREN

Police en orange dans les logiciels EIG

Etablissement = SIRET

Police en cyan dans les logiciels EIG

Lignes intermédiaires E100, E300, EFOR, FAM0 et FVIE

Section = agrément

Police en noir dans le logiciel EIG et en vert dans les structures de la GRH


Dans l'exemple, les autres lignes S101, S102, S310, S320, S330, SFOR, FAMB, FAMF, FAMS, S400 et S401

L'organisation minimale

Pour qu'une association et un établissement soient visibles dans la liste des structures, il faut que l'association ait au moins 1 établissement et l'établissement au moins 1 section :

Structure	Alias
[-] ASSOCIATION	0000
[-] ETABLISSEMENT	1000
SECTION	1001

Comment créer un établissement ?

Il faut se positionner sur le niveau le plus haut, celui de l'association et utiliser le bouton "Nouveau" représenté par l'icône . Une info-bulle fugace indique "Nouvel établissement" mais la mention est indiquée dans la ligne d'information en bas de cet écran :

Gestion des associations v2024.06

Dossier ?

Structure Fiches communes Import/Export Présentation

Structure	Alias
ASSOCIATION	0000
ETABLISSEMENT	1000
SECTION	1001

Etablissement: Section: Alias:

Désignation:







Rue:

Code Postal: Ville:

Téléphone: Fax:

SIRET: APE:

FINESS:

Nouvel établissement **Consultation**

La fenêtre de création s'ouvre et quelques informations sont à saisir :

Gestion d'une structure

Etablissement	Section	Alias
2000	0000	2000

Désignation
NOUVEL ETABLISSEMENT

Changer l'adresse RAZ de l'adresse

Adresse Autres

Rue


Code Postal Ville

Téléphone Fax

- **Le code de l'établissement.** Il s'agit d'un code interne pour identifier la structure. Une fois créé, il ne peut pas être modifié. Attention, il est interdit d'utiliser 2 fois le même code. Nous conseillons d'avoir un numéro avec une terminaison en "00" pour la décliner ensuite au niveau section. Ainsi, dans la base minimale présentée précédemment, l'établissement a le code 1000 et la section 1001. Donc, pour le nouvel établissement, nous utilisons 2000. Ce code peut être alphanumérique comme dans l'exemple présenté dans le paragraphe "L'organisation des structures dans EIG", E100, E300
- **Le code section.** Il est grissé à ce niveau et est accessible lors de la création d'une section
- **L'alias.** Il est initialisé à partir du code établissement. Il est affecté à chaque enregistrement effectué quel que soit le logiciel. Par la suite, il est modifiable. Mais nous déconseillons très fortement de le modifier. En effet, le lien avec les informations précédemment saisies avec un autre alias seraient alors inaccessibles. Il faudrait une intervention payante des développeurs pour rectifier la situation
- **La désignation.** Il s'agit du nom de l'établissement
- **L'adresse.** Il s'agit de renseigner l'adresse de l'établissement, telle qu'utilisée dans les logiciels. Cette saisie est traitée par la suite dans le paragraphe "Comment créer les adresses ?"

Comment créer une section ?

Il faut se positionner sur le niveau intermédiaire de l'établissement et utiliser le bouton "Nouveau"

représenté par l'icône . Une info-bulle fugace indique "Nouvelle section" mais la mention est indiquée dans la ligne d'information en bas de cet écran :

Gestion des associations v2024.06

Dossier ?

Structure Fiches communes Import/Export Présentation

Structure	Alias
ASSOCIATION	0000
ETABLISSEMENT	1000
SECTION	1001
NOUVEL ETABLISSEM 2000	

Etablissement: 2000 Section: 0000 Alias: 2000

Désignation: NOUVEL ETABLISSEMENT







Rue:

Code Postal: Ville:

Téléphone: Fax:

SIRET: APE:

FINESS:

Nouvelle section Consultation

La fenêtre de création s'ouvre et quelques informations sont à saisir :

Gestion d'une structure

Etablissement	Section	Alias
<input type="text" value="2000"/>	<input type="text" value="2001"/>	<input type="text" value="2001"/>
Désignation		
<input type="text" value="NOUVELLE SECTION 1"/>		
<input type="button" value="Changer l'adresse"/>		<input type="button" value="RAZ de l'adresse"/>
Adresse <input type="button" value="Autres"/>		
Rue		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
Code Postal Ville		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Téléphone		Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="OK"/>		
<input type="button" value="Annuler"/>		

- **Le code de l'établissement.** Il est grissé à ce niveau et reprend celui du niveau établissement auquel la section est rattachée
- **Le code section.** Il s'agit d'un code interne pour identifier la structure. Une fois créé, il ne peut pas être modifié. Attention, il est interdit d'utiliser 2 fois le même code. Nous conseillons de décliner le numéro attribué à l'établissement. Ainsi, dans la base minimale présentée précédemment, l'établissement a le code 1000 et la section 1001. Donc, pour le nouvel établissement, nous avons utilisé 2000, nous utilisons 2001, 2002, etc pour les sections. Ce code peut être alphanumérique comme dans l'exemple présenté dans le paragraphe "L'organisation des structures dans EIG", S101, S301, etc.
- **L'alias.** Il est initialisé à partir du code section. Il est affecté à chaque enregistrement effectué quel que soit le logiciel. Par la suite, il est modifiable. Mais nous déconseillons très fortement de le modifier. En effet, le lien avec les informations précédemment saisies avec un autre alias seraient alors inaccessibles. Il faudrait une intervention payante des développeurs pour rectifier la situation
- **La désignation.** Il s'agit du nom de l'établissement
- **L'adresse.** Il s'agit de renseigner l'adresse de l'établissement, telle qu'utilisée dans les logiciels. Cette saisie est traitée par la suite dans le paragraphe "Comment créer les adresses ?"

Comment créer les adresses ?

Une fois le bouton "Changer l'adresse" activé, la liste des adresse présente s'affiche :


Gestion des adresses

Adresse	Code postal	Ville	APE	FINESS	NIC
345 rue Pierre Seghers	84000	AVIGNON	5829C		00048
Centre d'Affaires Cap Sud	84000	AVIGNON	5829C		12345
Impasse du Champ des Oiseaux	84000	AVIGNON	5829C		00048

Légende

- C = Créer une adresse
- M = Modifier une adresse
- S = Supprimer une adresse
- D = Dupliquer une adresse
- V = Valider la liste des adresses et enregistrer les modifications
- F = Fermer la liste des adresses sans enregistrer les modifications

C M S D V F



Consultation

La saisie d'une adresse se compose de 2 onglets "Adresse" et "Divers"

Onglet "Adresse"

Les zones à saisir sont surlignées en jaune :

Gestion de l'adresse X

Adresse Divers

Adresse

Impasse du Champ des Oiseaux


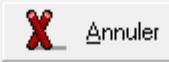
Commune

AVIGNON

Code Postal **Bureau distributeur**

84000 AVIGNON

Code INSEE 84700

Ne pas oublier de saisir le code INSEE, surtout sur l'adresse de l'association. Si ce n'est pas fait, un message d'alerte apparaît à chaque ouverture de la GRH.

Onglet "Divers"

Les zones SIREN et NIC forment le SIRET de l'établissement, et, avec le code INSEE et le code APE et sont reprises dans la codification de la DSN et figurent dans les données transmises :

- L'entête, bloc S10
- La déclaration; bloc S20
- La définition de l'entreprise, bloc S21.G00.06
- La définition de l'établissement, bloc S21.G00.11
- L'identification du contrat nominatif, bloc S21.G0.40

Gestion de l'adresse ×

Adresse Divers

Correspondant

Téléphone **Télécopie**

E-Mail

Site

SIREN	NIC	APE	Numero FINESS
<input type="text" value="606404232"/>	<input type="text" value="00048"/>	<input type="text" value="5829C"/>	<input type="text"/>

Terminer la saisie par la touche "OK".

Comment créer un RIB/IBAN ?

Une fois ces données saisies, un 3ème sous-onglet apparaît : "Banques" apparaît dans la définition de la structure. Il permet de saisir les RIB/IBAN au niveau de l'association ainsi que sur chaque section, ceux-ci sont ensuite repris automatiquement dans les logiciels.

La saisie se compose de 2 écrans : "RIB" et "Adresse"

Onglet "RIB"

Gestion d'un R.I.B. X

R.I.B. Adresse

Code banque	Code guichet	Compte	Clé
11111	11111	11111111111	48

Intitulé
Jeu d'essai JFK

Domiciliation
Banque

Code emetteur

Correspondant

IBAN (Compte bancaire international)

FR76	1111	1111	1111	1111	1111	148			Initialiser IBAN
------	------	------	------	------	------	-----	--	--	-------------------------

Code BIC **N°Contrat (balise BkPtyld)**

CCOPFRPPXXX	
-------------	--

La saisie du RIB permet d'initialiser l'IBAN. Mais il n'y a aucune obligation à saisir le RIB. En revanche, le code BIC doit obligatoirement être saisi manuellement.

Voir les nouvelles structures

Pour que les nouvelles structures soient visibles dans les logiciels, il faut :

- Fermer les applications EIG
- Revenir sur le connecteur
- Cliquer sur "Déconnexion"
- Se reconnecter en tapant le mot de passe

En fonction des droits utilisateurs, les utilisateurs verront ou pas ces nouvelles structures.

Les conséquences en Comptabilité

L'ajout de nouvelles structures en comptabilité se fait "à vide". Il faut attribuer un plan comptable, des codes journaux. En un mot, paramétrer la comptabilité.

Il existe une fonction dans le menu "Outils divers" de la comptabilité qui permet d'automatiser une reprise de paramètres d'un dossier à l'autre. Pour plus d'informations, se référer à la page wiki <https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-comptabilite/page/dupliquer-le-parametrage-dune-structure-tcr>.

Les conséquences en GRH

L'ajout de nouvelles structures a également des conséquences en GRH et en DSN. Pour plus d'informations, se référer à la page wiki <https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/creer-une-nouvelle-section-les-consequences-en-grh>.

Revision #9

Created 3 September 2025 15:12:24 by Jean François KERSERHO

Updated 5 January 2026 16:16:33 by Jean François KERSERHO