

Comment gérer la fin de contrat
Dans SAGE PAIE

FIN DE CONTRAT

Lors de la **rupture ou la fin d'un contrat de travail**, l'**employeur** doit obligatoirement remettre au salarié un **certificat de travail**, un **reçu pour solde de tout compte** et une **attestation Pôle emploi**.

Dans SAGE vous avez la possibilité d'établir ces documents depuis votre logiciel voici la procédure à suivre :

1. Remplir la fiche salariée et faire le bulletin

Saisir les dates et motif de fin de contrat dans détail du contrat :

Contrat

Date de début 16/09/21 Date de fin 30/09/21

Fin période d'essai 18/09/21 ☐ Contrat court ☐ Clause de non concurrence

Motif de contrat 100 Remplacement salarié absent Salarié remplacé 34

Type d'entrée EM Embauche Code population 10 : Salarié de droit privé

Nature du contrat CDD Contrat de travail à durée déterminée de droit privé

☐ Application du circuit dérogatoire

Référence / N° contrat de travail CT144003120 Pseudo-siret de rattachement

Commentaire

Rupture du contrat

Dernier jour travaillé et payé 30/09/21 ☐ Maintien de l'affiliation aux contrats collectifs OC

Motif de départ FCD Fin de CDD

Licenciement

Notification de rupture / / Engagement procédure / /

Signature de rupture conventionnelle / / ☐ Transaction en cours

Réalisation du préavis

90 - Pas de clause de préavis applicable Du / / Au

00 - Non concerné Du Au

00 - Non concerné Du Au

Compte Professionnel de Prévention

Code	Intitulé	Date de début	Date de fin

Insérer Modifier Supprimer

Ok Annuler Historiques du contrat

Gestion Salarié -

Contrat de travail

Nature du contrat CDD Contrat de travail à durée déterminée de droit p

Date de début 16/09/21 Date de fin 30/09/21

Fin période d'essai 18/09/21

☐ Clause de non concurrence

Référence / N° Contrat de travail CT144003120

Pseudo-siret de rattachement

Utiliser le bouton 'Détail contrat' pour gérer les prolongations de contrat et 'Nouveau contrat' s'il y a eu rupture de contrat.

Entrée

Date d'embauche 16/09/21 Date d'ancienneté 22/03/16

Date d'entrée dans la profession 16/09/21

Type d'entrée EM Embauche

Etablissement 1

Date d'entrée dans l'établissement 01/08/21

☐ Lieu de travail autre que l'établissement Autre lieu de travail...

☐ Multi-contrats

Ancienneté

Dans la société : en mois 41.000 en années 3.417

Dans la profession : en mois 41.000

Anciennetés...

Sortie

Date de départ 30/09/21 Date de sortie de l'établissement 30/09/21

Motif de départ FCD Fin de CDD

☐ à exclure des effectifs après la clôture annuelle ☐ AED transmise ☒ DSN-FCT transmise

A accepté de bénéficier de la portabilité des couvertures de santé et prévoyance Non

☐ Bulletin(s) complémentaire(s) à réaliser

Ok Annuler Préc. Suiv.

Informations

Etat civil

Coordonnées

Contrat

Poste

Paie

Prélèvement à la source

Congés

Indemnisation maladie

DSN / DADS-U

Contrats sociaux

Administratif

Compétences

Infos livres

Libre

Emplois occupés

Formation

Temps

Historiques

Calendrier

Documents

Faire le bulletin

2. Editer les documents de sortie

Sélectionner le salarié dans la liste et faire un clic droit \ Etats administratifs

The screenshot shows the Sage Expert 3C software interface. On the left, the 'Liste des salariés' (Employee List) is displayed with a search bar and a list of employees. A right-click context menu is open over the list, showing various options. The 'Etats administratifs' (Administrative States) option is highlighted. The main window displays a table of employees with columns for 'Prénom', 'Etat paie', 'Date paie', 'Clôture', 'Emploi occupé', 'Début cont Service', and 'Fin contrat'. The table is filtered by 'Sans filtre' and shows a list of employees with their respective contract details.

The screenshot shows the 'Etats administratifs' (Administrative States) menu. The menu is divided into two sections: 'Etats administratifs' and 'Alertes du salarié'. The 'Etats administratifs' section includes options like 'DSN - fin de contrat de travail', 'DSN - fin de contrat de travail unique', 'DSN - signalement d'amorçage', 'Attestation employeur dématérialisée (AED)', 'DPAE EDI', 'Déclarations papier', 'Certificat de travail', 'Solde de tout compte', 'Edition en masse', 'Fiche pénibilité', 'Passeport formation', and 'Bilan social'. The 'Alertes du salarié' section is currently empty. The 'Certificat de travail' and 'Solde de tout compte' options are highlighted with red circles containing the numbers 1 and 2 respectively.

FIN DE CONTRAT

- Certificat de travail :

Vérifier que les dates de contrat soient correctes

Edition d'un certificat de travail ✕

144

Durée d'emploi du salarié du 16/09/21 au 30/09/21

Début	Fin	Emploi
16/09/21	30/09/21	[Saisir le nom du salarié]

Mention du maintien des garanties de couvertures

En application de l'article L.911-8 du code de la sécurité sociale, Mme SAINT SAUBY AUDE bénéficie du maintien :

- des garanties liées aux risques portant atteinte à l'intégrité physique de la personne ou liées à la maternité,
- des garanties liées aux risques décès ou aux risques d'incapacité de travail ou d'invalidité.

Autres commentaires

Fait à CLAMART le 05/10/21

Contact 03

Nom signataire [Saisir le nom du signataire]

Qualité [Saisir la qualité]

Modèle prédéfini ▼

Saisir le date du dernier jour travaillé Comme en haut

Modifier Ok Annuler

Faire OK et enregistrer en PDF le document.

FIN DE CONTRAT

- Solde de tout compte :

Toujours mettre par virement et recalculer valeurs

Solde de tout compte ✕

Païement par virement ▼

Récupération précédente

Recalcul des valeurs

Remise à zéro

Annuler

Vérifier les informations

Edition d'un solde de tout compte ✕

Je soussigné(e)

reconnais avoir reçu de mon employeur la somme de 11 136 Euros

par virement tiré sur

Détail des salaires, indemnités ou remboursements divers

Salaire et accessoires	11 136
Indemnité compensatrice de CP	1 136
Prime de Précarité	1 136
Prime décentralisée	0,00
Indemnités de licenciement	0,00
	0,00
	0,00

**Vérifier que les
montant
correspondent à ce
qu'il y a dans
le bulletin**

Commentaires

Fait à , le 30/09/21

**Date de fin de
contrat**

Edition de l'en-tête aucun ▼

Modèle Sage ▼

Ok

Annuler

Confirmer la sauvegarde des données saisies et enregistrer le document en PDF.

FIN DE CONTRAT

- Attestation Pole emploi (DSN-fin de contrat de travail)

DSN : fin de contrat de travail

Lancement de Sage Déclarations Sociales

Un signalement de fin de contrat sera créé pour tous les salariés ci-après :

Des états de contrôles sont disponibles dans l'IntuiDSN, pensez à les lancer avant de valider votre traitement.

☐ Salariés sortis sans aucune DSN-FCT transmise
☒ **Salarié sélectionné**
☐ Salariés sortis :
☐ Accès direct

du 01/09/21 ...

au 30/09/21 ...

Ok Annuler

Sage DS s'ouvre

Suivi des DSN -

Contrôles DSN +
Modifier
Envoyer
Imprimer
Supprimer
Nouvelle déclaration
Fractionnement
Annule et remplace
Annule
Paramétrage
Calculs
Dossiers
Evénements
Cotisations Etablissements
Honoraires
Actionnariat
Régularisations
Déconnexion Sage EDI
Aide

Toutes
Mensuelles
Arrêts de travail
FCT/FCTU
Historiques
Amorçages
Suivi des envois

DSN Fins de contrat

Saisie des dates
du : 01/01/2021
au : 31/12/2021
☒ En cours
☐ Envoyées

Mois
septembre 2021

	Envoyée ?	Matricule	Nom	Prénom	DJT	Fin contrat	Motif
<input type="checkbox"/>	En cours				17/09/2021	17/09/2021	59

Récapitulatif

Fin de contrat de travail

Envoyée le

Dernière modification
Dernier contrôle
Avertissements
Anomalies non bloquantes
Anomalies bloquantes

Date de fin de contrat
17/09/2021

Nouveautés
Fermer

FIN DE CONTRAT

Contrôler votre DSN de fin de contrat via le eContrôles

Signalement Fin du contrat de travail

Contrôles DSN

Importer

Bulletins

Imprimer

eContrôles

DSN-Val

DSN-FPOC

Envoyer

Actualiser

Régénérer

Envoi

Déclaration

Etablissement

Salarié

Salariés

Code	Nom	Prénom

Salarié

Contrat

Paie

Fin de contrat

Afficher les libellés

S21.G00.30 - Individu

S21.G00.30.001 - Numéro d'inscription au rép...

S21.G00.30.002 - Nom de famille*

S21.G00.30.003 - Nom d'usage

S21.G00.30.004 - Prénoms*

S21.G00.30.006 - Date de naissance*

S21.G00.30.019 - Matricule de l'individu dans ...

S21.G00.30.020 - Numéro technique tempora...

Déclaration précédente

Déclaration suivante

Enregistrer

Enregistrer et quitter

Annuler

Rapport

Bilan de contrôle DSN

Déclaration testée

Date et heure de contrôle : 05/10/2021 14:30:27

Version eContrôle : 2021.1.0.18

Etat global : OK

Nbre de salariés déclarés : 1

Nbre d'Avertissements : 0

Nbre d'erreurs non bloquantes : 0

Nbre d'erreurs bloquantes : 0

Bilan

Aide sur les avertissements

Erreurs (0)

Avertissements (0)

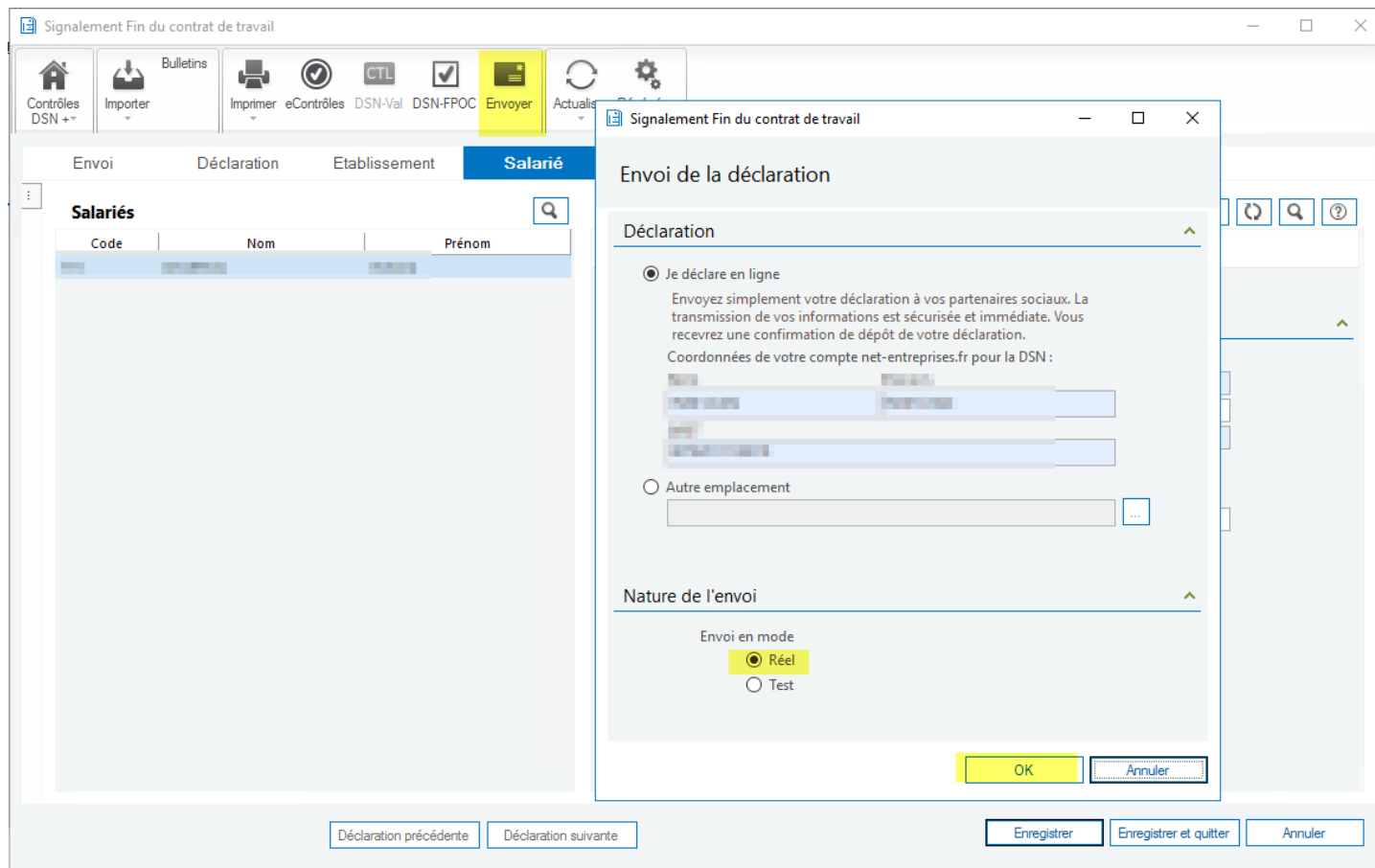
Glissez ici la colonne que vous souhaitez regrouper.

Type d'erreur	No	Erreur	Rubrique	Libellé	Valeur	Description	Complément	Code	Nom	Prénom
Aucune donnée.										

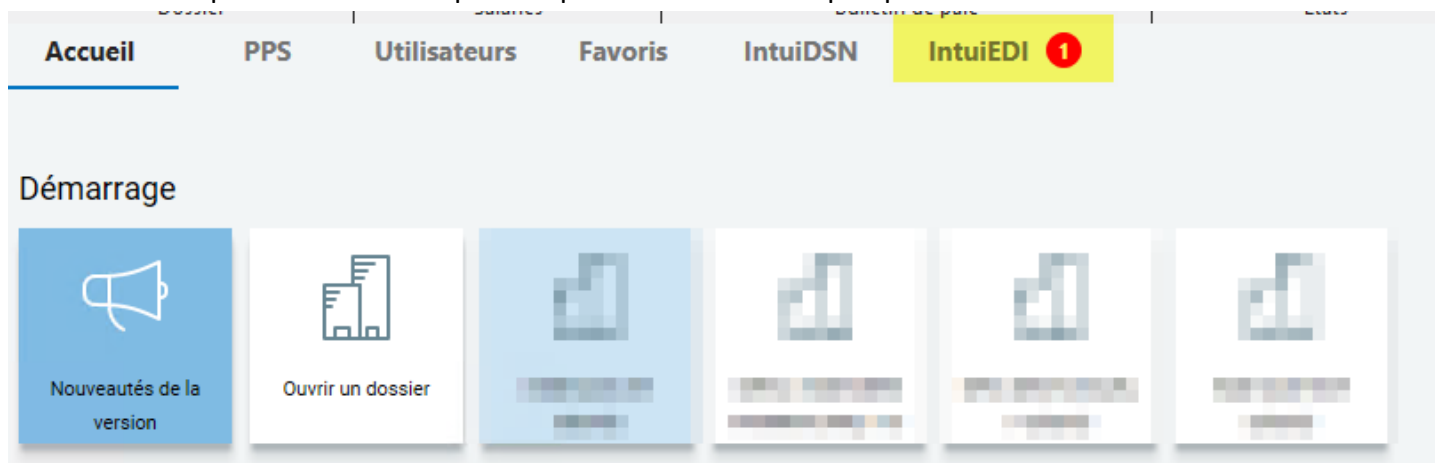
Fermer

FIN DE CONTRAT

Si l'état est OK (pas d'avertissement et pas d'erreur bloquante) envoyer la DSN
Cette étape envoie directement le document à pôle emploi



Pour récupérer l'attestation pôle emploi il faut attendre quelques heures et aller sur le suivi IntuiEdi



Connecté en tant que [pascal@experts-3c.com](#) (Période du 05/09/2021 au 05/10/2021)



Changer de compte



Changer période

Mensuelles



DSN en cours



1

DSN acceptées



DSN rejetées

Fins de contrat



1

DSN en cours



1

DSN acceptées



1

DSN rejetées

Cliquer sur le petit fichier à côté du logo vert et enregistrer votre attestation

DSN AED

En erreur 1 Reçus 0 En traitement 1 Acceptés 3

Flux réels Flux en test

Dépôt du 05/09/2021 au 05/10/2021 Utilisateurs Utilisateurs émetteurs Nature des flux Tous, ou par type 807920111

	Statut	Nature	Type	Raison Sociale	Etablissement	Période	Déposé le	Actualisé le
<input type="checkbox"/>	→	Fin de contrat	Reçu	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	05/09/2021 - 05/10/2021	05/10/2021 14:04:30	05/10/2021 14:04:30
<input type="checkbox"/>	⚠	Fin de contrat	Reçu	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	05/09/2021 - 05/10/2021	05/10/2021 14:04:30	05/10/2021 14:04:30
<input type="checkbox"/>	✓	Fin de contrat	Reçu	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	05/09/2021 - 05/10/2021	05/10/2021 14:04:30	05/10/2021 14:04:30
<input type="checkbox"/>	✓	Fin de contrat	Reçu	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	05/09/2021 - 05/10/2021	05/10/2021 14:04:30	05/10/2021 14:04:30
<input type="checkbox"/>	✓	Fin de contrat	Reçu	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d	05/09/2021 - 05/10/2021	05/10/2021 14:04:30	05/10/2021 14:04:30

<< < 1 > >> 20 éléments par page 1 - 5 de 5 éléments

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer 16a86ade-5eae-e02c-9cd0-3df08f0e005d.pdf (333 Ko) à partir de suivi-edi.sage.fr ?

Ouvrir Enregistrer Annuler

Vous avez maintenant tous vos documents de fin contrat la procédure est terminée.