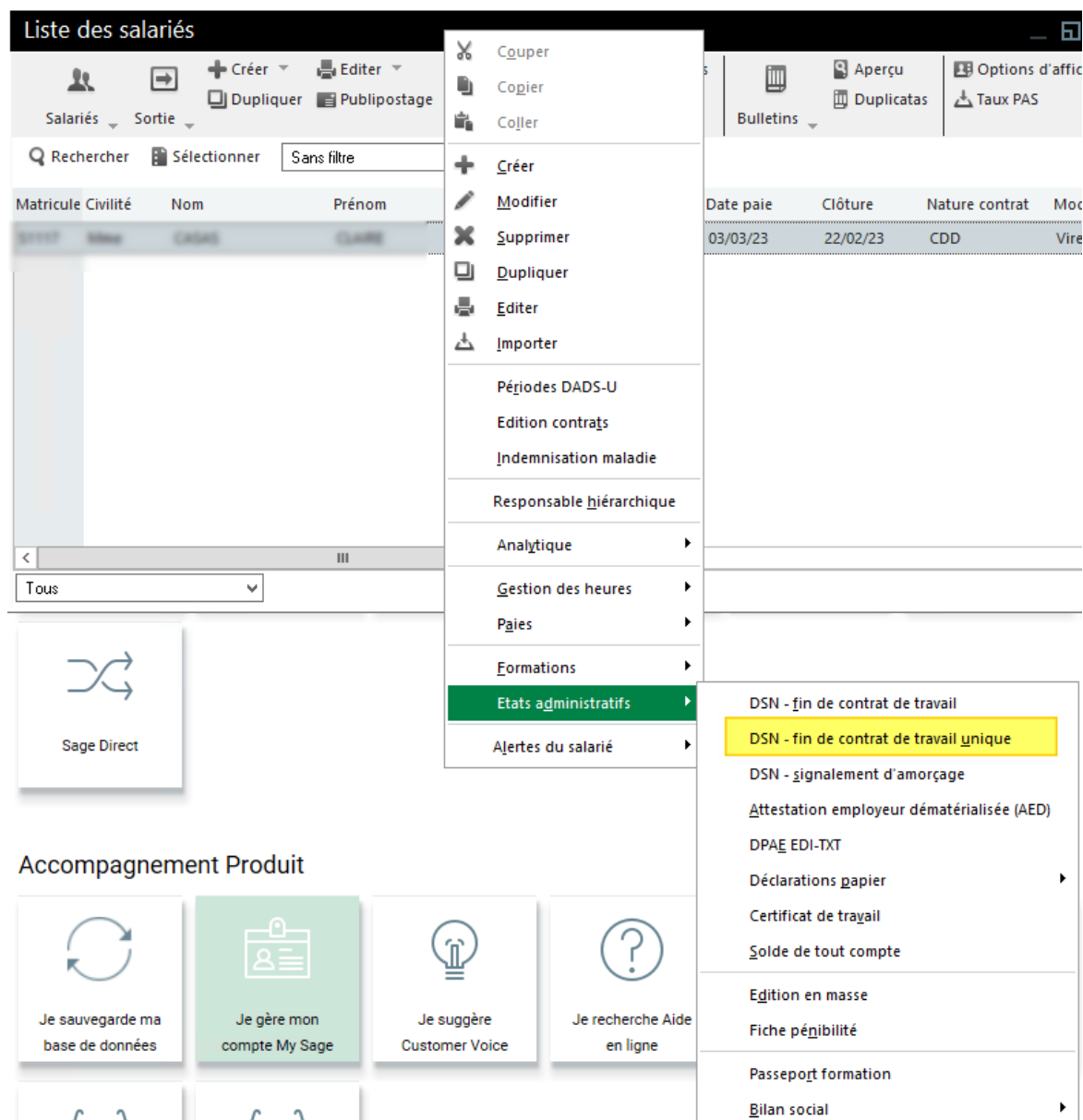


ATTESTATION POLE EMPLOI
DSN DE FIN DE CONTRAT UNIQUE
Comment refaire une DSN FCTU sur un bulletin clôturé

Dans cette procédure, il vous sera décrit les étapes pour refaire une attestation pôle emploi.

Depuis le 01.01.2023, les FCT (DSN de fin de contrat) sont refusés par le pôle emploi, il faut passer par la fonction FCTU :



Liste des salariés

Salariés Sortie + Créer Dupliquer Publipostage

Rechercher Sélectionner Sans filtre

Matricule	Civilité	Nom	Prénom
000001	Mme	CASAS	CLAUDE

Tous

Sage Direct

Accompagnement Produit

- Je sauvegarde ma base de données
- Je gère mon compte My Sage
- Je suggère Customer Voice
- Je recherche Aide en ligne

Etats administratifs

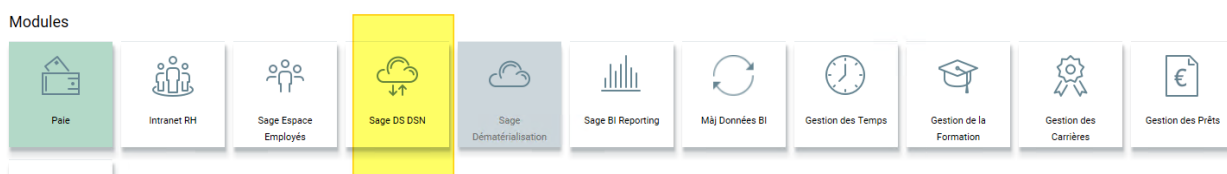
- DSN - fin de contrat de travail
- DSN - fin de contrat de travail unique**
- DSN - signalement d'amorçage
- Attestation employeur dématérialisée (AED)
- DPAE EDI-TXT
- Déclarations papier
- Certificat de travail
- Solde de tout compte
- Edition en masse
- Fiche pénibilité
- Passeport formation
- Bilan social

Parfois, au lieu d'utiliser le bouton DSN- Fin de contrat unique, on utilise le bouton DSN- fin de contrat. Ce qui génère un rejet de l'organisme car la norme FCT est obsolète.

Si vous avez fait des clôtures intermédiaires, et que vous souhaitez refaire vos FCTU sur les précédents contrats, Sage a mis un bouton à disposition dans la fiche salarié, onglet Contrat, Bouton « ancien contrat »

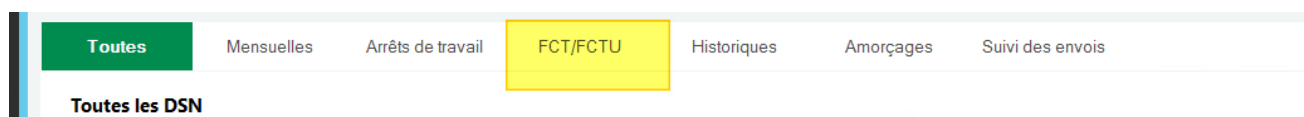
Donc voici les actions :

Notre conseil avant de démarrer la procédure est d'ouvrir Sage DS :



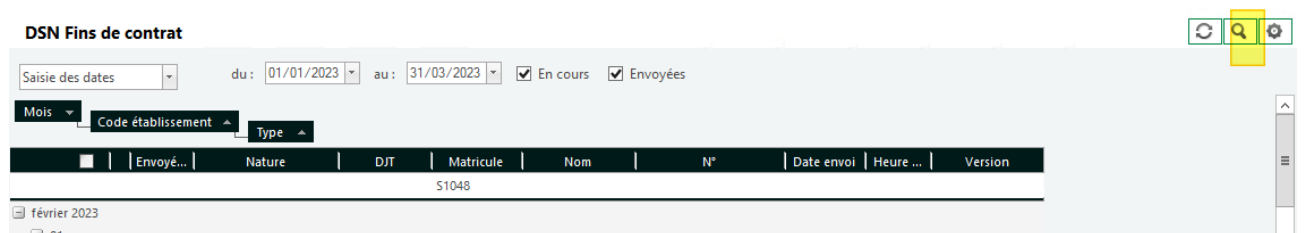
Clic sur la tuile Sage DS et le module Sage DS s'ouvre en accès direct :

Puis sélectionner le menu FCT/FCTU

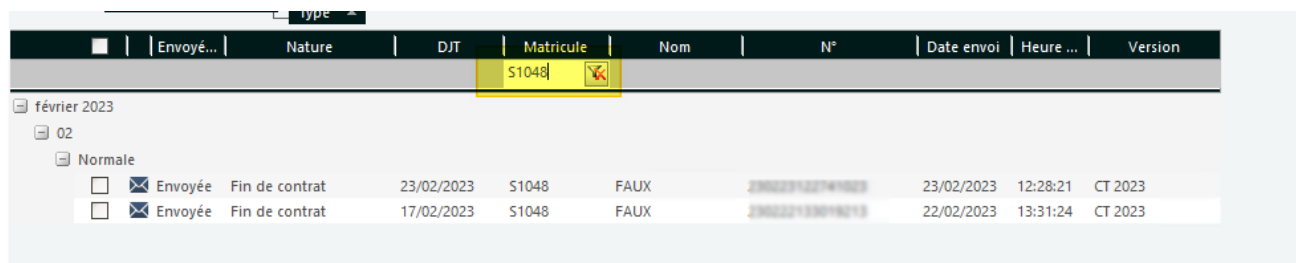


Puis supprimer toutes les DSN faite pour ce salarié en mode FCT.

Grâce à la loupe, vous pouvez filtrer sur le nom ou le matricule



Comme ceci :



Sélectionner les DSN FCT à refaire, puis faire un clic droit / marquer comme non envoyé

Je sélectionne mes FCT et je clique sur le bouton supprimer

DSN Fins de contrat

Saisie des dates du : 01/01/2023 au : 31/03/2023 ☒ En cours ☒ Envoyées

Mois Code établissement Type

<input checked="" type="checkbox"/>	Envoyé...	Nature	DIT	Matricule	Nom	N°	Date envoi	Heure ...	Version
S1048									
février 2023									
02									
Normale									
<input type="checkbox"/>	Envoyée	Fin de contrat	23/02/2023	S1048	FAUX	230223122741023	23/02/2023	12:28:21	CT 2023
<input checked="" type="checkbox"/>	En cours	Fin de contrat	17/02/2023	S1048	FAUX	230222133019213	22/02/2023	13:31:24	CT 2023

Vous verrez disparaître les lignes supprimés

On retourne dans Sage paie :

Dans la version actuelle 5 de Sage paie, il y a un bug référencé et en cours de résolution qui nous oblige à supprimer la date de fin du contrat en cours.

1/ supprimer la date de départ de l'établissement.

Gestion Salarié

Contrat de travail

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

Date de début Date de fin

Fin période d'essai

☐ Clause de non concurrence Référence / N° Contrat de travail

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.

Détail contrat

Nouveau contrat

Anciens contrats

Entrée

Date d'embauche Date d'ancienneté

Date d'entrée dans la profession

Type d'entrée Embauche

Etablissement SAS C.R.F. du Docteur STER S

Date d'entrée dans l'établissement

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

☐ Multi-contrats

Ancienneté

Dans la société :

en mois

en années

Dans la profession :

en mois

Anciennetés...

Sortie

Date de départ Date de sortie de l'établissement

Motif du départ

☐ 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

☐ 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 libres
- Libre
- Emplois occupés
- Formation
- Temps
- Historiques
- Calendrier
- Documents

2/ fermer la fiche et cliquez sur **annuler** à la fenêtre d'historisation.

Changements de situation / Historiques administratifs

Changement de situation

☒ Enregistrement automatique d'un changement de situation à la date

Motif du changement

Statut d'activité

(Statut d'activité accessible si Changement de situation en page DADS-U)

Contrat de travail

☐ Anciens contrats

Historiques administratifs

☐ Commentaires

☐ Coordonnées ☐ Service de santé au travail ☐ Infos libres

☐ Nationalité ☐ Accident du travail

☐ Sécurité Sociale ☒ Société

☐ Situation familiale ☐ DSN / DADS-U

☒ Etablissement ☐ Emplois occupés

☐ Poste

☐ Paie

Ok Annuler

Je le mets en rouge car si vous ne respectez pas ce point, votre logiciel va générer un historique et votre DSN mensuelle sera erronée.

3/ Je clique sur le bouton « Ancien contrat »

4/ Je sélection (1 clic) sur le contrat dont je souhaite refaire la DSN – FCTU

Anciens contrats:

Date d'historisation	Date début	Date fin	Motif	Type de contrat	Référence contrat	Commentaire
24/11/22	23/11/22	24/11/22	05	CDD	CTS1117013361	
30/11/22	25/11/22	25/11/22	05	CDD	CTS1117013362	
07/12/22	01/12/22	04/12/22	01	CDD	CTS1117013420	
13/12/22	08/12/22	09/12/22	02	CDD	CTS1117013421	
11/01/23	14/12/22	14/12/22	01	CDD	CTS1117013422	
17/01/23	12/01/23	12/01/23	05	CDD	CTS1117013484	
05/02/23	18/01/23	27/01/23	02	CDD	CTS1117013497	
14/02/23	06/02/23	07/02/23	020	CDD	CTS1117013567	
21/02/23	15/02/23	17/02/23	02	CDD	CTS1117013569	
22/02/23	22/02/23	22/02/23	02	CDD	CTS1117013626	

5/ Je clique sur le bouton DSN – FCTU

6/ cela génère dans Sage DS, la fin de contrat unique sur le contrat demandé.

Anciens contrats:

Date d'historisation	Date début	Date fin	Motif	Type de contrat	Référence contrat	Commentaire
24/11/22	23/11/22	24/11/22	05	CDD	CTS1117013361	
30/11/22	25/11/22	25/11/22	05	CDD	CTS1117013362	
07/12/22						
13/12/22						
11/01/23						
17/01/23						
05/02/23						
14/02/23						
21/02/23	15/02/23	17/02/23	02	CDD	CTS1117013569	
22/02/23	22/02/23	22/02/23	02	CDD	CTS1117013626	

Traitement en cours - Veuillez patienter quelques instants

100 %

1 / 1

février 2023								
02								
Normale								
<input type="checkbox"/>	En cours	Fin de contrat unique	17/02/2023	S1117	CASAS	230224113958333		CT 2023
<input type="checkbox"/>	En cours	Fin de contrat unique	07/02/2023	S1117	CASAS	230224111658210		CT 2023

7/ Vous n'avez plus qu'à la contrôler et l'envoyer avec votre Sage ID.

8/ Je remets mes dates de sortie sur le contrat en cours :

Sortie

Date de départ: 24/02/23 Date de sortie de l'établissement: 24/02/23

Motif du 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

Cette fenêtre s'affiche :

Bulletin édité

Les modifications que vous venez d'apporter nécessitent-elles la réédition du bulletin de paie ?

Oui Non

Et bien on n'historise pas :

Changements de situation / Historiques administratifs

Changement de situation

☒ Enregistrement automatique d'un changement de situation à la date: 23/02/23

Motif du changement: 008

Statut d'activité: Avec interruption d'activité

(Statut d'activité accessible si Changement de situation en page DADS-U)

Contrat de travail

☐ Anciens contrats: 22/02/23

Historiques administratifs

☐ Commentaires: 22/02/23

☐ Coordonnées ☐ Service de santé au travail ☐ Infos libres

☐ Nationalité ☐ Accident du travail

☒ Sécurité Sociale ☒ Société

☐ Situation familiale ☐ DSN / DADS-U

☒ Etablissement ☐ Emplois occupés

☐ Poste

☐ Paie

Ok Annuler

Bonne continuation !