

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 pole emploi, il faut passer par la fonction FCTU :

The screenshot shows the Sage HRM software interface. On the left, there's a sidebar titled "Accompagnement Produit" with four cards: "Je sauvegarde ma base de données", "Je gère mon compte My Sage" (highlighted in green), "Je suggère Customer Voice", and "Je recherche Aide en ligne". The main area is titled "Liste des salariés" and shows a grid of employee data. A context menu is open over a specific row, listing actions like Cut, Copy, Paste, Create, Modify, Delete, Duplicate, Edit, Import, and several administrative links. A yellow box highlights the "DSN - fin de contrat unique" option under the "Edition de contrat" section of the menu.

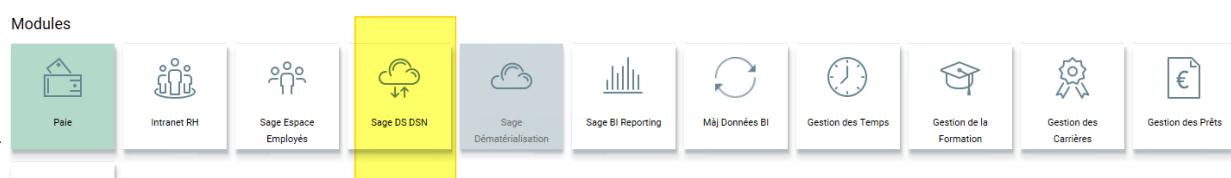
Parfois, au lieu d'utiliser le bouton DSN- Fin de contrat unique, on utilise le bouton DSN- fin de contrat. Ce qui génère un rejet de l'organisme car la norme FCT est obsolète.



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 »

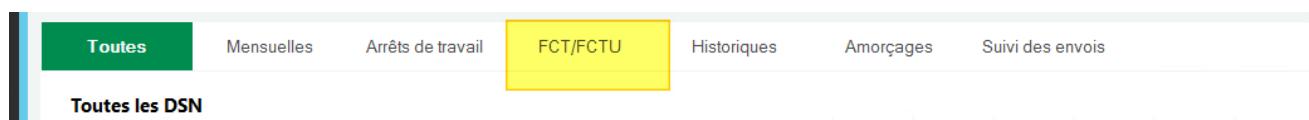
Donc voici les actions :

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

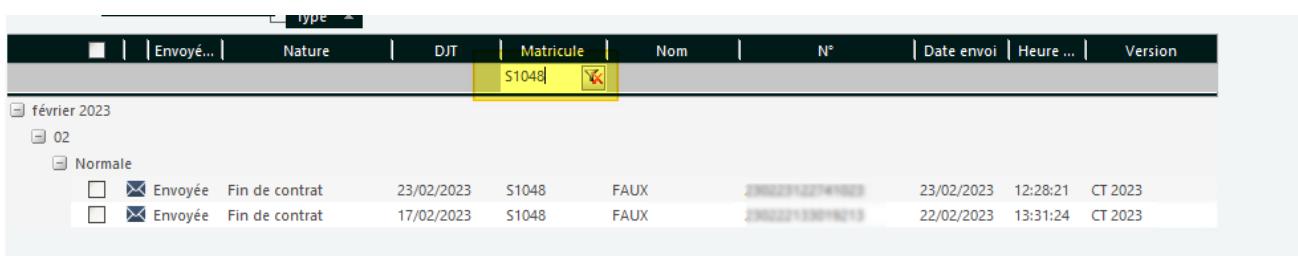


Puis supprimer toutes les DSN faite pour ce salarié en mode FCT.

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

The screenshot shows the Sage Paie software interface. At the top, there's a navigation bar with various icons and links like 'Fractionnement', 'Annule et remplace', 'Nouvelle déclaration', 'Paramétrage', 'Calculs', etc. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Toutes', 'Mensuelles', 'Arrêts de travail', 'FCT/FCTU' (which is highlighted in green), 'Historiques', 'Amorçages', and 'Suivi des envois'. Under the 'FCT/FCTU' tab, there's a search bar with fields for 'Saisie des dates' (from 01/01/2023 to 31/03/2023), 'Mois' (set to Février 2023), 'Code établissement' (set to 02), and 'Type' (set to Normale). The main area displays a grid of data rows. One row is highlighted in grey, showing details: Nature (S1048), DT (23/02/2023), Matricole (FAUX), Nom (230223122741023), N° (230222133019213), Date envoi (23/02/2023), Heure (12:28:21), and Version (CT 2023). The row before it, which has a checked checkbox, is also visible with similar details.

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	CDD	Contrat de travail à durée déterminée de droit p	<input type="button" value="Détail contrat"/>
Date de début	23/02/23	Date de fin	<input type="button" value="Nouveau contrat"/>
Fin période d'essai	23/02/23		<input type="button" value="Anciens contrats"/>

Clause de non concurrence Référence / N° Contrat de travail CTS1117013627

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	23/02/23	Date d'ancienneté	23/02/23
Type d'entrée	EM	Embauche	Date d'entrée dans la profession 11/04/05
Etablissement	02	SAS C.R.F. du Docteur STER S	Date d'entrée dans l'établissement 23/02/23

Lieu de travail autre que l'établissement Autre lieu de travail...
 Multi-contrats

Ancienneté

Dans la société :	en mois	0,000
	en années	0,000
Dans la profession :	en mois	214,000

Sortie

Date de départ	/ /	Date de sortie de l'établissement	/ /
Motif du départ	<input type="checkbox"/> à exclure des effectifs après la clôture annuelle <input type="checkbox"/> AED transmise <input type="checkbox"/> DSN-FCT transmise		

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

Bulletin(s) complémentaire(s) à réaliser

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 23/02/23
 Motif du changement 008
 Statut d'activité Avec interruption d'activité

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

!



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	

DSN - FCTU

Insérer Modifier Supprimer AED DSN - FCTU Fermer

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						Traitement en cours - Veuillez patienter quelques instants
13/12/22						
11/01/23						
17/01/23						100%
05/02/23						1 / 1
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	

DSN - FCTU

Insérer Modifier Supprimer AED DSN - FCTU Fermer



<input type="checkbox"/> février 2023	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 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

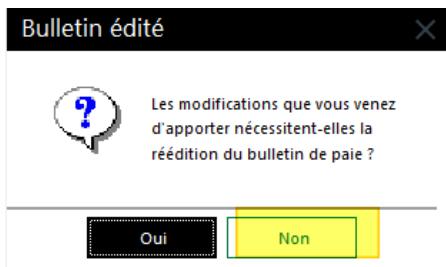
7/ Vous n'avez plus qu'à la contrôler et l'envoyer avec votre Sage ID.

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	
<input type="checkbox"/> à exclure des effectifs après la clôture annuelle		<input type="checkbox"/> AED transmise	<input checked="" type="checkbox"/> DSN-FCT transmise
		A accepté de bénéficier de la portabilité des couvertures de santé et prévoyance	Non
<input type="checkbox"/> Bulletin(s) complémentaire(s) à réaliser			

Cette fenêtre s'affiche :



Et bien on n'historise pas :

Changements de situation / Historiques administratifs

Changement de situation

<input checked="" type="checkbox"/> 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

<input type="checkbox"/> Anciens contrats	22/02/23
---	----------

Historiques administratifs

<input type="checkbox"/> Commentaires	22/02/23	
<input type="checkbox"/> Coordonnées	<input type="checkbox"/> Service de santé au travail	<input type="checkbox"/> Infos libres
<input type="checkbox"/> Nationalité	<input type="checkbox"/> Accident du travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Sécurité Sociale	<input checked="" type="checkbox"/> Société	
<input type="checkbox"/> Situation familiale	<input type="checkbox"/> DSN / DADS-U	
<input checked="" type="checkbox"/> Etablissement	<input type="checkbox"/> Emplois occupés	
<input type="checkbox"/> Poste		
<input type="checkbox"/> Paie		

Ok Annuler !

Bonne continuation !