

Modification du Code emploi AEM d'un salarié

21/10/2020

Vous trouverez ci-joint la notice pour la modification du Code emploi AEM d'un salarié.

Pour **les emplois supprimés**, cette procédure est celle à mettre en œuvre si vous suivez la directive de Pôle emploi (la plus chronophage à notre sens).

Préambule

Sur le site de Pôle Emploi vous devez supprimer manuellement toutes les AEMs depuis le début du contrat.

Faire une sauvegarde de votre dossier afin de conserver une historisation des anciennes données. Attention s'il y a un Lien AEM dans votre dossier c'est le dossier sur lequel pointe le Lien AEM qui doit être sauvegardé.

Studio – Fiche – Code emploi AEM

Au menu de Studio, cliquer sur « Paramétrage » puis « Salariés » (ou ). Se positionner sur la fiche. Le libellé de l'emploi supprimé est affiché sur fond noir. Noter la valeur de « Code emploi AEM » (ici ADM025).



S Fiche Salarié

Nouveau Fichier salariés Contrôle Supprimer Historiques Saisie bulletin Réédition et Outils Imprimer Adresse Fermer

Code salarié 2314 Code emploi 2314 Code emploi AEM ADM025 Année 2020 Evénements Taux PAS

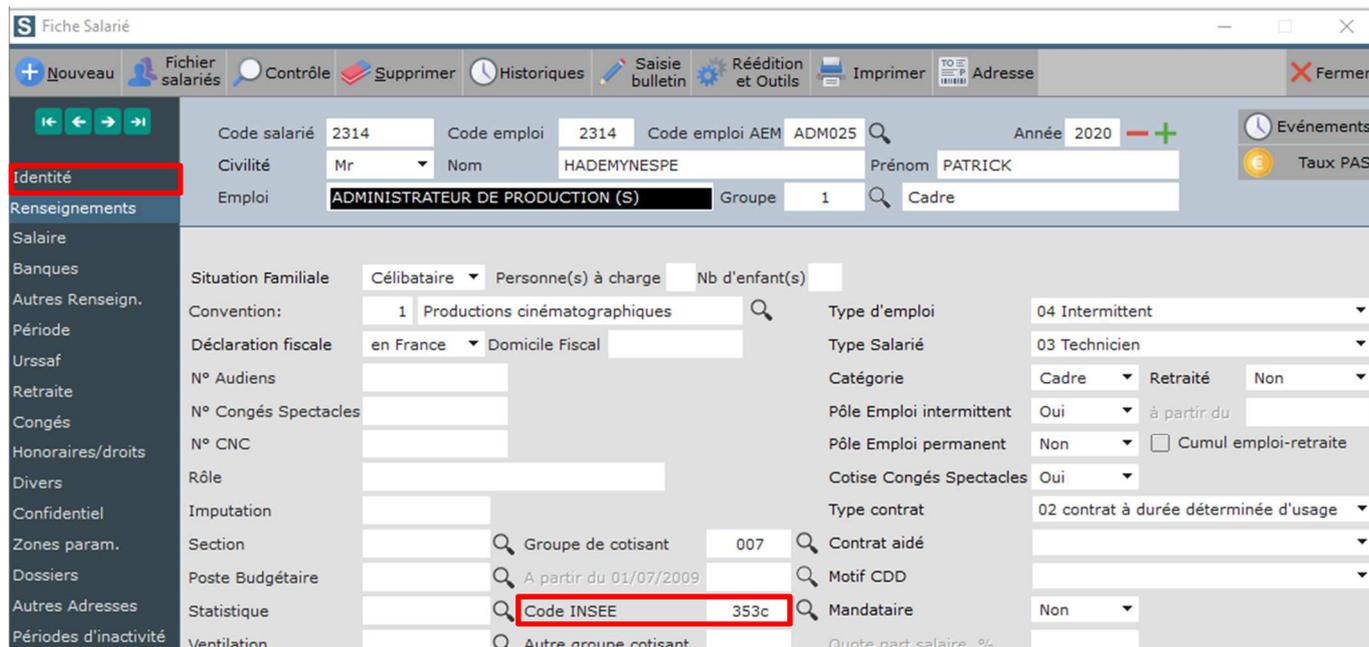
Civilité Mr Nom HADEMYNESPE Prénom PATRICK

Emploi ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION SPECIALISE Groupe 1 Cadre

Renseignements

Salaire

Cliquer sur l'onglet « Renseignements ».



S Fiche Salarié

Nouveau Fichier salariés Contrôle Supprimer Historiques Saisie bulletin Réédition et Outils Imprimer Adresse Fermer

Code salarié 2314 Code emploi 2314 Code emploi AEM ADM025 Année 2020 Evénements Taux PAS

Civilité Mr Nom HADEMYNESPE Prénom PATRICK

Emploi ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION (S) Groupe 1 Cadre

Renseignements

Salaire

Banques

Autres Renseign.

Période

Urssaf

Retraite

Congés

Honoraires/droits

Divers

Confidentiel

Zones param.

Dossiers

Autres Adresses

Périodes d'inactivité

Situation Familiale Célibataire Personne(s) à charge Nb d'enfant(s)

Convention: 1 Productions cinématographiques Type d'emploi 04 Intermittent

Déclaration fiscale en France Domicile Fiscal Type Salarié 03 Technicien

N° Audiens Catégorie Cadre Retraité Non

N° Congés Spectacles Pôle Emploi intermittent Oui à partir du

N° CNC Pôle Emploi permanent Non Cumul emploi-retraite

Rôle Cotise Congés Spectacles Oui

Imputation Type contrat 02 contrat à durée déterminée d'usage

Section Groupe de cotisant 007 Contrat aidé

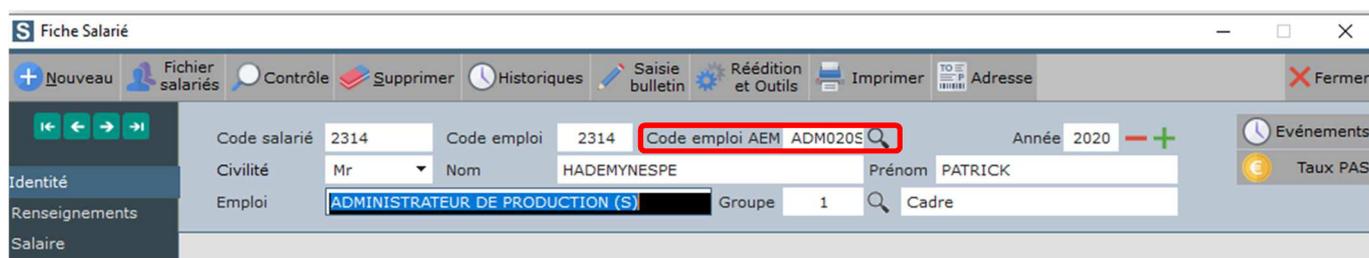
Poste Budgétaire A partir du 01/07/2009 Motif CDD

Statistique Code INSEE 353c Mandataire Non

Ventilation Autre groupe cotisant Quote part salaire %

Noter la valeur de « Code INSEE » (ici 353c).

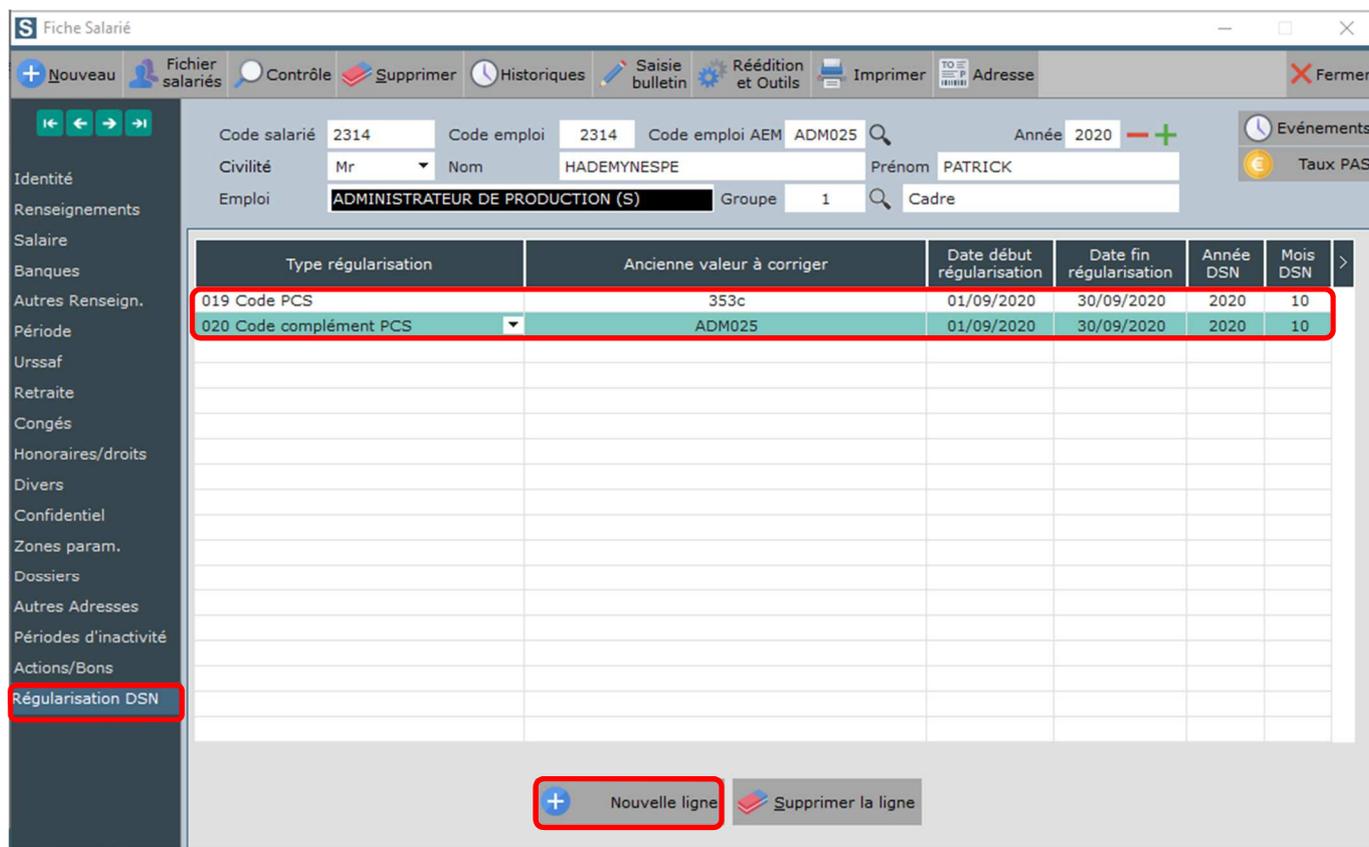
Cliquer sur l'onglet « **Identité** ». Effacer le libellé de l'emploi supprimé. Cliquer sur la loupe à droite de « **Code emploi AEM** » et sélectionner le nouvel emploi.



Le nouvel emploi **ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION (S)** se distingue de l'emploi **ADMINISTRATEUR DE PRODUCTION** déjà existant par la mention du (S) qui signifie, en interne, « ex-Spécialisé », afin de ne pas confondre les 2 emplois, qui n'ont, dans la Base Emplois, ni le même Code Emploi AEM, ni le même Tarif minimum syndical Semaine.

Studio - Fiche – Régularisation DSN

Les changements réalisés doivent être signalés lors du prochain dépôt de la DSN. Cliquer sur l'onglet « **Régularisation DSN** ».



A l'aide du bouton , créer 2 lignes comme indiqué dans l'exemple ci-dessus.

En effet, même si la valeur de la 1^{ère} ligne était inchangée, la 2^{ème} ligne ne peut être déclarée seule.

Sur la 1^{ère}, « **019 Code PCS** », saisir la valeur du « **Code INSEE** » de l'emploi supprimé (noté à l'étape précédente).

Sur la 2^{ème}, « **020 Code complément PCS** », saisir la valeur du « **Code emploi AEM** » de l'emploi supprimé (noté à l'étape précédente).

« **Date début régularisation** » doit correspondre au début du mois de la date de début du contrat courant (ici **21/09/2020** ⇒ **01/09/2020**).

« **Date fin régularisation** » doit correspondre à la fin du mois précédent le mois de la DSN qui contient la régularisation (ici **2020** et **10** ⇒ **30/09/2020**).

« **Année DSN** » et « **Mois DSN** » doivent correspondre au mois de la DSN qui contient la régularisation (ici **2020** et **10**).

Il ne vous reste plus qu'à finaliser la modification de la fiche.

Studio – AEMs – Renumérotation des AEMs

En effet, un N° d'AEM ne peut pas être déposé plusieurs fois. Cette manipulation nécessite d'être connecté en superviseur.

Au menu de Studio, cliquer sur « *Outils* » puis « *Gestion du fichier des AEMs* ». Cliquer sur la loupe à droite de « *Code salarié* » et sélectionner le salarié. Toutes les AEMs du salarié s'affichent consécutivement.

| Ok | Code salarié | Nom | Emploi | Statut | Année | Chron. | Numéro AEM | Numéro d'Objet | Type AEM | Date début | Date fin | Payé le | Contrat | Type contrat | Durée contrat | Fini Rupt. | No AEM initiale | Edité | Heur |
|----|--------------|------------------|------------------|--------|-------|--------|------------|----------------|------------|------------|------------|------------|---------|--------------|---------------|------------|-----------------|-------|------|
| | 2314 | HADEMYNESPE PATI | ADMINISTRATEUR I | C | 2020 | 001 | EBCD000110 | 08AB12345688 | 1 Initiale | 21/09/2020 | 25/09/2020 | 25/09/2020 | 0001 | CDDU | <= 1 mois | | | 1 | 39 |

Modifier « *Numéro AEM* » de chaque AEM. Attention il faut que le nouveau N° soit supérieur à « *Dernier N° d'AEM* ». En fonction de votre numérotation, la méthode la plus simple pour s'y retrouver est, par ex. ici, d'ajouter une centaine au N° (N° 010 ⇒ N° 110). Attention également à modifier en conséquence, le cas échéant, « *No AEM initiale* ». Effacer le 1 qui se trouve dans « *Edité* ». Ne pas oublier que si, pour un mois donné, vous avez plusieurs AEMs sans fin de contrat, il est normal que le N° de chaque AEM soit identique (1 AEM par contrat par mois mais autant de lignes dans le fichier des AEMs qu'il y a de bulletins de paie). En revanche, le N° d'AEM change chaque mois.

| Ok | Code salarié | Nom | Emploi | Statut | Année | Chron. | Numéro AEM | Numéro d'Objet | Type AEM | Date début | Date fin | Payé le | Contrat | Type contrat | Durée contrat | Fini Rupt. | No AEM initiale | Edité | Heur |
|----|--------------|------------------|------------------|--------|-------|--------|------------|----------------|------------|------------|------------|------------|---------|--------------|---------------|------------|-----------------|-------|------|
| ✓ | 2314 | HADEMYNESPE PATI | ADMINISTRATEUR I | C | 2020 | 001 | EBCD000110 | 08AB12345688 | 1 Initiale | 21/09/2020 | 25/09/2020 | 25/09/2020 | 0001 | CDDU | <= 1 mois | | | | 39 |

Studio – AEMs – Ré-édition et re-génération des fichiers EDI

Vous devez rééditer et régénérer les différents fichiers AEMs et les redéposer sur le site de Pôle Emploi, et ce mois par mois, et impérativement dans l'ordre chronologique des mois.