

## Préambule

Depuis le 01/01/2022, l'AED (Attestation Employeur Dématérialisée) n'est plus admise, vous devez utiliser le signalement FCTU (Fin de Contrat de Travail Unique).

Lors d'une fin de contrat de travail, l'employeur est tenu de transmettre l'information dans un délai de 5 jours suivant la fin du contrat, afin que le salarié concerné puisse faire valoir de ses droits auprès de Pôle Emploi.

## Spécificité de début d'année


Une tolérance est toutefois accordée, notamment pour les soldes de tout compte intervenant entre le 01/01/2022 et la date d'ouverture de la nouvelle norme DSN au 26/01/2022. Dans ce cas, le signalement FCTU doit être déposé après que la nouvelle version de la norme DSN soit mise en production.

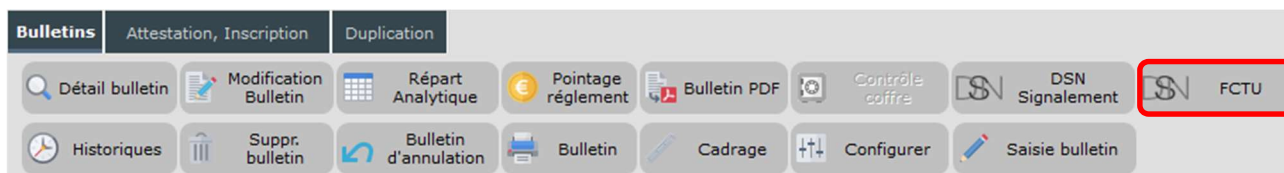
Toutefois, si un salarié vous demande expressément son attestation employeur dans les délais légaux malgré cette exception, alors vous avez l'obligation légale de satisfaire sa demande, notamment en utilisant le service AE Web disponible sur le site de Pôle Emploi.

## Remarque

Le signalement FCTU doit être géré individuellement pour les permanents cadres et non cadres, en CDD ou en CDI. Par contre il peut être géré « en masse » pour les journalistes (salariés des groupes I, M, p et x), les formateurs occasionnels (salariés du groupe c), et les CDD de très courte durée. Dans ce dernier cas, le traitement produit un signalement FCTU par contrat de travail. Avant d'accéder à ce traitement, il faut vérifier le paramétrage (voir ci-après). Le traitement de masse du signalement FCTU est détaillé à la fin du document.

## Gestion individuelle du signalement FCTU


A partir de la fiche du salarié concerné, cliquez sur le bouton  puis, sur l'onglet « **Bulletins** »,



cliquez sur le bouton .

## Le paramétrage

Afin de récupérer automatiquement le montant des indemnités, il est nécessaire de paramétrer les modules à prendre en compte. Les modules standards existant dans le noyau sont déjà pré-paramétrés, toutefois si, dans le plan de paye, des modules spécifiques (indemnité conventionnelle, indemnité conventionnelle de mise à la retraite par l'employeur, etc.) ont été ajoutés, il convient de les indiquer.

Cliquez sur le bouton  pour obtenir la fenêtre de paramétrage.

Paramétrage des Modules

Modules à exclure

Brut: 125100

Base URSSAF: 126000

Indemnité Compensatrice CP: 116300

Autres Indemnités compensatrices de CP: 116301

Rappel salaire: 116650 / 116600 / 116651

Prime exceptionnelle liée à l'activité (prime de productivité,...): 122853

Prime non liée à l'activité (naissance, mariage, déménagement,...): 122854


Prime liée au rachat des jours de RTT: 122851


Prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique (13ème mois, prime de vacances,...): 122851

Modules des piges si ni heure ni jour sur le bulletin

	Soumis en totalité	Soumis CSG	Non soumis
Indemnité spécifique de rupture conventionnelle	124891	176001	124813
Indemnité légale de mise à la retraite par l'employeur	124903		179100
Indemnité conventionnelle de mise à la retraite par l'employeur			
Indemnité légale de départ à la retraite du salarié	124901		
Indemnité conventionnelle de départ à la retraite du salarié			
Indemnité légale de licenciement	124900		180198
Indemnité légale supplémentaire de licenciement			
Indemnité légale spéciale de licenciement			
Indemnité légale spécifique de licenciement			
Indemnité légale de fin de CDD	117900		
Indemnité légale de fin de mission			
Indemnité légale due aux journalistes	124507		
Indemnité légale versée aux apprentis (L 117-5-1)	125030		
Dommages-intérêts dus à un CDD ou à rupture période d'essai (délai prévenance)	125031		
Indemnité due en raison d'un sinistre			
Indemnité suite à clause de non concurrence	125033		
Indemnité conventionnelle (supplémentaire aux indem. légales)			
Indemnité Transactionnelle (supplémentaires aux indem. conventionnelles)	124882	124881	
Indemnité compensatrice de préavis payé non effectué	125001		
Indemnité compensatrice fin de contrat (inaptitude suite AT ou maladie pro)			
Indemnité compensatrice des droits acquis dans le cadre d'un CET			
Indemnité forfaitaire de conciliation prud'homale	125035		
Indemnité légale octroyée suite à jugement prud'homal			
Indemnité versée à l'occasion de la cessation forcée des mandataires			

Après avoir vérifié le paramétrage, cliquez sur le bouton  pour valider les informations et fermer la fenêtre,

ou sur le bouton  pour ne valider pas les informations et fermer la fenêtre.

Certains modules peuvent être exclus du calcul du brut. Pour ce faire, cliquez sur le bouton  pour obtenir la fenêtre de paramétrage des exclusions.

Paramétrage des Modules

Modules à ne pas prendre en compte dans le brut

Module	Libelle
116900	
124603	
124700	
124975	
124981	

Modules à ignorer



Module
115
1140
124940
124941

Pour exclure des modules du calcul du brut, renseignez le N° de module dans le tableau concerné.


Module	Libelle
116900	
124603	
124700	
124975	
124981	


Pour ignorer des modules, renseignez le N° de module dans le tableau concerné.

Module
115
1140
124940
124941

Après avoir vérifié le paramétrage, cliquez sur le bouton  pour valider les informations et fermer la fenêtre, ou sur le bouton  pour ne valider pas les informations et fermer la fenêtre.

### Comment remplir le signalement FCTU ?

S'il s'agit du 1<sup>er</sup> signalement FCTU du salarié, cliquez sur le bouton  pour réinitialiser toutes les zones de la fenêtre.

Ensuite, cliquez sur le bouton  pour alimenter automatiquement les différentes zones à partir des bulletins de paie saisis.

Pour les salariés en CDI, la recherche s'effectue automatiquement sur tous les bulletins de paie.

Pour les salariés en CDD, la recherche peut s'effectuer sur « *Tous les bulletins* », sur le « *Dernier contrat* », ou « *Depuis le* ». Dans ce dernier cas, il faut préciser la date de début de la recherche.

## Déclaration

S Génération AED / FCTU

Paramétrage Ré-initialiser Rechercher Abandonner Valider Fermer

Salarié P1FCTU MARTIN PIERRE

Nombre de mois 36

**Déclaration** | Détail des salaires | Détail dernier bulletin | Primes et indemnités diverses | Absences ou inaktivités

**Employeur**

Personne à joindre DURAND MICHEL

Email paul.dupont@gmail.com

Téléphone 0323763737

**Déclaration**

Type 01 Déclaration normale

Historique 20220120153646 / Test

Traitement Test

**Salarié**

Code statut catégoriel conventionnel 04 Autres cadres au sens de la convention collective

Régime de retraite AGIRC-ARRCO Autre

Référence du contrat de travail P1FCTU 0001

Horaire contractuel pour l'établissement (mensuel) 151,67

Durée du travail contractuelle pour le salarié (mensuel) 151,67 Statut particulier

**Motif de rupture du contrat de travail**

Motif 020 licenciement pour autre motif

Date d'engagement de la procédure de licenciement 30/07/2021 Date de notification de la rupture de contrat 31/07/2021

Nombre de mois de préavis (CSP ou PAP) 0,00 Dernier jour travaillé 18/08/2021

Mt de l'indemnité de préavis qui aurait été versée (CSP ou PAP)

Préavis 03 - Préavis non effectué et non payé du 19/08/2021 au 25/08/2021

### Employeur

**Personne à joindre :** Nom et prénom du contact.

**Email :** Adresse email du contact.

**Téléphone :** Téléphone du contact.

### Déclaration

**Type :**

- 01 Déclaration normale.
- 03 Déclaration annule et remplace intégrale : si un signalement FCTU déposé et validé par Net-entreprises doit être refait, il faut refaire le traitement en choisissant cette option.
- 04 Déclaration annule : si un signalement FCTU déposé et validé par Net-entreprises doit être annulé, il faut refaire le traitement en choisissant cette option.

**Historique :** Historique des signalements FCTU.

**Traitement :**

- Test : le signalement FCTU est envoyé avec un code d'envoi du fichier Test.
- Réel : le signalement FCTU est envoyé avec un code d'envoi du fichier Réel.

## Salarié

**Code statut catégoriel conventionnel :** Statut du salarié (conventionnel).  
Liste non exhaustive<sup>1</sup>.  
03 Cadre dirigeant.  
04 Autres cadres au sens de la convention collective.  
06 Employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service.

**Régime de retraite :** Code régime Retraite complémentaire.  
Liste non exhaustive.  
AGIRC-ARRCO.

**Autre :** Rubrique non utilisée.

**Horaire contractuel pour l'établissement (mensuel) :** A renseigner lors de l'émission du 1<sup>er</sup> signalement FCTU.  
Ce paramètre est ensuite mémorisé.

**Durée de travail contractuel pour ce salarié (mensuel) :** A renseigner lors de l'émission du 1<sup>er</sup> signalement FCTU.  
Ce paramètre est ensuite mémorisé.

**Statut particulier :** Statut du salarié au sein de l'entreprise.  
Liste non exhaustive<sup>2</sup>.  
01 - Gérant ou collègue de gérance.  
02 - Administrateur.  
03 - Directeur général.  
04 - Président directeur général.

## Motif de rupture du contrat de travail

**Motif :** Motif qualifiant la rupture du contrat de travail, selon sa nature.

**Date d'engagement de la procédure de licenciement :** Pour les motifs N° 011, 012, 014, 015, 020, 026, 086, 087, 088, 091, 092, 093, 111, 112, 113, 114,115.

ou

**Date de signature de la convention de rupture :** Pour les motifs N° 043, 110,111.

**Date de notification de la rupture de contrat :** Pour les motifs N° 011, 012, 014, 015, 020, 025, 034, 035, 036, 037, 058, 059, 082, 083, 087, 088, 089, 095, 096, 097, 111, 112, 113, 115.

**Nombre de mois de préavis (CSP ou PAP) :** Pour les motifs N° 026 et 114.

**Mt de l'indemnité de préavis qui aurait été versée (CSP ou PAP) :** Pour les motifs N° 026 et 114.

<sup>1</sup> Agriculteur salarié de son exploitation / Artisan ou commerçant salarié de son entreprise / Profession intérimaire (technicien, contremaître, agent de maîtrise, clergé) / Ouvriers qualifiés et non qualifiés y compris ouvriers agricoles / Agent de la fonction publique de l'Etat / Agent de la fonction publique hospitalière / Agent de la fonction publique territoriale.

<sup>2</sup> Membre du directoire / Président du directoire / Membre du conseil de surveillance / Président, Administrateur, Secrétaire ou Trésorerie d'une Association / Contrôleur de gestion, Membre ou Administrateur membre d'un GIE / Associé, Actionnaire / Salarié en portage salarial.

## Motif de rupture du contrat de travail

- Dernier jour travaillé :*** Dernier jour travaillé payé.  
En cas de préavis effectué, date de la veille de la date de début de préavis.  
En cas de préavis non effectué, dernier jour du contrat de travail (et date de fin de préavis).  
Date déterminée automatiquement si elle n'est pas renseignée
- Préavis (1) :*** Type de réalisation du préavis.  
Liste non exhaustive<sup>3</sup>.  
01 - Préavis effectué et payé.  
02 - Préavis non effectué et payé.  
03 - Préavis non effectué et non payé.  
60 - Délai de prévenance.  
90 - Pas de clause de préavis applicable.  
Liste variable en fonction du motif.
- du :*** Date de début de préavis (non gérée pour le type N° 90).  
En cas de licenciement, correspond à la date de présentation de la lettre recommandée.  
En cas de démission, correspond en principe à la date où l'employeur est présumé en prendre connaissance.
- au :*** Date de fin de préavis (non gérée pour le type N° 90).  
Dernier jour du contrat de travail, que le préavis soit effectué ou non.
- Préavis (2 & 3) :*** Type de réalisation du préavis.  
01 - Préavis effectué et payé.  
02 - Préavis non effectué et payé.  
03 - Préavis non effectué et non payé.  
60 - Délai de prévenance.  
90 - Pas de clause de préavis applicable.  
99 - Sans objet.

---

<sup>3</sup> Préavis non effectué et non payé dans le cadre d'un CSP / Préavis non effectué et payé dans le cadre d'un congé de reclassement / Préavis non effectué et payé dans le cadre d'un congé de mobilité / Préavis non effectué et non payé dans le cadre d'un PAP.





## Salaire des x mois précédents le dernier jour travaillé et payé

Mois « M-1 »

En toute logique, le mois « M-1 » est le mois précédent le mois « M ».

- Exemple N° 1 : un salarié qui termine le 18 août et dont le solde de tout compte apparaît dans la paie du mois d'août (donc dans la DSN du mois d'août) : le mois « M-1 » est juillet.
- Exemple N° 2 : un salarié qui termine le 29 août et dont le solde de tout compte apparaît dans la paie du mois de septembre (donc dans la DSN du mois de septembre) : le mois « M-1 » est août.

## Détail dernier bulletin

S Génération AED / FCTU

Paramétrage Ré-initialiser Rechercher Abandonner Valider Fermer

Salarié P1FCTU MARTIN PIERRE

Nombre de mois 36

Déclaration Détail des salaires **Détail dernier bulletin** Primes et indemnités diverses Absences ou inaktivités

**Détail de la dernière paye**

Période du 01/08/2021 au 18/08/2021 Payé le 31/08/2021

Salaire brut 5 091,64 Nb heures bulletin / d'absence 89,62 / 0,00 Nb jours/piges 17,73

Base cotisation Pôle Emploi 5 091,64 Indem. compensatrice de congés De préavis payé non effectué

**Indemnités inhérentes à la rupture**

		Modules soumis	soumis CSG	non soumis
Légale de départ à la retraite	Spécifique de rupture conventionnelle			
Convent. départ retraite du salarié	Légale de mise à la retraite par l'employeur			
Fin de CDD	Convent. de mise à la retraite par l'employeur			
Fin de mission	Légale de licenciement			
Dues aux journalistes	Supplémentaire de licenciement			
Apprenti (L 117-5-1)	Spéciale de licenciement			
Dommages et intérêts dus à un CDD	Légale spécifique de licenciement			
Suite à clause de non concurrence	Conventionnelle (suppl. aux indemn. légales)			
Due en raison d'un sinistre	Transactionnelle (suppl. aux indemn. convent.)			
Pour inaptitude suite à AT / maladie pro	Une Transaction est-elle en cours ?	Non		
Droits acquis dans le cadre d'un CET	Fortitaire de conciliation prud'homale			
Cessation forcée fonctions mandataire				

## Détail de la dernière paye

Les zones sont alimentées automatiquement à partir du bulletin de paie saisi. Vous ne devez pas modifier ces informations.

## Indemnités inhérentes à la rupture

Certaines zones sont alimentées automatiquement à partir du bulletin de paie saisi, en fonction du paramétrage. Vous pouvez, le cas échéant, modifier ces informations. Vous pouvez également renseigner les autres informations.



## Primes ou indemnités de périodicité différente du salaire mensuel

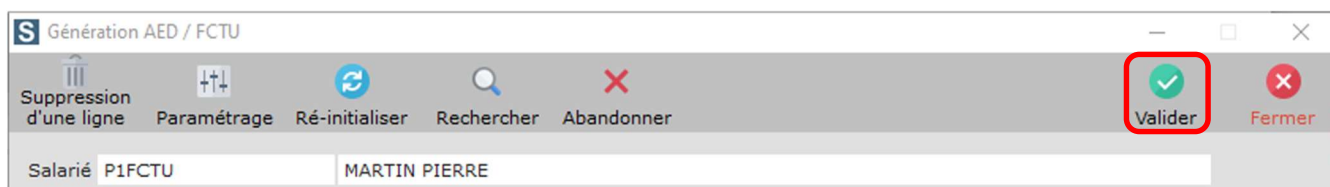
Les primes, gratifications et indemnités à mentionner dans ce tableau sont de périodicités non mensuelles.



### Primes ou indemnités de périodicité différente du salaire mensuel


- Du :** Date de début de la période de rattachement.  
Par défaut, date de début de la période du dernier bulletin de paie saisi.  
Extériorisée pour les natures de la prime N° 026, 027, 029.
- au :** Date de fin de la période de rattachement.  
Par défaut, date de fin de la période du dernier bulletin de paie saisi.  
Extériorisée pour les natures de la prime N° 026, 027, 029.
- Nature de la prime :** Motif définissant le tpe de la prime, gratification ou indemnité.  
026 - Prime exceptionnelle liée à l'activité avec période de rattachement spécifique (prime de productivité, ...).  
027 - Prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique (13<sup>ème</sup> mois, prime de vacances, ...).  
028 - Prime non liée à l'activité (naissance, mariage, déménagement, ...).  
029 - Prime liée au rachat des jours de RTT avec période de rattachement spécifique.  
030 - Prime rachat CET.  
039 - Complément de rémunération à la charge de l'Etat.  
900 – Indemnité d'expatriation.  
901 – Indemnité d'impatriation.
- Montant :** Montant de la prime.

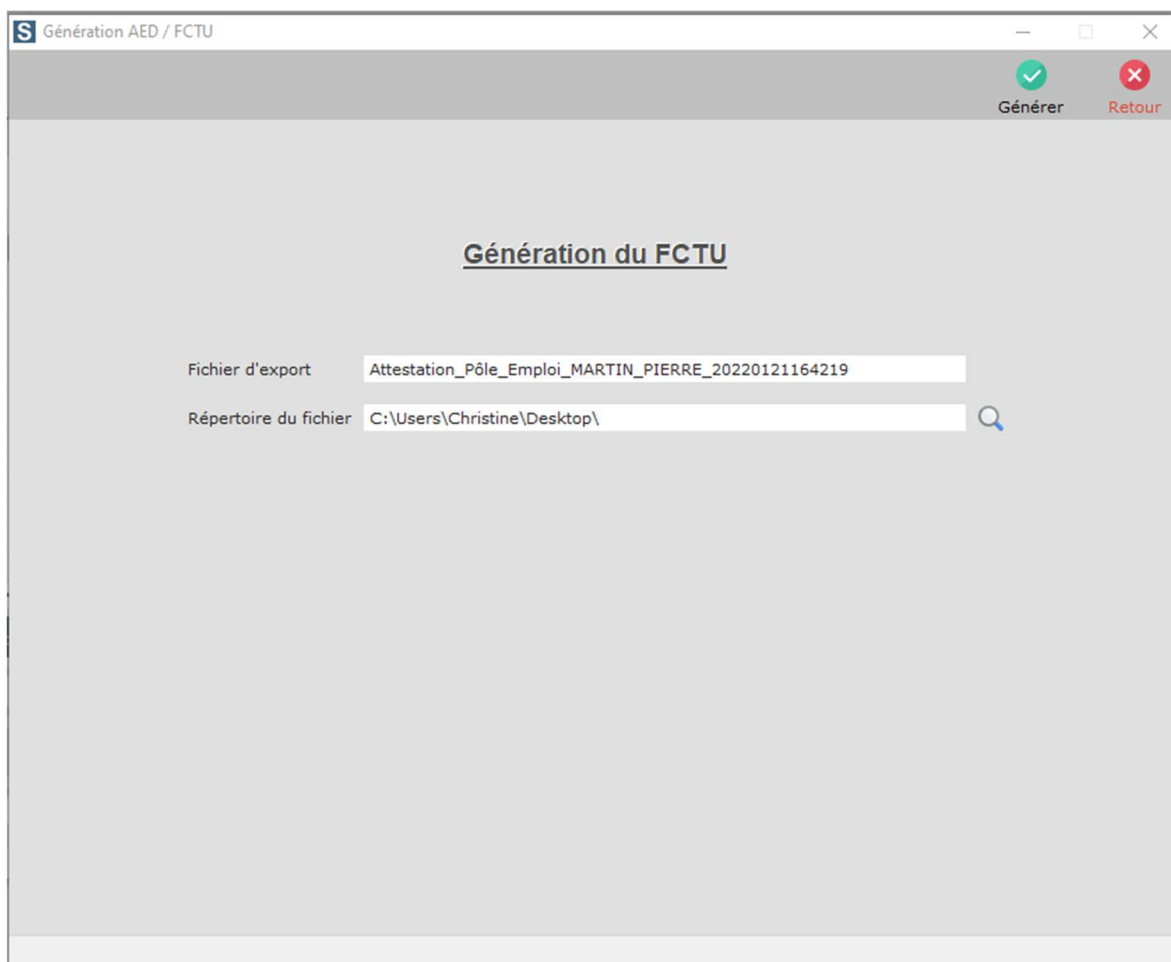


## Traitement du signalement FCTU



A cette étape, le bouton  permet de fermer la fenêtre et d'enregistrer les informations, alors que le bouton  permet de fermer la fenêtre sans enregistrer les informations.

Cliquez sur le bouton  pour accéder à la fenêtre de génération du signalement FCTU.



Cliquez sur le bouton  pour générer le fichier de signalement FCTU dans le « *Répertoire du fichier* » sélectionné.

Suite à la génération, 2 comptes-rendus sont affichés. Dans un 1<sup>er</sup> temps, celui de STUDIO,

**Signalement salarié P1FCTU /**

Dossier LPSD\FORMATION  
(Contrôle du 24/01/2022 10:49)

**(Mode : Test )**

---

Page: 1

---

N° déclaration : 20220124104902

---

0 erreur(s)

Création fichier possible

suivi, dans un 2<sup>ème</sup> temps, de celui de l'Autocontrôle DSN.



**Autocontrôle DSN** DSN\_SIG\_MARTIN PIERRE\_LPSD\_FORMATION\_202201  
Déclaration normale

Nombre d'erreurs détectées : 0	Siret : 38226539500048	Nom du logiciel : STUDIO
Non Bloquantes : 0	Fraction : 11	Editeur du logiciel : XOTIS
Bloquantes : 0	Période déclarée :	Version du logiciel : 2.02PKB
Nombre de salariés : 1	Version norme: P21V01	Edité le : 24/01/2022

Erreur	Ligne	Rubrique	Libellé	Valeur	Matricule salarié	Anomalie
--------	-------	----------	---------	--------	-------------------	----------

Nombre de lignes : 0

Le fichier de signalement FCTU est généré.

Génération AED / FCTU



 **La DSN événementielle a bien été générée, vous pouvez la déposer**

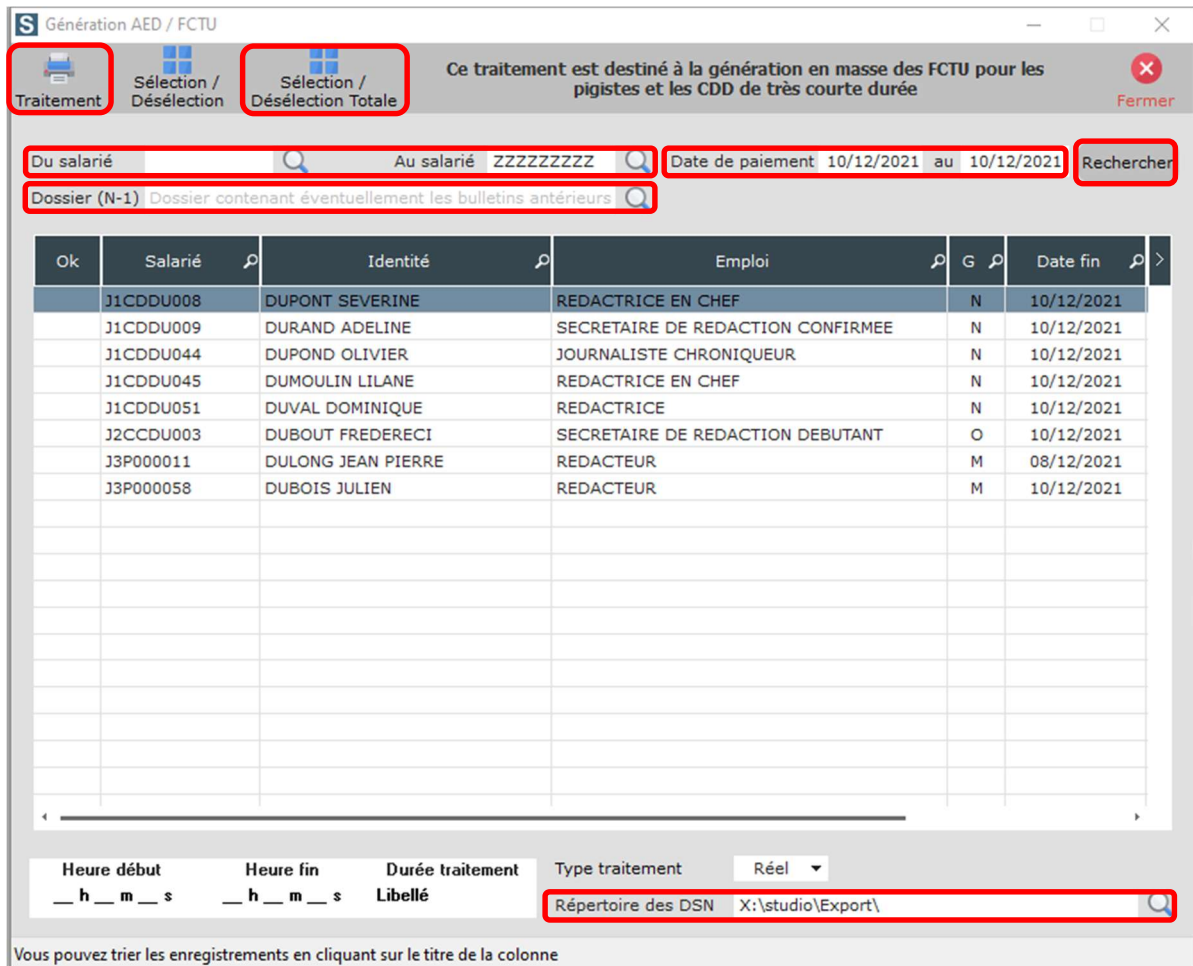
OK

Il ne vous reste plus qu'à le déposer sur le site de Net-entreprises, en choisissant la déclaration « DSN régime général ».



## Gestion des signalements FCTU en masse

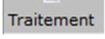
Au menu de Studio, cliquez sur « *Traitement* » puis sur « *Gestion des FCTU en masse* ».

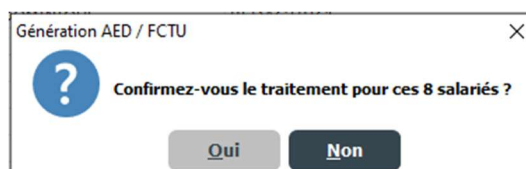
Renseigner éventuellement une fourchette de salariés dans « *Du salarié* » et « *Au salarié* ». Renseigner la fourchette de paiement dans « *Date de paiement* » et « *au* ». Si les bulletins de paie de l'année précédente sont saisis dans un autre dossier, renseignez « *Dossier N-1* » avant de cliquer sur le bouton . Cliquez sur le bouton  pour accéder à l'Explorateur de fichiers Windows, et effectuez la recherche du dossier.



Ok	Salarié	Identité	Emploi	G	Date fin
	J1CDDU008	DUPONT SEVERINE	REDACTRICE EN CHEF	N	10/12/2021
	J1CDDU009	DURAND ADELINE	SECRETAIRE DE REDACTION CONFIRMEE	N	10/12/2021
	J1CDDU044	DUPOND OLIVIER	JOURNALISTE CHRONIQUEUR	N	10/12/2021
	J1CDDU045	DUMOULIN LILANE	REDACTRICE EN CHEF	N	10/12/2021
	J1CDDU051	DUVAL DOMINIQUE	REDACTRICE	N	10/12/2021
	J2CCDU003	DUBOUT FREDERECI	SECRETAIRE DE REDACTION DEBUTANT	O	10/12/2021
	J3P000011	DULONG JEAN PIERRE	REDACTEUR	M	08/12/2021
	J3P000058	DUBOIS JULIEN	REDACTEUR	M	10/12/2021

Cliquez sur le bouton  afin de sélectionner tous les salariés. Vous pouvez également double-cliquer dans la colonne « **OK** », ou sélectionner une ou plusieurs ligne(s) du tableau et utiliser le bouton  pour ne sélectionner que certains salariés.

Cliquez sur le bouton  pour générer les fichiers de signalement FCTU dans le « *Répertoire des DSN* » sélectionné. Répondre par « *Oui* » à la question posée.



Génération AED / FCTU

Confirmez-vous le traitement pour ces 8 salariés ?

Oui Non

Les fichiers de signalement FCTU sont générés.



Il ne vous reste plus qu'à les déposer sur le site de Net-entreprises, en choisissant la déclaration « DSN régime général ».

Suite à la génération, le compte-rendu est affiché. Sur la 1<sup>ère</sup> page, celui, général, de STUDIO,



sur les pages suivantes, ceux, détaillés, de l'Autocontrôle DSN (1 page par salarié).

