

• FAQ FCTU

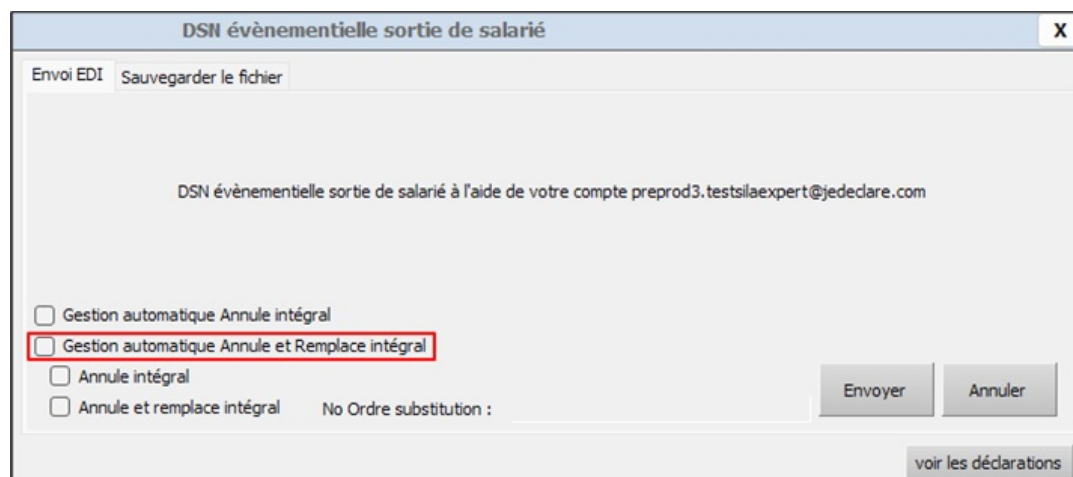
Erreur : "Pour votre éditeur : Les rubriques S20.G00.07.001 et S20.G00.07.003 ne peuvent se suivre. Erreur à la ligne xx du fichier-S20.G00.07.002 la rubrique obligatoire dans la norme est absente."

Le contact est défini dans le menu *Déclarations > paramétrage contact IJ* pour la CNAM : indiquer soit le signataire au niveau de la fiche société, ou bien le collaborateur du dossier dans le menu *Gestion Interne > Clients*.

Le collaborateur renseigné doit avoir une adresse mail et une adresse téléphonique qui se paramètrent dans le menu *Gestion Interne > Collaborateur*.

Motif de rejet : "Déclaration référencée inconnue"

Envoyer une déclaration initiale en désactivant la coche "Gestion automatique des annule et remplace" dans la fenêtre d'envoi.



Message d'erreur : "La DSN FCTU n'est pas disponible pour les ENIM (ou spectacle)"

Le FCTU n'est pour l'instant pas encore développé pour le spectacle et l'ENIM : continuer à envoyer les déclarations selon l'ancienne méthode.

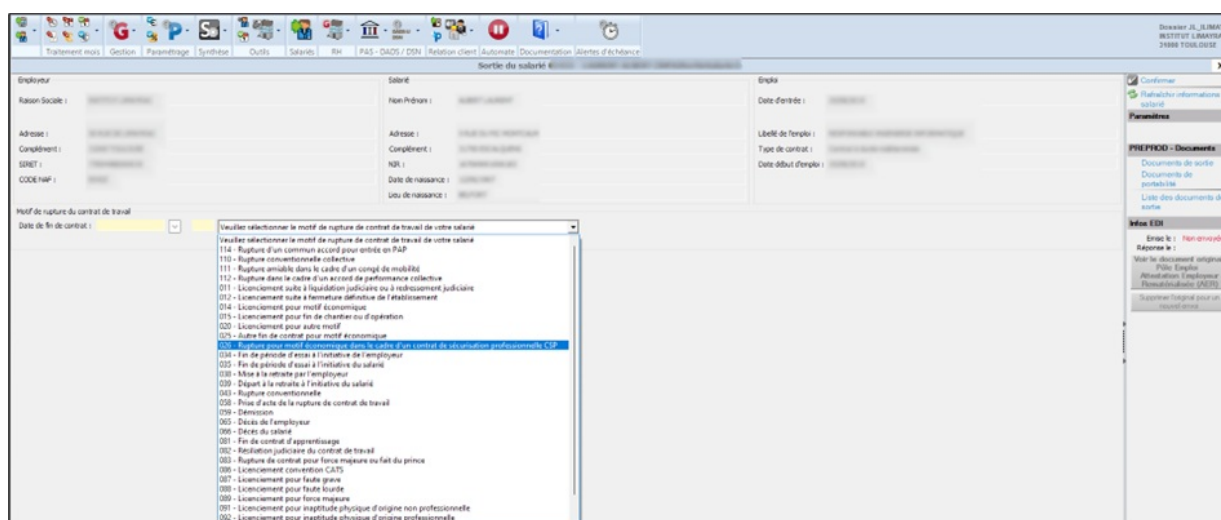
L'envoi FCTU n'est pas proposé sur un dossier avec module SPECTACLE activé :

Le module spectacle est sur ce dossier. Même s'il n'est pas utilisé, il est lié à la CCN et ne peut pas être supprimé. Il n'y a alors pas de point rouge sur les bulles bulletins et l'attestation ne peut être envoyée via clic droit/Envoyer l'attestation EDI.

Passer alors par l'édition/réédition du bulletin original en cochant "Attestation Pôle emploi EDI".

Appliquer la procédure CSP en FCTU :

Pour un CSP, renseigner le motif de sortie 26 dans l'assistant de sortie :



Ensuite, renseigner le préavis pris en charge par l'organisme de 2 manières :

- 1 - L'indiquer comme préavis non effectué non payé
- 2 - Indiquer la durée et le montant de la prise en charge

Le fait de remplir les 2 préavis avec le motif de sortie 26 entraînera automatiquement en DSN la déclaration du bon motif de préavis ainsi que du bloc concernant la prise en charge du préavis par pôle emploi.

L'envoi EDI FCTU est donc d'abord à faire, puis un retour de l'attestation CSP en lieu et place de l'AER classique prendra effet.

Que faire dans le cas d'un transfert de salarié dans le dossier pour reconstituer l'historique ?

1er cas :

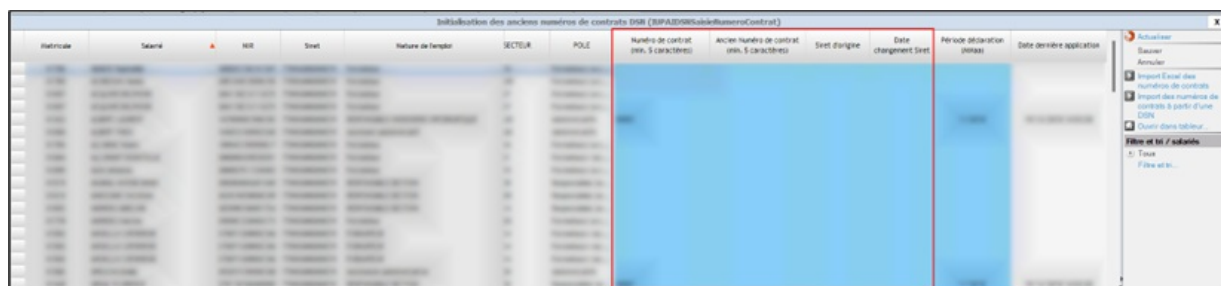
Lors d'un transfert d'un salarié ou reprise de dossier, vérifier (*dans les emplois archivés*) que les 3 données identifiantes suivantes n'ont pas changé. Si c'est le cas, déclarer ce changement en DSN mensuelle :

- La date de début de contrat. Renseigner la date de début de contrat (*de l'ancienne structure*) dans la fiche salariée de la nouvelle structure.
- Le SIRET dont le changement doit être déclaré dans le menu DSN/Gestion des numéros de contrat DSN (*saisir l'ancien SIRET*), cela déclenche un bloc dans la prochaine DSN calculée.
- Le numéro de contrat DSN (*vérifier dans les emplois archivés s'il a changé ou pas*). S'il a changé, le déclarer dans le menu DSN/Gestion des numéros de contrat DSN.

Les historiques sont recherchés par Pôle Emploi en se basant sur le numéro de contrat DSN/le SIRET/la date de début de contrat de chaque salarié.

À la reprise du dossier sur Silae ou lors des changements de contrats ou de SIRET, il convient de renseigner les numéros de contrat et/ou SIRET (*anciens et nouveaux*) pour assurer le chaînage des informations lors des DSN évènementielles.

Ce problème peut se corriger en renseignant les informations contrat DSN et/ou SIRET dans le menu DSN/Gestion des numéros de contrat. En revanche, ce changement sera déclaré dans la prochaine DSN mensuelle et donc effective pour les DSN évènementielles suivantes.



En attendant, pour l'envoi actuel, si envoyer en DSN évènementielle n'est pas possible, alors saisir manuellement l'attestation sur Net-Entreprises ou sur le site de Pôle Emploi pour avoir les 36 derniers mois. Il n'y a pas d'autre solution.

2ème cas :

Sur certains retours d'AER, il arrive que des historiques ne soient pas reconstitués dans le cadre 4 qui concerne les périodes d'absence.

Vérifier si les dates de reprises ont été déclarées en DSN mensuelle.

Solution : il est impossible d'agir sur les dates de reprises non déclarées dans les DSN mensuelles précédentes, donc la seule solution sera d'aller saisir manuellement l'attestation sur le site de Pôle Emploi ou Net-Entreprises.

L'historique des salaires est absent de l'Attestation Employeur Rematérialisée retournée par Pôle Emploi :

Les points ci-dessous sont à vérifier.

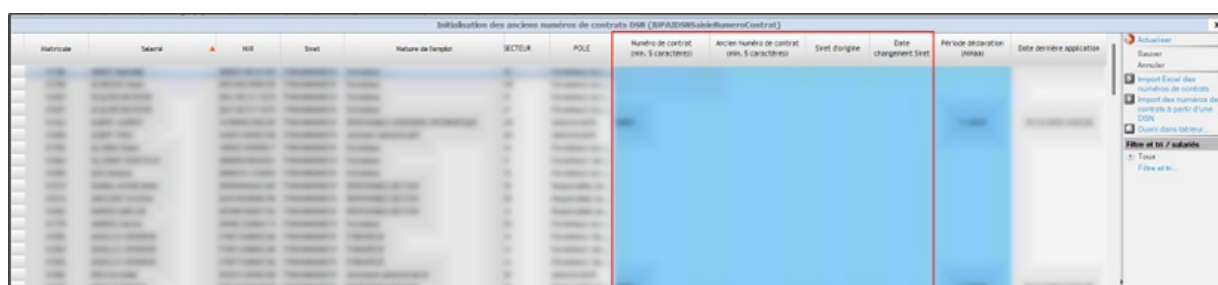
Des changements de contrats ou d'établissement ont pu occasionner des modifications sur les données identificatrices du contrat dans les 36 dernières DSN mensuelles. Or, ces données permettent à Pôle emploi de retrouver les historiques du contrat dans les DSN mensuelles précédentes.

Les données identificatrices sont :

- la date de début de contrat (*si absente dans la fiche salariée, alors c'est la date de début d'emploi qui est déclarée*)
- le SIRET
- le numéro de contrat DSN

En vérifiant le contenu de vos DSN mensuelles précédentes, si ces éléments ont connu des modifications, alors elles auraient dû être déclarées en DSN mensuelle via un bloc changement de contrat sur la structure S21.G00.41.

Le changement doit être déclaré dans le menu **DSN > Gestion des numéros de contrat DSN** (*s'il y a eu un changement de SIRET, il convient d'intervenir sur la colonne "Siret d'origine" / s'il y a eu un changement de numéro de contrat DSN, il faut intervenir sur les colonnes "Numéro de contrat" et "Ancien numéro de contrat"*). Un bloc de régularisation est déclenché dans la prochaine DSN calculée.



Si vous ne pouvez pas attendre le calcul de la prochaine DSN pour rectifier vos historiques, alors la seule solution de contournement sera d'aller saisir manuellement l'attestation sur le site de Pôle emploi.

Comment retrouver le calcul de la Base assurance chômage dans la colonne 5 du cadre 6.1 ?

Dans la colonne 5 du cadre 6.1, le salaire brut soumis à cotisations est retrouvé par le calcul suivant :

Base assurance chômage - les primes et indemnités des cadres 6.2 ou 6.3.

Il n'est donc pas anormal d'avoir parfois un montant négatif.

Comment déclarer un préavis pour inaptitude professionnelle ?

Voici les préconisations de Net-Entreprises pour les inaptitudes professionnelles :

Le préavis doit obligatoirement être déclaré :

- Code 02 – Préavis non effectué et payé
- Code 03 – Préavis non effectué et non payé

La date de fin de contrat doit se terminer à la fin du préavis et pas avant.

Nous sommes donc contraints de suivre la norme DSN sinon les envois seraient refusés. Il faut donc mentionner un préavis et faire terminer le contrat à la fin de celui-ci.

Voir "Gestion du préavis en DSN" fiche n°1264 sur www.net-entreprises.com.

Comment déclarer une sortie pour inaptitude non professionnelle dans le cadre d'un CDD ?

En norme DSN, rien n'est prévu pour saisir l'indemnité de fin de CDD pour inaptitude non professionnelle. Il faut donc passer par une saisie manuelle dans les éléments variables et l'indemnité ne figurera pas sur l'attestation Pôle Emploi.