

## • FAQ Sortie de salarié

### L'attestation ne se confirme/envoie pas

Vérifier que la coche "Emploi principal" de la fiche Salarié et/ou des emplois archivés soit bien activée.

### Salaires ou périodes d'absences manquant(e)s sur l'AER (*historique manquant*)

Pôle emploi se base sur le numéro de contrat DSN de chaque salarié et/ou SIRET pour reconstituer l'historique. C'est pourquoi à la reprise du dossier sur Silae ou lors de changements de contrat ou de SIRET, il convient de renseigner ces numéros de contrat (*anciens et nouveaux*) pour assurer le chainage des informations pour les DSN événementielles.

 Voir aussi la fiche [Changer l'adresse ou le SIRET de l'établissement](#)

Cette anomalie n'est pas liée à l'envoi de la DSN événementielle car aucune valeur n'est envoyée à ce moment, le retour de l'AER Pole emploi se fera bien avec les historiques des 36 derniers mois qui ont été transmis via les DSN mensuelles.

Vous pouvez donc corriger ce problème en renseignant les informations contrat DSN dans le menu **DSN > Gestion des numéros de contrat**.

Cependant, ce changement sera déclaré dans la prochaine DSN mensuelle et donc effectif pour les DSN événementielles suivantes.

Si des sorties sont à faire entre temps, vous devez passer manuellement sur Net-Entreprise ou Pôle emploi.

### Envoi FCTU pour les dossiers spectacles

Les envois FCTU ne sont pas encore possible pour les dossiers Spectacle et ENIM, il faut donc continuer l'utilisation de l'ancien canal via le dépôt manuel.

### Comment modifier ou supprimer la sortie quand l'assistant de sortie est validé ?

Si vous souhaitez supprimer ou modifier la sortie dans la fiche Salarié, il conviendra de supprimer la sortie dans l'assistant et, **sans recalculer le bulletin**, vous devez vous rendre dans la fiche Salarié pour retirer la date de fin d'emploi.

### Modifier le régime de la rupture conventionnelle

Si vous souhaitez modifier le régime de la rupture conventionnelle (*soumis ou non soumis*), nous vous invitons à vous référer à la fiche de la base de connaissance [Changer le régime de l'indemnité de rupture conventionnelle](#).

### Envoi d'une AED classique pour un dossier du groupe Spectacle

Si, sur votre dossier, vous avez le module Spectacle (*même si vous ne l'utilisez pas, celui-ci est lié à la CCN et ne peut pas être supprimé*), il n'y a alors pas de point rouge sur les bulles bulletin et vous ne pouvez pas envoyer l'attestation via clic droit > Envoyer l'attestation EDI.

Il vous faudra alors passer par l'édition/rédition du bulletin original en cochant "attestation Pôle emploi EDI".

### Jours de CP non déclarés dans l'attestation

Les jours de CP restants sur le mois de sortie ne sont plus déclarés en FCTU.

De ce fait, le cahier des charges de Pôle Emploi n'exige plus la présence de ces informations dans l'AER.

### Transfert de salarié

Lors d'un transfert d'un salarié, il convient d'utiliser le motif de sortie 902. Celui-ci n'est pas un motif de fin de contrat et ne permet pas de réaliser d'attestation Pôle emploi. Si le salarié sort ensuite sur son nouvel emploi, l'AER devra reprendre les historiques des 2 emplois cumulés.

Il faut cependant vérifier (*dans les emplois archivés*) que les 3 données identifiantes suivantes n'ont pas changé, et si c'est le cas alors il faut déclarer ce changement en DSN mensuelle (*ou conserver les mêmes données*) :

- **La date de début de contrat** : Il faut renseigner la date de début de contrat (*de l'ancienne structure*) dans la fiche Salarié de la nouvelle structure.
- **Le SIRET** : 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 il faut le déclarer dans le menu **DSN > Gestion des numéros de contrat DSN**.

Si les historiques sont bien gérés (*comme précisé plus haut*), alors il faut faire l'envoi EDI FCTU. Vous recevrez en retour l'AER avec les salaires reconstitués.

### **Absence des données signataires et numéro Urssaf**

Ces données ne sont pas transmises en FCTU, il est donc normal qu'elles ne soient plus reconstituées dans les AER.

### **Délai de prévenance**

Pour un délai de prévenance, il convient de saisir les dates dans la zone préavis sur l'assistant de sortie. Le logiciel le déclarera automatiquement en délai de prévenance.

L'indemnité de préavis est à saisir dans les éléments variables via le **libellé de prime I13**.

### **Procédure CSP en FCTU**

Pour un CSP, vous devez renseigner le motif de sortie 26 (*dans "autres motifs"*) dans l'assistant de sortie.

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

1. Vous devez l'indiquer comme préavis non effectué non payé.
2. Vous devez indiquer la durée et le montant de la prise en charge.

Le fait de remplir les deux 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.

Il faudra donc faire d'abord l'envoi EDI FCTU, puis vous recevrez le retour de l'attestation CSP en lieu et place de l'AER classique.

### **Rendre obsolète les envois**

Si l'envoi FCTU ne vous est pas proposé alors que vous souhaitez faire une annule et remplace, il conviendra de rendre obsolète l'envoi précédent.

Pour cela, vous devez vous rendre dans l'onglet **Production > Télédéclaration > DNAC > clic droit sur l'envoi précédent > Rendre obsolète**, ensuite vous actualisez l'état d'avancement et l'envoi sera à nouveau disponible.

