## <u>Utilisation du service de déclaration</u> <u>Fin de Contrat de Travail Unique</u>

### ×

# Fiche Pratique – FCTU : Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique

×

## ► <u>Contexte</u>

Pour rappel, le signalement fin de contrat de travail doit être réalisé dans les **5 jours** suivant la survenance de la fin de contrat. Les données spécifiques à la fin de contrat sont déclarées dans la DSN évènementielle : date et motif de rupture du contrat de travail, indemnités versées etc.

Un **historique de 12 mois** en DSN mensuelle est obligatoire pour pouvoir envoyer une DSN événementielle fin de contrat de travail.

Veillez à obtenir toutes les informations fiables à la saisie de la fin de contrat.

Tout envoi du signalement fin de contrat doit se faire avant l'envoi de la DSN MENSUELLE.



Dans cette version, vous avez la possibilité de déposer <u>uniquement les fins de contrat du mois de juillet.</u>

Une nouvelle version technique (3.02.012) sera mise à votre disposition au cours de la 2nde quinzaine du mois d'août. Elle ouvrira les dépôts correspondant aux fins de contrat du mois d'août et les mois suivants.

## ► Saisie des informations de fin de contrat

1/ Saisir la fin de contrat du salarié concerné au niveau de sa fiche salarié



2/ Saisir le dernier bulletin de salaire du salarié

BULLETIN D	DE PAIE		juillet 2025
MJC CENTRE	SOCIAL		
Soins de beauté test		SIRET :	juillet 2025
14000 CAEN		CODE APE : 9602B	Période d'emploi : du 01/07/2025 au 15/07/2025
M <sup>0</sup> securi cocial		Taux horning	
Fmoloi	Personnel non cadre	Coefficient	
Qualification	ANIMATRICE	Indice de départ	
Convention		Valeur du point	Madame CED ZFRR
% ancienneté		Points d'ancienneté	14000 CAEN
Points compétence		Complément minimum conventionnel	
Pesée			
Date du paiement : 16 Mode de paiement :	5/07/2025		

SALAIRE BRUT	Quantité ou base	Montant		
Salaire de base	151.67	2 000.00		
Retenues pour Sortie en cours de mois du 16-07-25 au 31-07-25	70.00	-869.54		
TOTAL BRUT		1 130.46		
Cotisations et contributions sociales	Base	Taux salarial	Part salarié	Part employeur
SANTE				
Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès	1 130.46			79.13
Complémentaire Santé	25.00	50.00	12.50	12.50
LOOIDFUTO DU TONULU HALLADIFO DOOFFOOIONIELLEO	1 400 40	1		40.70

## Génération du fichier signalement fin de contrat

1/ A partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles », cliquez sur « Déclarations ».

Cochez ensuite « DSN évènementielle »,

Sélectionnez « Test ou Réelle » dans le menu déroulant du « Type DSN » :

Gestion des déclarations							
Déclarations Mensuelles Trimestrielles	Dossier :	BASE ECOLE					
<ul> <li>Semestrielles</li> <li>Annuelles</li> <li>DADSU</li> </ul>	Mois :	Juillet 2025 🗸					
<ul> <li>DSN mensuelle</li> <li>DSN événementielle</li> </ul>	Choix DSN :	Dépôt initial 🗸					
O DSN Signalement ADV	type DSN :	Réelle 🔽					
Valider Quitter							

En validant, la **liste des salariés concernés par une saisie de fin de contrat disponible** apparait.

2/ **Sélectionner le salarié concerné** par le signalement fin de contrat à effectuer,

Impact Emploi - [DSN]		
نیں ہے۔ Dé DSN événeme	nôt initial Antielle Juillet 2025	ON
Fin de contrat     Arrêt de travail	🔘 Reprise de travail	Navigation
Employeurs / Salariés	Date début contrat 🔍 Date fin contrat 🌯 🔲 ^	General
ZFRR CED	01/08/2024 15/07/2025	Fichier DSN événement
		1
		Historique des messages
<u>.</u>		Quitter

3/ Générer le fichier en cliquant sur 'Fichier DSN évènement'

## Transmission de la DSN fin de contrat au niveau de la gestion des flux

1/ A partir de l'onglet « Actions mensuelles/trimestrielles », choisissez le menu « Gestion des flux » :

Cliquer sur 'Déclaration Sociale Nominative' puis sur 'Evènementielle'



Sélectionner le mois et le type du dépôt

Sélectionner ensuite la nature 'fin de contrat'

Sélectionner **le salarié concerné** par la fin de contrat à déclarer Cliquer sur **'dépôt automatique'** 

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN évene	ementielles]		+_ = ×
······································	ندرین ترزیخ tion des flu	x DSN éve	nementiell	es
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer	Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépô	ts Dépôts conformes
Dossiers VALIDATION 3.00.90 Validation Renovation	MJC CENTRE S MJC CENTRE S ZFRR CEI Réf. du c	Employeurs / Salarié SOCIAL D contrat : 731CAD8131E	<u>és / Contrats</u> 90731CAD81108BE (du 0	
Type de dépôt Choix DSN : Mois : Juillet 2025 Type : Dépôt initial Nature : Fin de contrat	X Supprimer		🗼 Dépôt manuel	Dépôt automatique
Légende V				Quitter



Une fois le suivi de dépôts effectué et conforme, la ligne disparaît.

Impact Emploi - [Gestion	des flux DSN évenementielles]	t_ox
  	tion des flux DSN évenementielle	s
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer Suivi dépôts auto Suivi manuel des dépôt	s Dépôts conformes
Dossiers VALIDATION 3.00.90 Validation Renovation	Employeurs / Salariés / Contrats	
Type de dépôt <u>Choix DSN :</u> Mois : Juillet 2025 Type : Dépôt initial Nature : Fin de contrat Légende		C Suivi automatique
Prêt		Quitter

Vous pourrez ensuite retrouver votre Fin de contrat dans 'Comptes rendus pôle Emploi'



Impact Emploi - [Gestion	des comptes rendus Pôle Emploi]	
عند مرضور .	ندرين Gestion des comptes rendus Pôle Emploi	
.: Navigation :.	CRM - Pôle Emploi CRM - Anomalies AER	
VALIDATION 3.00.90	Employeurs / Salariés / Contrats	
Mois de dépôt		
Mois : Juillet 2025 💌		
	🛃 Intégration manuelle 🛛 🥸 Integration manuelle	égration automatique
Prêt		Quitter

## <u>Récupération de l'AER (Attestation Employeur</u> <u>Rematérialisée) disponible sous 48 heures</u>

1/ Lancer l'intégration automatique en cliquant sur 'intégration automatique'

2/ Récupérer ensuite l'AER dans l'onglet 'AER'

A noter que la délivrance de l'attestation n'est pas immédiate.

CRM - Pôle Emploi CRM - Anomalies AER			
Employeurs / Salariés / Contrats	E	<b>N</b>	
VE MJC CENTRE SOCIAL		•	
		<ul> <li>✓</li> </ul>	
Réf. du contrat : 731CAD8131E90731CAD81108BE (du 01/08/2024 au 15/07/2025)		◄	
🤳 Intégration manuelle 🔍 Intégratio	on auto	omatique	
	Qu	itter	

Comme pour les DSN mensuelles, le document et les comptes-rendus sont consultables à partir de votre tableau de bord net-entreprise.

## Suivi du dépôt des DSN évènementielles

Lorsque vous irez générer la DSN mensuelle, vous **pourrez constater** l'indicateur visuel affichant l'état de la DSN de évènementielle.

**3** options sont possibles :

• Coche verte : si une DSN évènementielle est déposée

Impact Emploi - [DSN]				
لنربي بي بي . کرارگز زور بر مرغی م DSN me	Dépôt initial ensuelle Juillet	2025	YCO	ON
Bulletins salaires	🗹 Néant			Navigation
Siret Raison soci	iale 🔍 BS	Néant	DSN Evr.	General
MJC CENTRE SOCIAL	•			Suvi DSN Evenementiele
RENOV AIDE A DOMICILE	0			🛕 Etat des suivis
RENOV ANIMATION				Statuer
RENOV APPRENTIS	0			Préparation :
RENOV BF AEP				D to date
RENOV CDDI		9		C Les diodes
RENOV CT VOL A VOILE	0			🛕 Etat des anomalies
RENOV PLAFOND	0			Statuer
RENOV RG				
RENOV SPORT BF	0			Generation :
				Rchier DSN
				🛕 Témoin DSN
				Déclarations mensuelles :
				A Eat des extractions
				Bordereaux déclarations
				Bordereaux DGFIP
				Historique des messages
<u>a</u>				Quitter

• **Coche rouge** : l'état d'avancement de la DSN événementielle dans le flux DSN Evénementielle (pas généré, généré, déposé, conforme, non conforme, certificat de conformité non reçu), vous devez vérifier la gestion des flux des évènementielles

Impact Emploi - [	[DSN]					
	لندري . مرکز <u>در .</u> DSN me	Dépôt initi Ensuelle Jui	al llet .	2025	YCO	ON
	✓ Bulletins salaires	V 1	Véant			Navigation
Siret	Raison soc	<u>iale</u> 🔍	<u>BS</u>	Néant (	SN 54. 🗹 \land	Suivi DSN Evenementielle
	MJC CENTRE SOCIAL		۲		Θ 🗹	
	RENOV AIDE A DOMICILE		Θ			C Etat des suivis
	RENOV ANIMATION			6		🗇 Statuer
			<u></u>			

• Colonne vide : pas éligible à la DSN évènementielle ou non concerné (pas

de fin de contrat saisi dans le mois)

Impact Emploi	- [DSN]			
<u> </u>	لنری بر بر زمان DC کرکن کار کار DSN mensi	not initial Velle Juillet	2025	ION
	Bulletins salaires	🗹 Néant		Navigation
<u>Siret</u>	Raison sociale MJC CENTRE SOCIAL	▲ BS	Néant DSN Evt.	Suivi DSN Evenementielle
	RENOV AIDE A DOMICILE RENOV ANIMATION	9		S. Statuer

## <u>Utilisation du service DSN Signalement</u> <u>ADV- Taux PAS</u>

×

## Fiche Pratique – PAS : Utilisation du service Signalement ADV Taux PAS

×

### ► <u>Contexte</u>

Afin de **prendre en compte la situation fiscale d'un salarié** <u>sans attendre le</u> <u>passage d'une DSN et le retour du CRM nominatif</u>, il est possible d'injecter un taux transmis par la DGFiP après dépôt d'une DSN Signalement ADV

La demande doit être effectuée sur le mois en cours de la constitution du 1<sup>er</sup> bulletin de paie.

3 situations sont concernées par la récupération du taux PAS :

1. Nouveau salarié chez un employeur déjà présent dans la base

- La récupération d'un employeur dont les déclarations étaient gérées hors Impact emploi
- 3. La récupération d'un taux pas pour un salarié changeant d'employeur



Le CRM DGFIP est **reçu sous 5 jours maximum**. Le **taux** récupéré est **valide du ler jour du mois** de la mise à disposition **jusqu'au dernier jour du mois M+1**.

### ► <u>Génération d'une demande de Taux PAS</u>

### 1/ Créez le contrat de travail du nouveau salarié

Saisir le numéro de contrat si celui-ci est connu. cette donnée est obligatoire dans le cadre de la reprise d'une association ou d'un salarié précédemment géré par un autre employeur :



2/ Ouvrir le menu « **Déclaration** » et cocher DSN signalement ADV

3/ Sélectionner dans choix DSN le contexte de la demande de taux :

#### Taux PAS Embauche :

• Nouveau salarié chez un employeur

### Taux PAS chgt Prestataire

• La récupération d'un employeur dont les déclarations étaient gérées hors Impact emploi

#### Taux PAS chgt Employeur

• La récupération d'un taux pas pour un salarié changement d'employeur



Cette sélection ouvre la fenêtre « **Signalement ADV** « « permettant la **sélection des salariés pour lesquels une demande de taux est à faire\*.** 

- 1. \* Sont sélectionnables les nouveaux salariés avec un contrat saisi et pour lesquels :
  - Aucune DSN mensuelle n'a été établie
  - Aucun taux encore valide n'est disponible dans la base de données
  - Un NIR est connu (exclusion des salariés avec un NTT)

4/ Sélectionner le salarié pour lequel effectuer le signalement,

Impact Emploi - [DSN]		×
<b>DSN Signalen</b>	not initial Tent ADV Juillet 2025	DON
○ Fin de contrat	🔿 Reprise de travail	Navigation
Employeurs / Salariés V D MJC CENTRE SOCIAL VAL Adévé	Date début contrat     Date fin contrat       01/07/2025     31/12/9999	Génération :
		The Fichier DSN Signalement ADV
		Historiane des messades
		Quitter



Lorsque vous souhaitez récupérer les taux PAS de plusieurs salariés, vous devez les selectionner un par un pour générer u<u>n</u> <u>fichier par salarié.</u>

Employeurs / Salarié	s Date début contrat	Date fin contrat		^
Y 🖟 Internet services and the services of the services of the service of the ser	(TSU)			
	01/06/2025	30/06/2025	$\checkmark$	
- REPARED Transp	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
- CADING Selection	01/06/2025	30/06/2025		
- CLAUDEL General	01/06/2025	30/06/2025		
- CLERGET Remoie	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
- Clinica Texas	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
- A PERMIT	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
- Contract Asses	01/06/2025	30/06/2025		
- Catolical Theory	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
	01/06/2025	30/06/2025		
- A REFERENCE	01/06/2025	30/06/2025		
- A CALINE NOT ANNUA	01/06/2025	30/06/2025		
- C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	01/06/2025	30/06/2025		¥

5/ Générer le (ou les) fichier(s) :

Le fichier contenant les données s'enregistre automatiquement sous « *ProgramData/Impact Emploi V3/ged/événementielle «* :

6/ Ouvrir le module Gestion des flux

7/ Sélectionner Evénementielles au niveau de Déclaration Sociale Nominative :



8/ Choisir dans choix DSN/ Nature : Amorçage Taux PAS

Impact Emploi - [Gestion des flux DSN évenementielles]				
•	لتريين ا		Million, summer of the	
نی منظر ا	🗯 імраст	EMPIAI		
<i>Ge</i> s	Stion des tiux <b>usn</b> eve	nementielles	and section in the	
.: Navigation :.	Dépôts à effectuer Suivi dépôts auto	Suivi manuel des dépôts	Dépôts conformes	
Dossiers	Employeurs / Salari	és / Contrats	N E 💐 🖬 🔒	
BASE ECOLE				
- 🤹 parte sa realiza da la				
- <b>2</b>				
- Carlos and the fill				
- <b>20</b> Income				
<	1			
Over DSN :	1			
Mois : Guouno 💌				
Type : Kaupun>				
Nature : Amorgane Tany PA				
(auoun)				
Légende Fin de contrat	▲ Street	THE CONT	CHERK BY COURSEN	
Prét Reprise du travail			Quitter	
Amorcage Taux PAS				

9/ Déposer automatiquement les fichiers « Depôt automatique«

10/ Intégrer le taux en finalisant la GESTION DES FLUX comme pour les CRM mensuels. Procédure d'intégration automatique des CRM