

# Utilisation du service de déclaration Fin de Contrat de Travail Unique



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



---

### **► Contexte**

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 événementielle : date et motif de rupture du contrat de travail, indemnités versées etc.

**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**



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

## 2/ Saisir le dernier bulletin de salaire du salarié

## MJC CENTRE SOCIAL

Soins de beauté  
test  
14000 CAEN

SIRET :  
CODE APE : 9602B

**juillet 2025**

Période d'emploi : du 01/07/2025 au 15/07/2025

|                   |                     |                                  |  |
|-------------------|---------------------|----------------------------------|--|
| N° assuré social  |                     | Taux horaire                     |  |
| Emploi            | Personnel non cadre | Coefficient                      |  |
| Qualification     | ANIMATRICE          | Indice de départ                 |  |
| Convention        | -                   | Valeur du point                  |  |
| % ancienneté      |                     | Points d'ancienneté              |  |
| Points compétence |                     | Complément minimum conventionnel |  |
| Pesée             |                     |                                  |  |

Date du paiement : 15/07/2025  
Mode de paiement :

**Madame CED ZFRR**

14000 CAEN

| SALAIRE BRUT                                                  | Quantité ou base | Montant         |
|---------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|
| <b>Salaire de base</b>                                        | <b>151.67</b>    | <b>2 000.00</b> |
| Retenues pour Sortie en cours de mois du 16-07-25 au 31-07-25 | 70.00            | -869.54         |
| <b>TOTAL BRUT</b>                                             |                  | <b>1 130.46</b> |

| Cotisations et contributions sociales                 | Base     | Taux salarial | Part salarié | Part employeur |
|-------------------------------------------------------|----------|---------------|--------------|----------------|
| <b>SANTE</b>                                          |          |               |              |                |
| Sécurité Sociale - Maladie Maternité Invalidité Décès | 1 130.46 |               |              | 79.13          |
| Complémentaire Santé                                  | 25.00    | 50.00         | 12.50        | 12.50          |

## ► 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
- ☐ Semestrielles
- ☐ Annuelles
- ☐ DADSU
- ☐ DSN mensuelle
- ☒ DSN événementielle
- ☐ DSN Signalement ADV

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

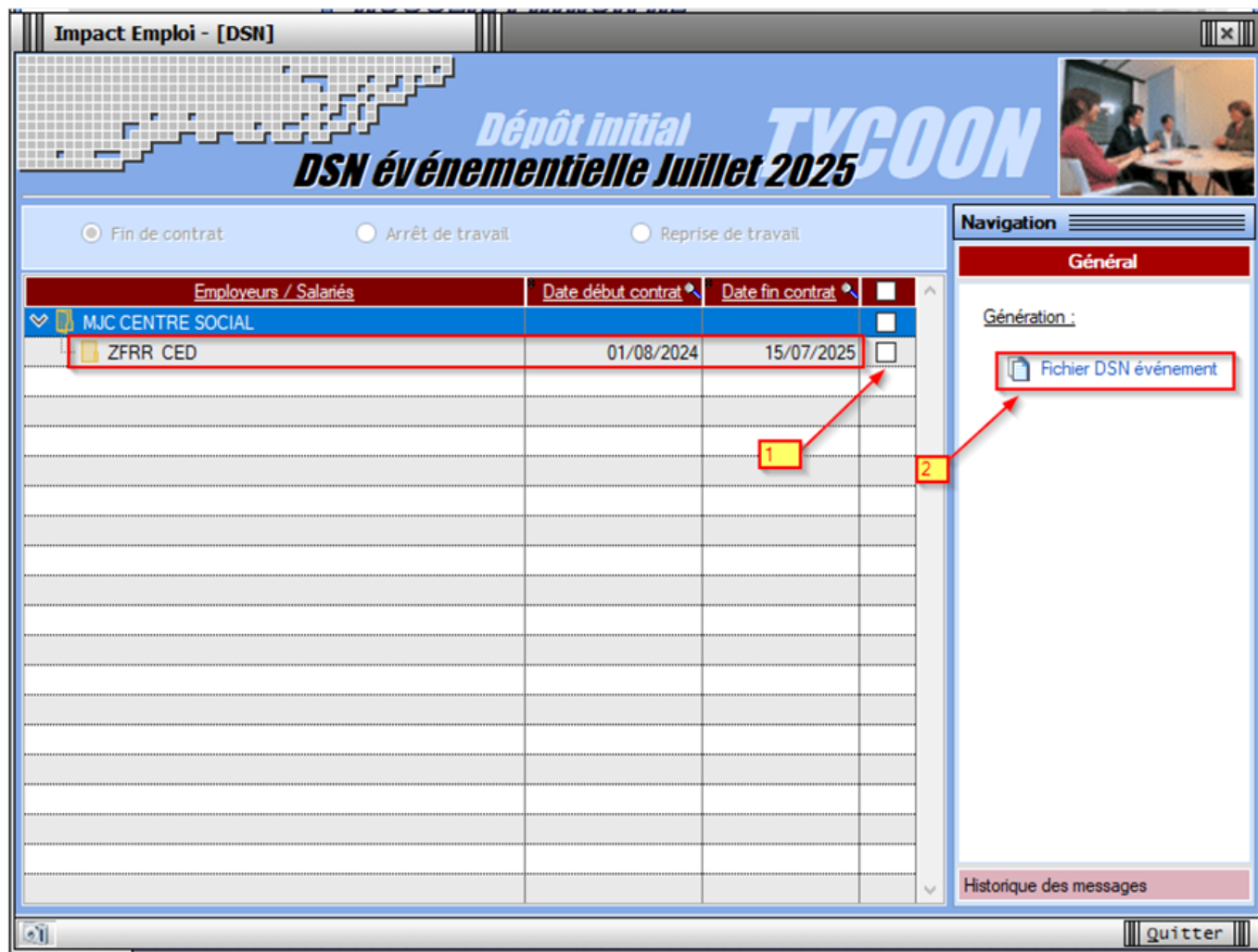
Type DSN :

Valider

Quitter

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

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



3/ Générer le fichier en cliquant sur '**Fichier DSN événement**'

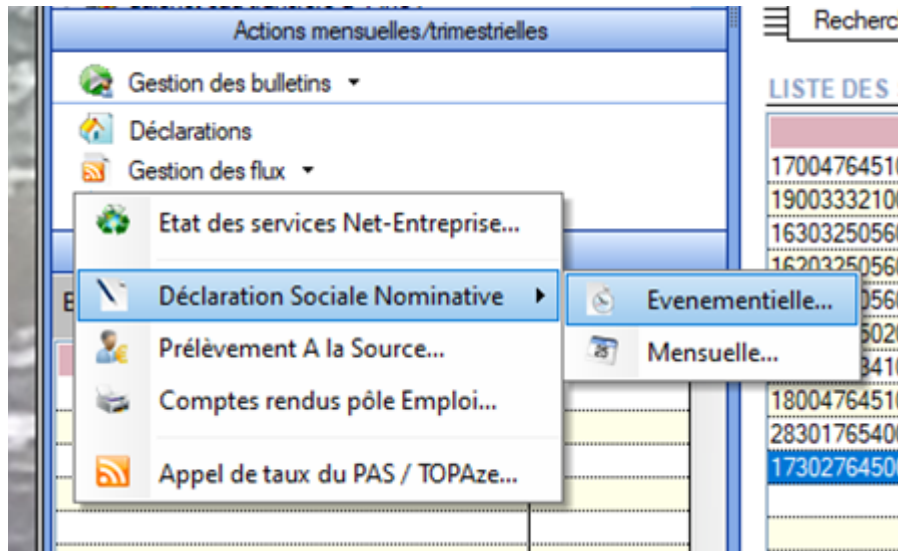


Le fichier es stocké sous C:\ProgramData\Impact Emploi  
v3\ged\dsn\evenementielle\fin\_contrat\reel\2025

## ► 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**'

**Gestion des flux DSN événementielles**



**:: Navigation ::**

Dossiers...

VALIDATION 3.00.90

 Validation

Renovation

Type de dépôt...

Choix DSN :

Mois : Type : 

Nature : Fin de contrat

### Légende

### Dépôts à effectuer

### Suivi dépôts auto

## Suivi manuel des dépôts

Dépôts conformes

Employeurs / Salariés / Contrats

 MJC CENTRE SOCIAL

▼ ZFRR CED

Réf. du contrat : 731CAD8131E90731CAD81108BE (du 01/08/2024)



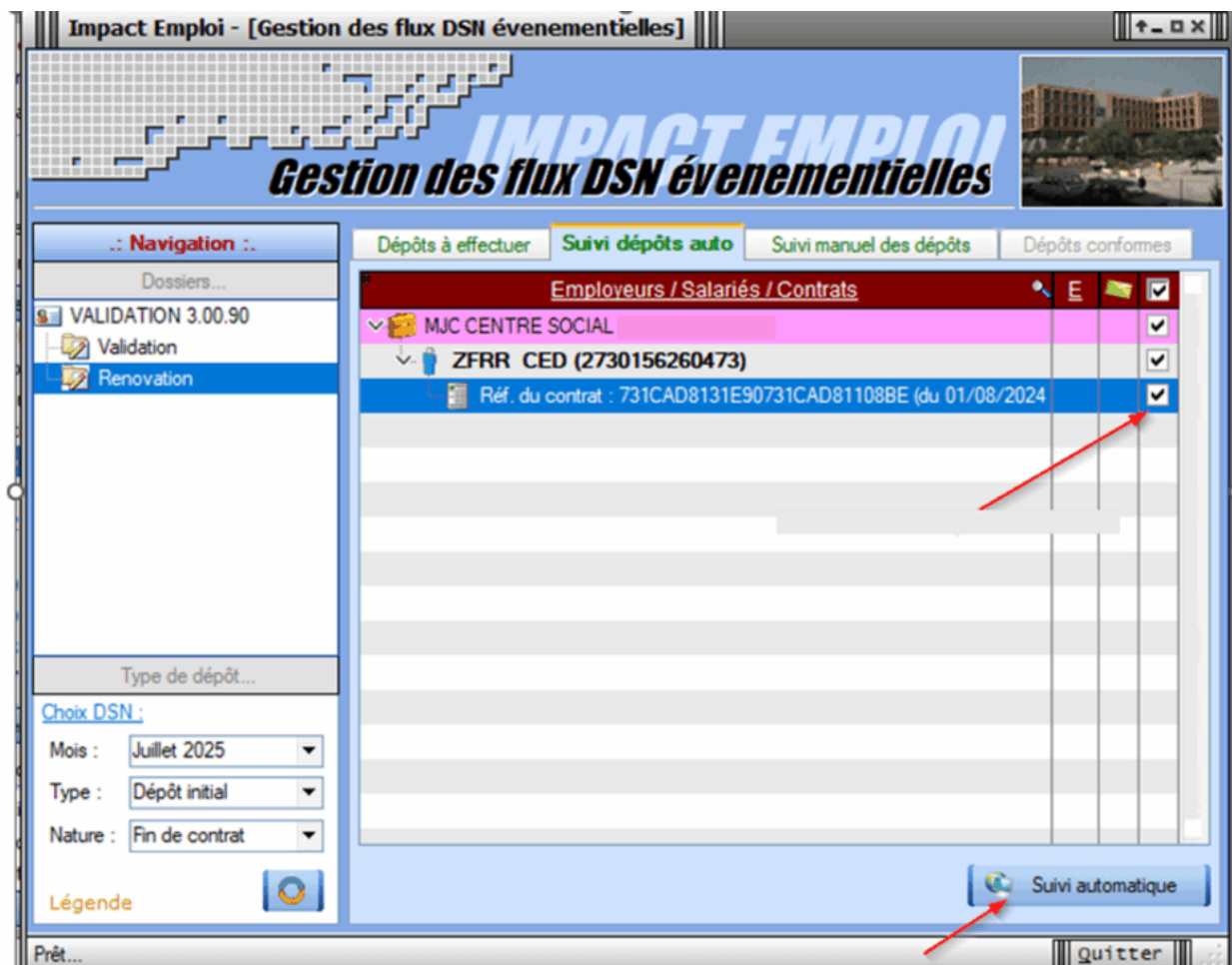
 Supprimer

 Dépôt manuel

 Dépôt automatique

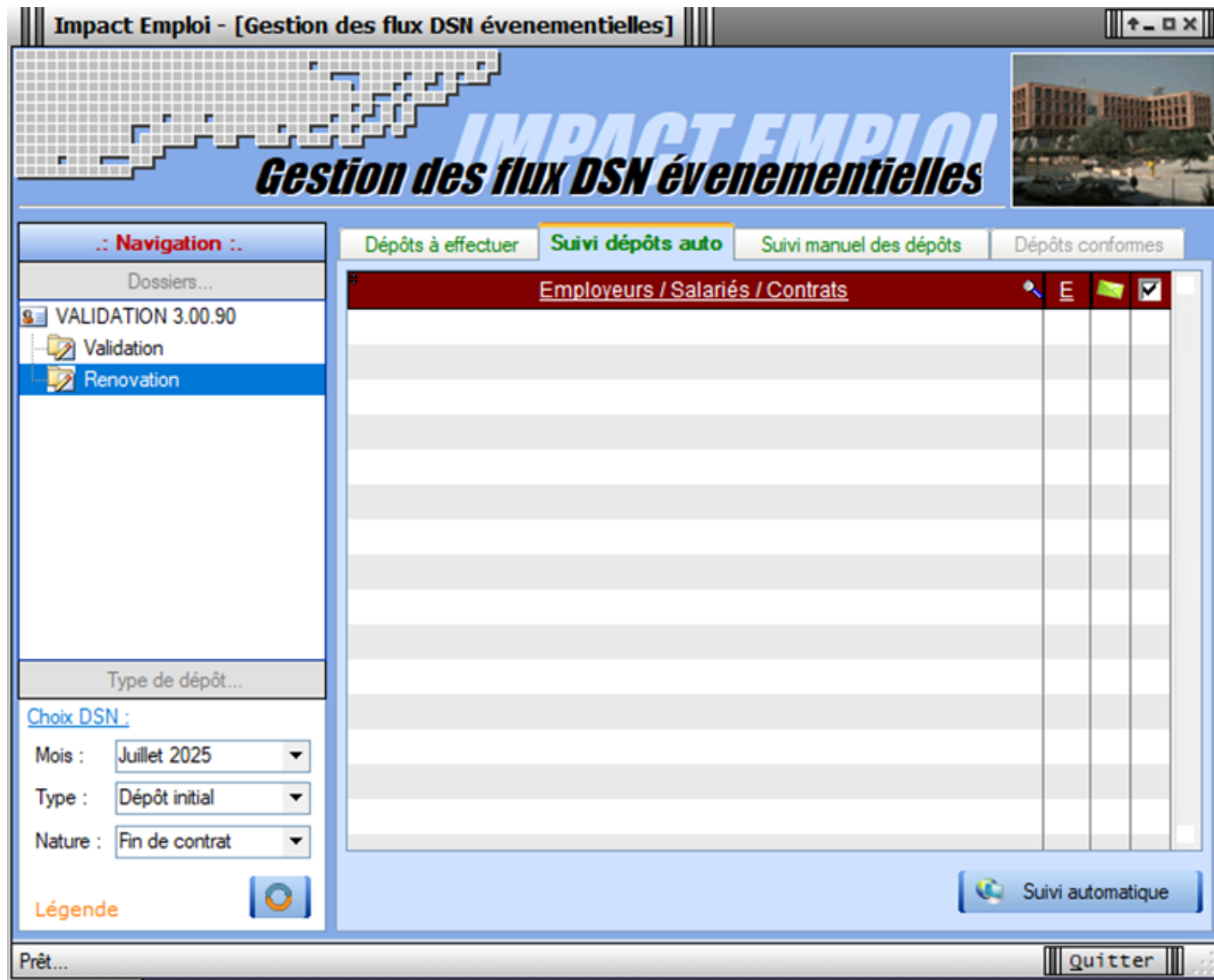
Prêt...

quitter

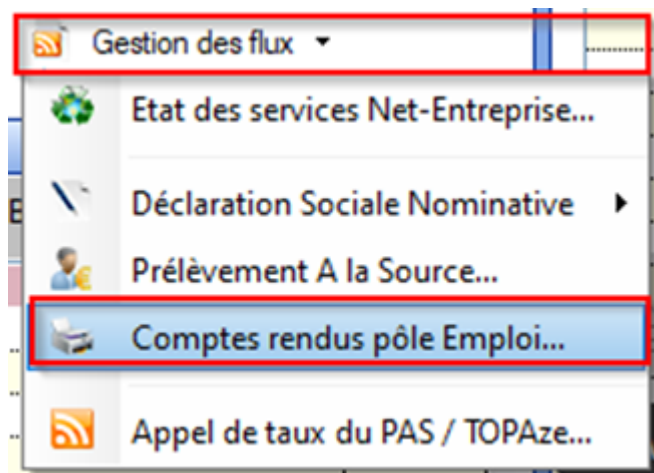


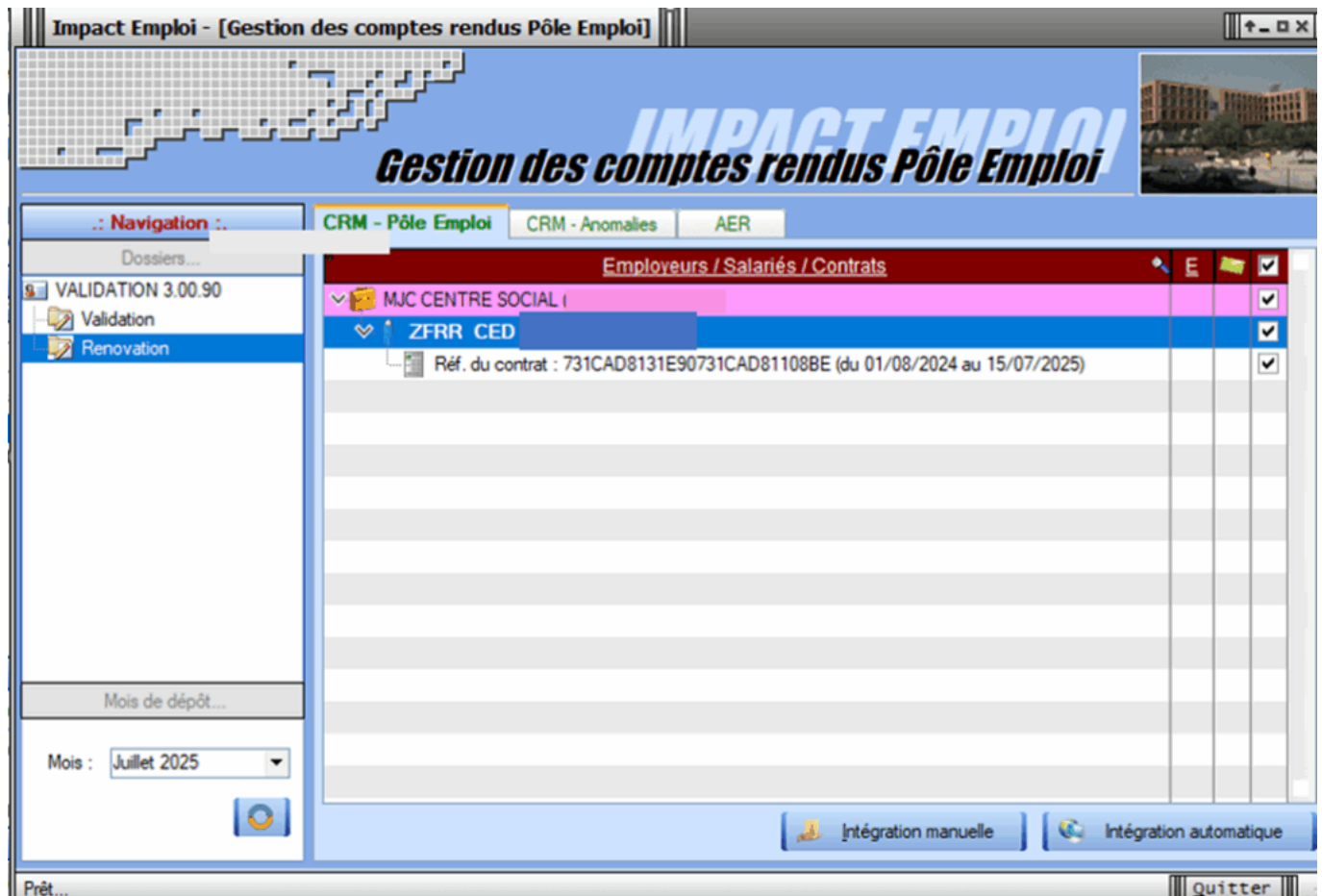
Une fois le suivi de dépôts effectué et conforme, la ligne disparaît.





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



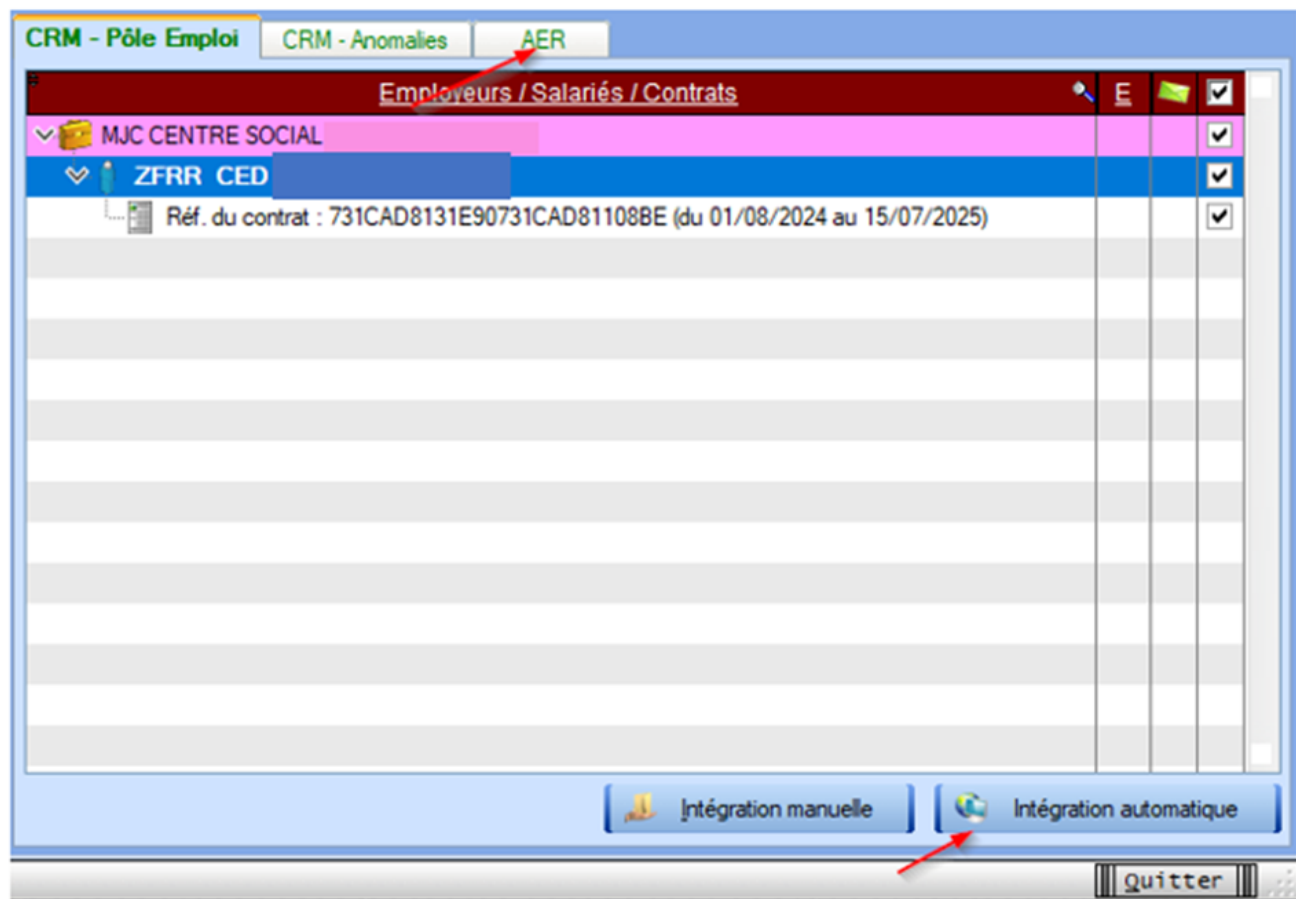


► Récupération de l'AER (Attestation Employeur Rematérialisée) disponible sous 48 heures

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.



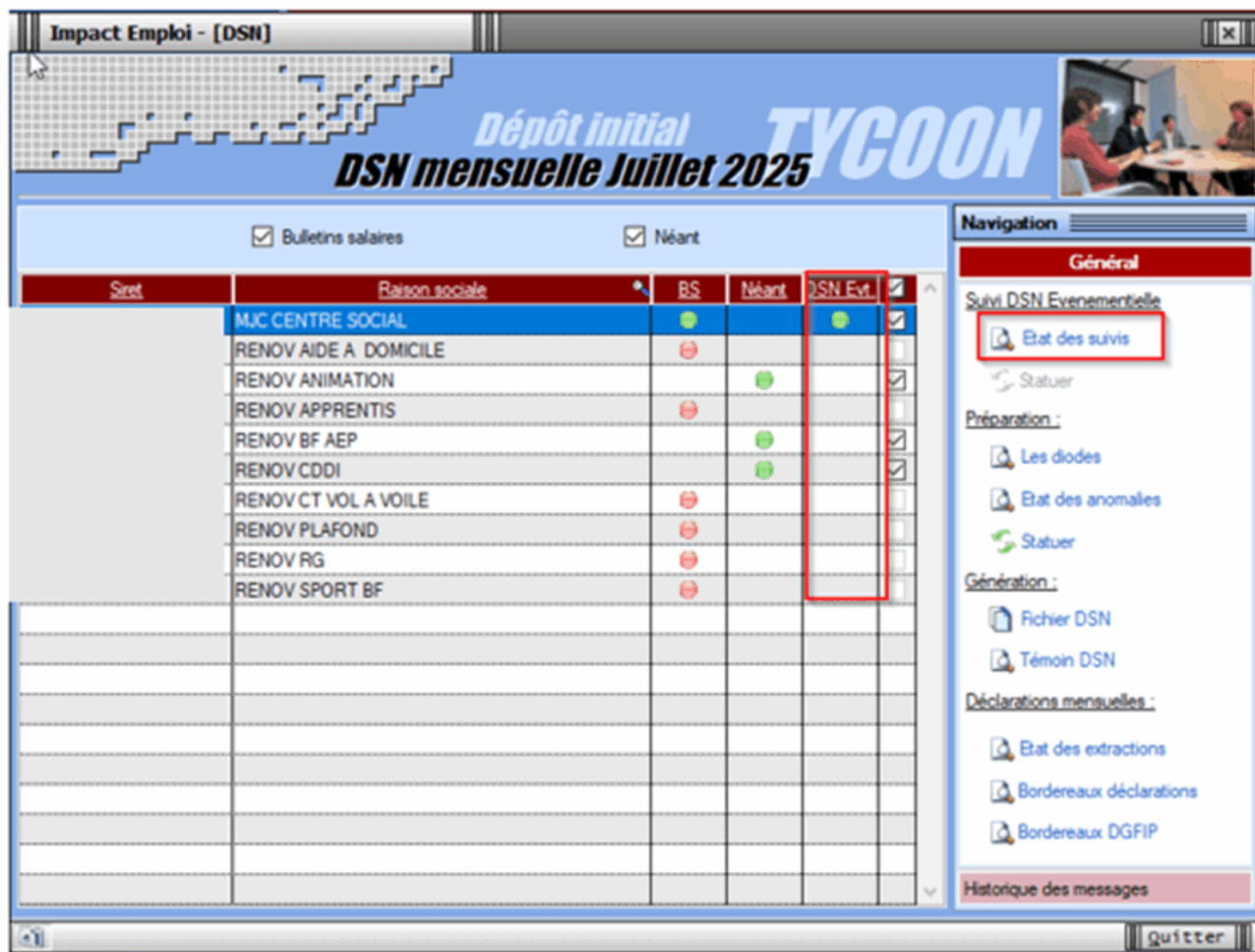
Comme pour les DSN mensuelles, le document et les comptes-rendus sont consultables à partir de votre tableau de bord net-entreprise.

## ► Suivi du dépôt des DSN évènementielles

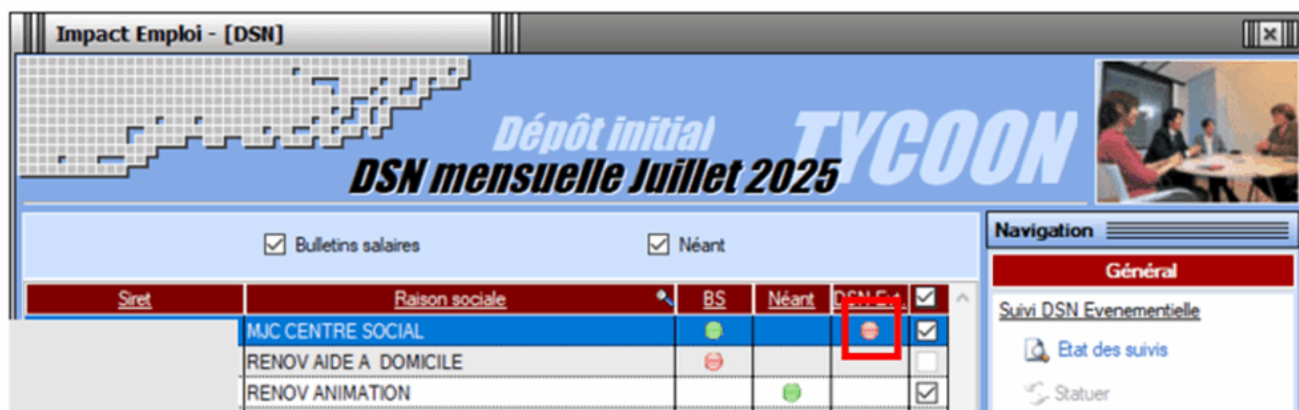
Lorsque vous irez générer la DSN mensuelle, vous **pourrez constater l'indicateur visuel affichant l'état de la DSN de évènementielle.**

**3 options sont possibles :**

- **Coche verte** : si une DSN évènementielle est déposée



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



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

de fin de contrat saisi dans le mois)

| Siret | Raison sociale        | BS | Néant | DSN Evt. |
|-------|-----------------------|----|-------|----------|
|       | MJC CENTRE SOCIAL     |    |       |          |
|       | RENOV AIDE A DOMICILE |    |       |          |
|       | RENOV ANIMATION       |    |       |          |

## ► Annulation et modification d'une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme



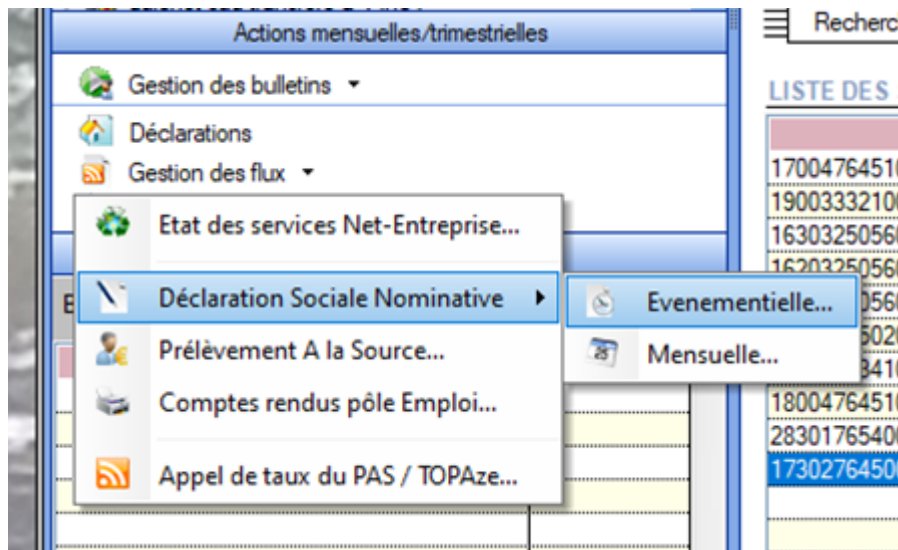
Toute modification du fichier DSN événementielle fin de contrat ne peut pas être réalisée après l'envoi de la DSN mensuelle.

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous souhaitez modifier le bulletin ou le contrat et/ou la date de fin de contrat : il convient dans ce cas de générer une DSN événementielle fin de contrat annule et remplace.

Le principe est le même que pour la DSN mensuelle annule et remplace. Il convient de déverrouiller la DSN initiale puis d'effectuer les modifications nécessaires au niveau du bulletin ou du contrat et/ou de la date de fin de contrat. Ensuite il faudra générer la DSN événementielle annule et remplace.

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

Cliquer sur '**Déclaration Sociale Nominative**' puis sur '**Événementielle**'



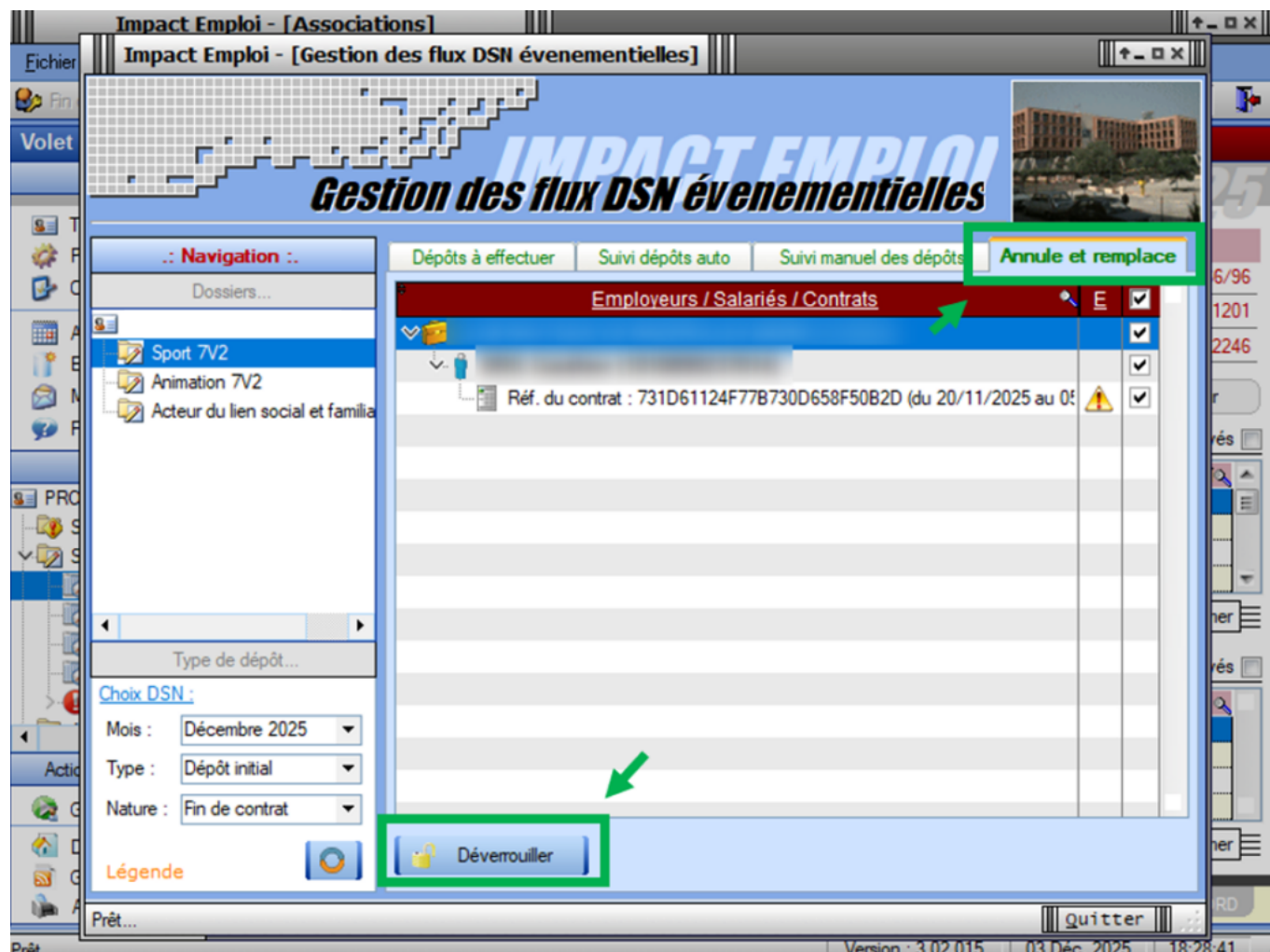
Sélectionner le mois et le type du dépôt 'dépôt initial'

Sélectionner ensuite la nature 'fin de contrat'

Se rendre dans l'onglet 'Annule et remplace'

Sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat à déverrouiller

Cliquer sur le bouton 'déverrouiller'





2/ Le **bulletin** concerné par la fin de contrat est **de nouveau accessible à la modification**.

2 cas :

Vous souhaitez seulement **modifier le bulletin**. Il est de nouveau accessible et vous pouvez donc le modifier.

ou

Vous souhaitez **modifier le bulletin et la fin de contrat**. Il convient dans ce cas de **supprimer le bulletin** et vous rendre dans la fiche salarié au niveau de **sa fin de contrat qui est de nouveau accessible**.

**Impact Emploi - [Fin de contrat]**

**Fin de contrat**

- Date fin de contrat : 31/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 081 - Fin de contrat d'apprentissage

- Date de notification :  
- Date de signature de la convention de rupture :  
- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

**Préavis**

- Type : 90-Pas de clause de préavis a - Date de début : - Date de fin :  
- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 31/07/2025

MODIFICATION 02/10/2025 Valider Annuler

Vous pouvez ressaisir la fin de contrat.

**Impact Emploi - [Fin de contrat]**

**Fin de contrat**

- Date fin de contrat : 11/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 031 - Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasion

- Date de notification :

- Date de signature de la convention de rupture :

- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

**Préavis**

- Type : 90-Pas de clause de préavis - Date de début :  - Date de fin :

- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 11/07/2025

MODIFICATION 03/10/2025

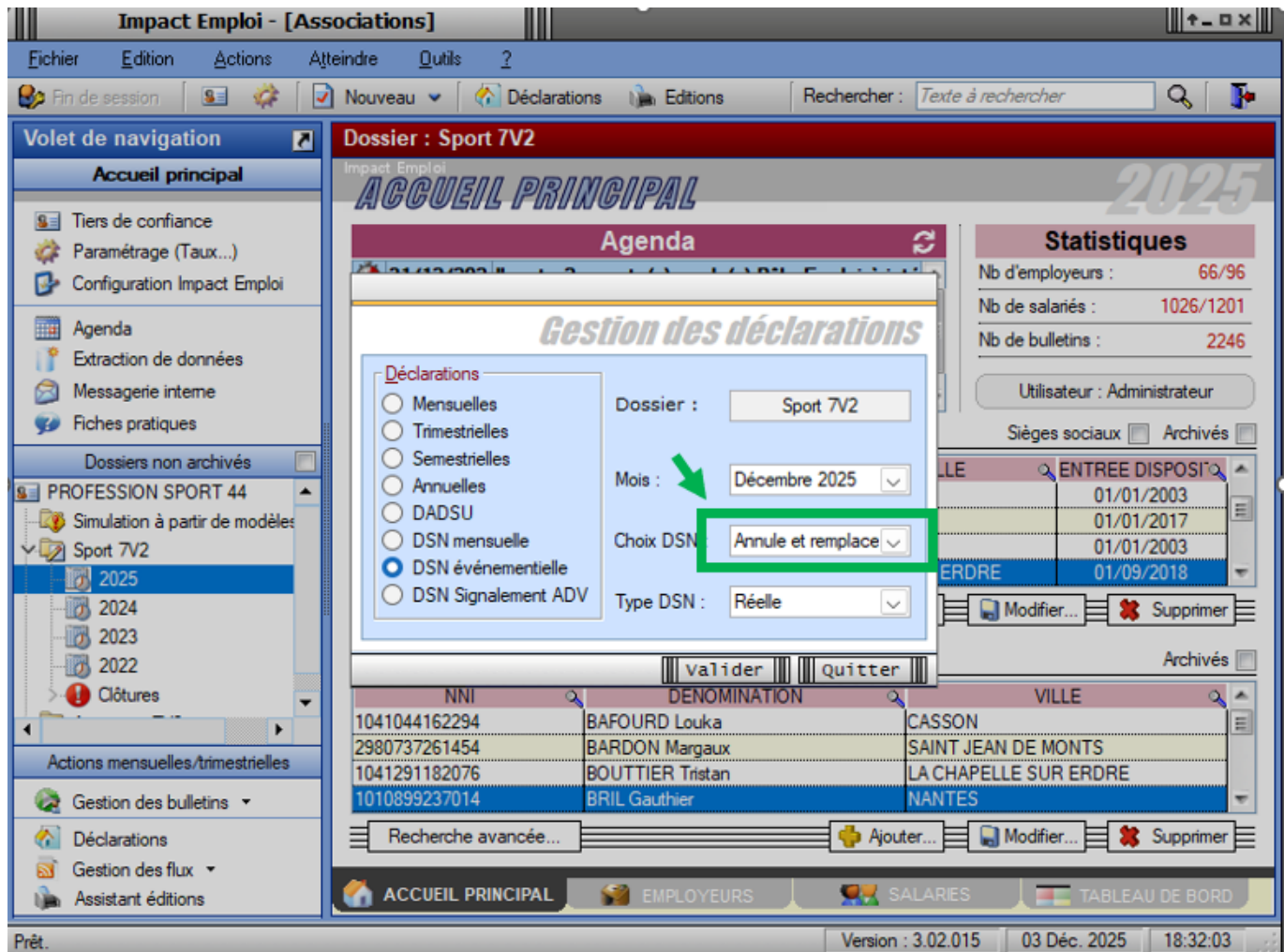
Vous pouvez ainsi aller saisir son nouveau bulletin.

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

Cocher ensuite « **DSN événementielle** »,

Sélectionner «**Réelle** » dans le menu déroulant du « **Type DSN** » et sélectionnez le « **Choix DSN** » 'Annule et remplace'





Sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat.

4/ Générer le fichier en cliquant sur '**Fichier DSN évènement**'

5/ Déposer le fichier DSN évènementiel de type '**Annule et Remplace**'

Impact Emploi - [Gestion des flux DSN événementielles]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux DSN événementielles

Navigation

Dossiers...

- Sport TV2
- Animation TV2
- Acteur du lien social et familia

Type de dépôt...

Choix DSN :

Mois : Décembre 2025

Type : Annule et Remplace

Nature : Fin de contrat

Légende

Dépôts à effectuer

Suivi dépôts auto

Suivi manuel des dépôts

Annule et remplace

Employeurs / Salariés / Contrats

|   | E |  |   |
|---|---|--|---|
| ✓ |   |  | ✓ |
| ✓ |   |  | ✓ |
| ✓ |   |  | ✓ |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |
|   |   |  |   |

Réf. du contrat : 731D61124F77B730D658F50B2D (du 20/11/2025)

Supprimer

Dépôt manuel

Dépôt automatique

Prêt...

Quitter



Tout fichier DSN événementielle fin de contrat (initial, annule et annule et remplace) doit être déposé avant le dépôt de la DSN mensuelle véhiculant les informations de la fin de contrat.

### ► Annulation d'une déclaration fin de contrat transmise et contrôlée conforme



Toute annulation du fichier DSN événementielle fin de contrat ne peut pas être réalisée après l'envoi de la DSN mensuelle.

Vous avez déposé une FCTU conforme sur net-entreprise et vous **souhaitez reporter la date de fin à un mois et/ou une année supérieure à la date fin initiale.**

**Exemple :**

Report de la date de fin du 01/11/2025 au 01/12/2025

ou

Report de la date de fin du 15/11/2025 au 31/01/2026

**Il convient dans ce cas d'annuler la FCTU déposée sur net entreprise.** Il faudra donc générer et déposer une annulation de DSN événementielle fin de contrat.

1/ Se positionner sur le contrat du salarié

Form fields:

- NNI : [ ]
- Nom : FCTU
- Prénom : ANNULATION
- Employeur (Siret - RS) : [ ] - VALIDATION FCTU OMNISPORTS
- Archivé : Non

**Liste des contrats**

Agent technique

Supprimer le contrat Fin de contrat Nouveau contrat Options du contrat

|                   |                             |                               |                          |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Type contrat :    | Apprentis                   | Statut catégoriel :           | Non Cadre                |
| Mode calcul :     | Salaire réel                | Fonctionnaire :               | Non Fonctionnaire        |
| Nature contrat :  | CDD                         | Retraite :                    | Non Retraité             |
| Libelle emploi :  | Agent technique             | Taxe sur les salaires :       | <input type="checkbox"/> |
| Date :            | du 16/09/2024 au 31/07/2025 | Formation Professionnelle :   | <input type="checkbox"/> |
| Horaire mensuel : | 151.67                      | Taxe Spécifique CFP :         | <input type="checkbox"/> |
|                   |                             | Retenue fiscale à la source : | <input type="checkbox"/> |

**Liste des périodes du contrat**

| Date Début | Code Début | Date Fin   | Code Fin | Type      | Mode Calcul  | Nature |
|------------|------------|------------|----------|-----------|--------------|--------|
| 16/09/2024 | 001        | 31/07/2025 | 008      | Apprentis | Salaire réel | CDD    |
|            |            |            |          |           |              |        |
|            |            |            |          |           |              |        |
|            |            |            |          |           |              |        |

Supprimer la période Visualiser la période Modifier la période Arrêt de travail

2/ Cliquer sur fin de contrat puis sur 'Une annulation'

Impact Emploi - [Salariés]

?

Cette fin de contrat unique a déjà été déposée et contrôlée conforme sur NET-Entreprise... Que souhaitez-vous faire ?

Une annulation Un annule et remplace Abandonner

3/ Cliquer sur la croix rouge

**Impact Emploi - [Fin de contrat]**

**Fin de contrat**

- Date fin de contrat : 31/07/2025

- Nature du motif : Rupture au terme - Motif de rupture : 081 - Fin de contrat d'apprentissage

- Date de notification :

- Date de signature de la convention de rupture :

- Date d'engagement de la procédure de licenciement :

- Transaction en cours : ☐

- Refus de la proposition d'un CDI suite à un CDD : ☐

- Nombre de mois de préavis utilisés dans le cadre du calcul CSP : 0,00

- Salaire net horaire du salarié : 0,00

- Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée : 0,00

☐ Salarié en droit de bénéficier d'une pension de retraite d'un régime légalement obligatoire

- Statut particulier du salarié : 00 - Aucun

**Préavis**

- Type : 90-Pas de clause de préavis - Date de début :  - Date de fin :

- Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 31/07/2025

ANNULATION 27/08/2025 ☐ Valider Annuler

Puis confirmer l'annulation en cliquant sur 'oui'

Impact Emploi - [Fin de contrat]

 Confirmez-vous la suppression/annulation de cette fin de contrat ?

Oui Non

4/ Se rendre dans 'Gestion des déclarations' , sélectionner 'DSN évènementielle' puis 'Annulation' dans la rubrique 'Choix DSN'

### Gestion des déclarations

**Déclarations**

- ☐ Mensuelles
- ☐ Trimestrielles
- ☐ Semestrielles
- ☐ Annuelles
- ☐ DADSU
- ☐ DSN mensuelle
- ☒ DSN événementielle
- ☐ DSN Signalement ADV

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

Type DSN :

5/ Générer le fichier

Impact Emploi - [DSN]
✕

## Annulation TVCOON

### DSN événementielle Juillet 2025

☒ Fin de contrat
 ☐ Arrêt de travail
 ☐ Reprise de travail

| Employeurs / Salariés      | Date début contrat | Date fin contrat |                                     |
|----------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------|
| VALIDATION FCTU OMNISPORTS |                    |                  | <input type="checkbox"/>            |
| FCTU ANNULATION            | 16/09/2024         | 31/07/2025       | <input checked="" type="checkbox"/> |

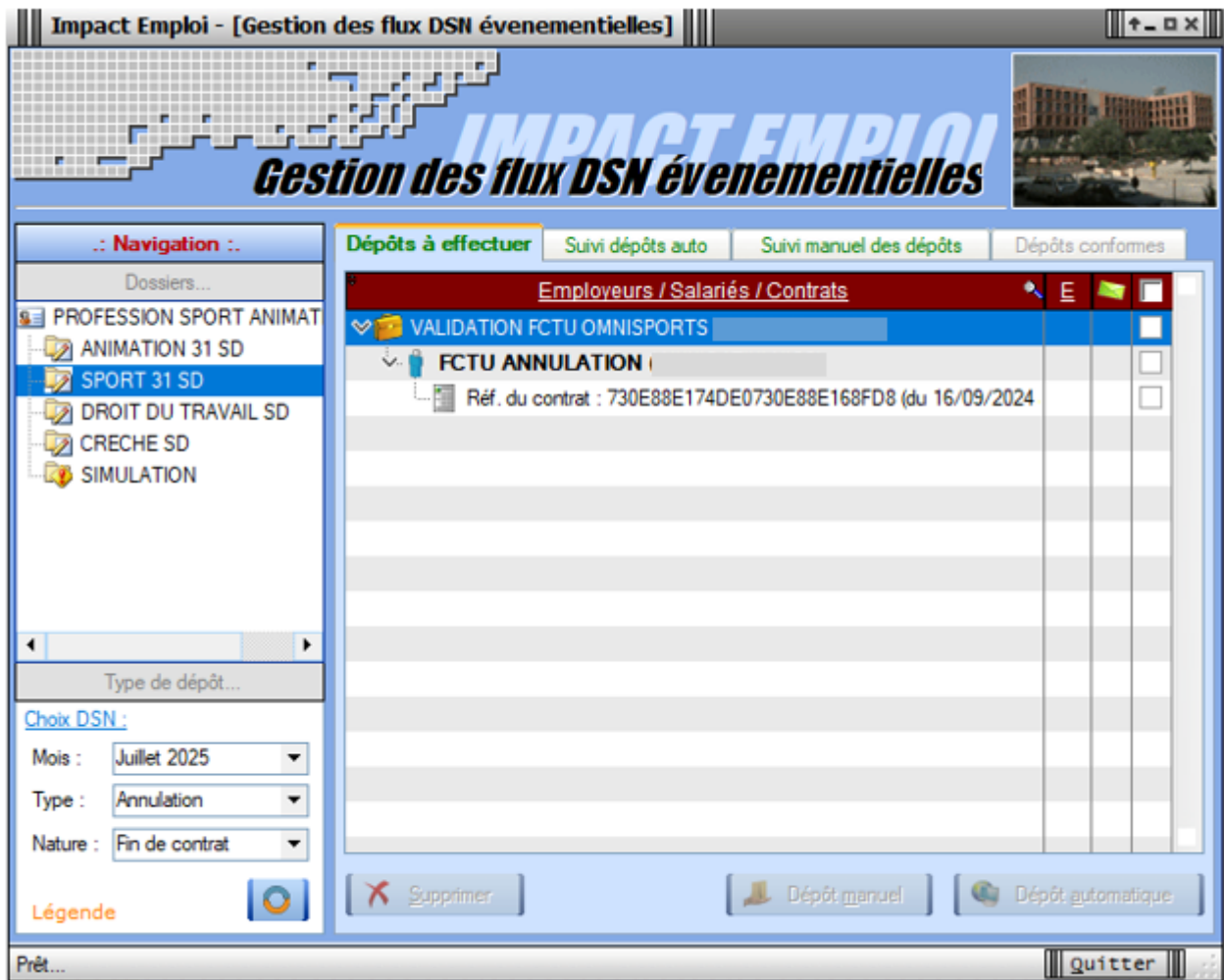
**Navigation**

Général

Génération :

[Fichier DSN événement](#)

6/ Déposer votre fichier via la gestion des flux. Sélectionner le mois, le type et la nature puis sélectionner le salarié concerné par la fin de contrat et cliquer sur 'dépôt automatique'



7/ Procéder au Suivi dépôts



Impact Emploi - [Gestion des flux DSN événementielles]

# IMPACT EMPLOI

## Gestion des flux DSN événementielles

Navigation : Dossiers...

- PROFESSION SPORT ANIMAT
  - ANIMATION 31 SD
  - SPORT 31 SD**
  - DROIT DU TRAVAIL SD
  - CRECHE SD
  - SIMULATION

Type de dépôt...

Choix DSN :

Mois : Juillet 2025

Type : Annulation

Nature : Fin de contrat

Légende

Dépôts à effectuer | Suivi dépôts auto | **Suivi manuel des dépôts** | Dépôts conformes

Employeurs / Salariés / Contrats

VALIDATION FCTU OMNISPORTS

FCTU ANNULATION

Réf. du contrat : 730E88E174DE0730E88E168FD8 (du 16/09/ M

Répertoire Certificat de Conformité | Fichier non conforme | Valider cert. de conformité

Prêt... Quitter

## 8/ Consulter le Compte-rendu France Travail

DSN

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

TABEAU DE BORD

Bilan de traitement AE

### Bilan des anomalies détectées

L'attestation employeur d'annulation ci-dessous a bien été prise en compte par France Travail. Pour toutes demandes d'information, merci de vous orienter vers votre plateforme dédiée [dsn-info.fr](https://dsn-info.fr). Une assistance téléphonique est mise en place.

Déclaration :

- N° Siret :
- Salarié : 2
- Nature : Fin de contrat de travail au 19/08/2025
- Numéro d'ordre : 15
- N° Réf : WSVIMg.9KvMh7VMpd1Jlq0M - 1

Liste des anomalies rencontrées :

- ANN\_001 / Signalement d'annulation : Votre demande d'annulation de l'attestation 2608202511 a bien été prise en compte par France Travail.

Pour toutes questions, nous vous invitons à consulter notre site [DSN.info/](https://dsn.info/) rubriques FAQ ou : [clouez.id](mailto:clouez.id)

## 9/ Le dépôt est conforme, vous pouvez supprimer le bulletin du mois concerné



|                 |        |                  |                            |               |
|-----------------|--------|------------------|----------------------------|---------------|
| Siret           |        | Raison sociale   | VALIDATION FCTU OMNISPORTS |               |
| NNI             |        | Salarié          | FCTU ANNULATION            |               |
| Juillet 2025    |        | Periode d'emploi | 01/07/2025                 | au 31/07/2025 |
|                 |        |                  | 3e Trimestre 2025          |               |
| Quotité         | 151,67 |                  |                            |               |
| Salaire de base | 989,34 |                  |                            |               |

| Plafonds        |      | URSSAF        | RETRAITE | ASSEDIC |
|-----------------|------|---------------|----------|---------|
| Plafond modifié | 0,00 | Plaf ouvrier  | 0,00     | 0,00    |
|                 |      | Plaf patronal | 0,00     | 0,00    |

| Cumuls              |          |            |      |                |
|---------------------|----------|------------|------|----------------|
| Base UR totalité    | 6 730,60 | Base RC T1 | 0,00 | Base Assedic   |
| Base UR plafonnée   | 6 730,60 | Base RC T2 | 0,00 | Base GMP       |
| NB Heures           | 1 040,69 |            |      | Part salariale |
| Heures supp         | 0,00     |            |      | Part patronale |
| Brut                | 6 730,60 |            |      | Net imposable  |
| Impôt sur le revenu | 0,00     |            |      |                |

|                              |        |                              |        |
|------------------------------|--------|------------------------------|--------|
| Brut                         | 989,34 | Net imposable                | 984,54 |
| Net à payer avant imposition | 984,54 | Net à payer après imposition | 984,54 |

|              |                    |          |              |      |          |            |         |
|--------------|--------------------|----------|--------------|------|----------|------------|---------|
| MODIFICATION | Bulletin généré en | 3.02.011 | Rattachement | 2507 | Création | 28/07/2025 | Quitter |
|--------------|--------------------|----------|--------------|------|----------|------------|---------|

Puis vous pouvez ensuite modifier la date de fin dans le contrat avec « modifier la période » avec le motif '008 Fin de contrat prévisionnelle' pour saisir et ainsi repousser sa nouvelle date de fin de contrat

**NNI :**  **Nom :** FCTU **Prénom :** ANNULATION  
**Employeur (Siret - RS) :**  VALIDATION FCTU OMNISPORTS **- Archivé :**  Non

**Liste des contrats**



Agent technique

Supprimer le contrat      Fin de contrat      Nouveau contrat      Options du contrat

|                   |                             |                               |                          |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Type contrat :    | Apprentis                   | Statut catégoriel :           | Non Cadre                |
| Mode calcul :     | Salaire réel                | Fonctionnaire :               | Non Fonctionnaire        |
|                   | *                           | Retraite :                    | Non Retraité             |
| Nature contrat :  | CDD                         | Taxe sur les salaires :       | <input type="checkbox"/> |
| Libelle emploi :  | Agent technique             | Formation Professionnelle :   | <input type="checkbox"/> |
| Date :            | du 16/09/2024 au 31/07/2025 | Taxe Spécifique CFP :         | <input type="checkbox"/> |
| Horaire mensuel : | 151.67                      | Retenue fiscale à la source : | <input type="checkbox"/> |

**Liste des périodes du contrat**

| Date Début | Code Début | Date Fin   | Code Fin | Type      | Mode Calcul  | Nature |
|------------|------------|------------|----------|-----------|--------------|--------|
| 16/09/2024 | 001        | 31/07/2025 | 008      | Apprentis | Salaire réel | CDD    |
|            |            |            |          |           |              |        |
|            |            |            |          |           |              |        |
|            |            |            |          |           |              |        |
|            |            |            |          |           |              |        |

Supprimer la période      Visualiser la période      **Modifier la période**      Arrêt de travail

Vous pouvez ensuite ressaisir son bulletin du mois

**Lisez-moi V3.02.015 – 3 décembre 2025**



## V.3.02.015 / 3 décembre 2025

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.02.015 d'Impact emploi association.

---

### Sommaire :

- [Informations importantes](#)
- [Paramétrage](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Rappels](#)
- [Fiches à la une](#)



### INFORMATIONS IMPORTANTES

#### ► Téléchargement de la mise à jour

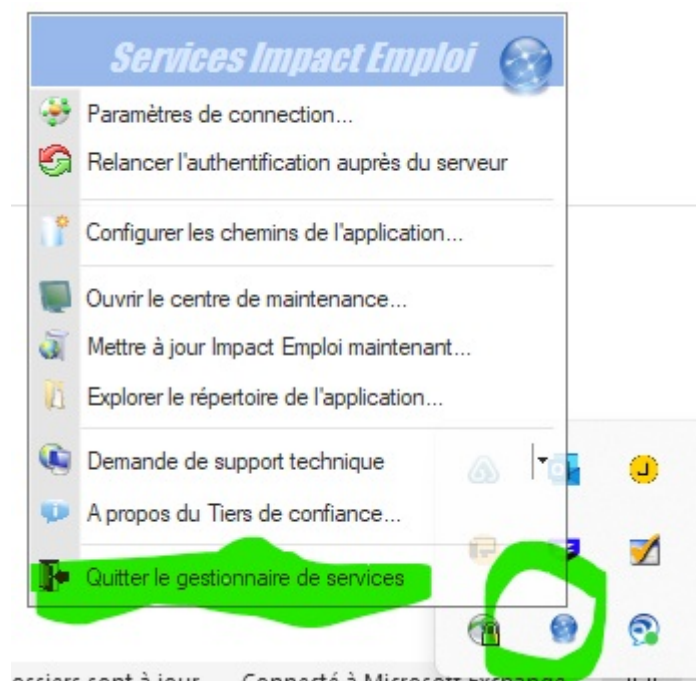
Merci de **fermer ou réduire toutes les fenêtres ouvertes sur votre poste de travail** (*fenêtre de messagerie, document PDF...*) **durant le téléchargement de la mise à jour et de son installation** car certains messages d'installation apparaissent sous ces fenêtres et ne seront

donc pas visibles.



**Installation multiposte** : il convient de **fermer le logiciel et le gestionnaire de service sur tous les postes** avant de télécharger et d'installer la mise à jour poste après poste.

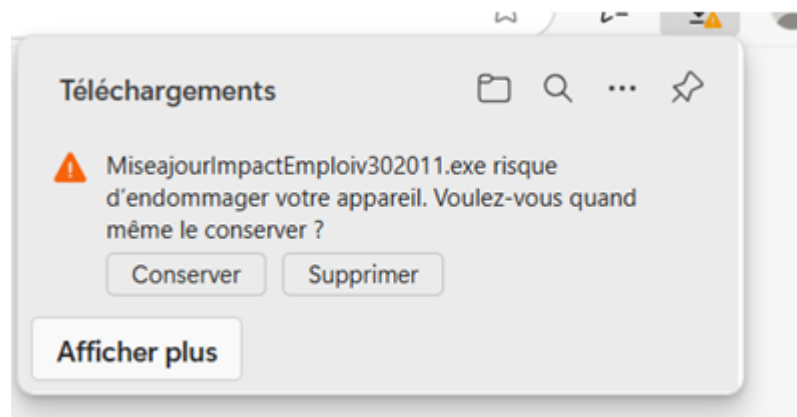
Pour le gestionnaire de service :



Si vous n'arrivez pas à installer automatiquement la mise à jour, [suivez ce lien permettant de télécharger la version à partir de votre navigateur internet](#).

Vous accédez aux paramètres de sécurité qui pourraient modifier l'installation et supprimer ou modifier les autorisations de lecture des fichiers, lorsque ce type de message apparaît.

Exemple de message :



Dans ce cas cliquez sur « **Conservez** »

---

## ► Prise en charge des demandes d'assistance

Nous sommes en pleine réorganisation de l'assistance suite à des changements de personnels. Les délais de prise en charge de vos demande peuvent être allongés. Nous vous invitons à être vigilant concernant vos saisies.

Les prises en charge d'assistance sont priorisées, en fonction des sujets :

- 1/ Blocage ou accès au logiciel
- 2/ Appui à l'installation des mises à jour
- 3/ Déblocage des dépôts DSN
- 4/ autres demandes dont modifications de contrats

---

## ► Déclaration fin de contrat

Les modalités **annule** et **annule et remplace** sont livrées dans cette version.

Nous attirons votre attention sur le fait de **bien faire la distinction entre une DSN événementielle fin de contrat Annule et une Annule et remplace.**

**En effet, il en est de votre responsabilité de procéder à l'envoi du bon type de DSN selon votre cas.**

***Pour rappel*** : la DSN événementielle fin de contrat annule permet l'annulation d'une fin de contrat après envoi d'une DSN événementielle fin de contrat transmise et acceptée, et la DSN événementielle fin de contrat annule et remplace permet la modification d'une fin de contrat après envoi d'une DSN événementielle fin de contrat transmise et acceptée.

---

**A noter : nous tenons à vous rappeler de veiller autant que possible à la fiabilisation des informations concernant la déclaration d'une fin de contrat afin d'éviter d'avoir à effectuer une modification future.**

Précision : Vous ne retrouverez pas l'attestation employeur rematérialisée (AER) sur le site de France Travail mais seulement sur le site de net Entreprise.

[Consultez la fiche pratique utilisation du service de déclaration Fin de](#)

► **TOPAZE** :

Le service TOPAZE pour la récupération des taux PAS des nouveaux salariés est fermé.

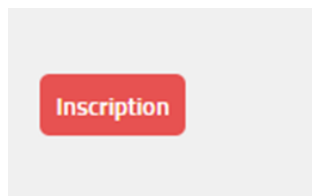
Vous devez utiliser le signalement ADV développé dans le logiciel : [consultez la fiche pratique signalement ADV](#)

---

► **Accès aux fiches pratiques** :

Les informations contenues dans cette publication sont valables au moment de sa parution. Elles sont susceptibles d'évoluer en fonction de la législation. Nous vous conseillons de suivre régulièrement la rubrique du [Flash-Infos](#).

Si vous n'êtes toujours pas inscrits sur le [site des tiers de confiance](#), remplissez le formulaire d'inscription en cliquant sur « **Inscription** » de la page d'accueil.



## ADMINISTRATIF EMPLOYEUR

► **DSN 2026 – Service de Prévention et de Santé au Travail**

La saisie du service de santé au travail sera obligatoire dans les fichiers DSN 2026.

Si vous ne l'avez pas déjà renseigné dans le logiciel, pensez à récupérer l'information auprès des employeurs.

Elle se saisit ici :

| Type de caisse            | Régime  | Nom organisme               |
|---------------------------|---------|-----------------------------|
| Urssaf                    | Général | 287 - URSSAF de NORMANDIE   |
| Assurance chômage         | Général | POLE EMPLOI BASSE NORMANDIE |
| Retraites complémentaires | Général | HUMANIS (Abelio) /          |
| Formation professionnelle | Général | OPCO Santé                  |
| Médecine du travail       | Général |                             |

**NB :** Une actualisation du référentiel est effectué dans cette mise à jour.

A noter qu'une erreur technique ne permet pas d'afficher les caisses pour les employeurs relavant de l'Urssaf de Normandie. Afin de faire apparaitre la liste, il convient de reselectionner au niveau de l'organisme : 287- URSSAF de NORMANDIE.

Pour rappel , l'adhésion au Service Santé du Travail (médecine du Travail) est une obligation qui est à la charge de l'employeur. l'employeur doit être en possession d'une facture ou d'une attestation d'adhésion.



**ADMINISTRATIF SALARIE**





## BULLETIN DE SALAIRE



## RAPPELS

### ► Outil de contrôle DSN-Val – Nouvelle version à installer

Afin d'être en conformité avec la norme DSN 2025, une nouvelle version de votre outil de contrôle DSN-Val est disponible sur votre poste de travail.

La dernière version de DSN-Val est la **2025.1.0.15**:



**Attention !** Pensez à mettre à jour régulièrement l'outil de contrôle via le bouton orange de la barre d'outils.



Si besoin, retrouvez [ICI](#) la procédure d'installation et d'utilisation de votre outil de contrôle DSN



Si besoin, retrouvez [ICI](#) la procédure d'installation et d'utilisation de votre outil de contrôle DSN

**Si vous ne parvenez pas à mettre jour l'outil DSN Val, déposez une DSN test sur net-entreprise puis analysez le compte-rendu.**

**Information** : L'assistance Impact-emploi n'est pas compétente pour résoudre vos problèmes techniques de l'Outil DSN Val, référez-vous à l'assistance sur Net-Entreprise, au besoin .

## ► Rappel : Comment joindre l'assistance ?

Pour toute demande d'assistance, privilégiez l'adresse mail : [impact-emploi-association@urssaf.fr](mailto:impact-emploi-association@urssaf.fr).

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, merci d'indiquer un objet ainsi que vos coordonnées téléphoniques dans le corps du message.

Merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

Merci de ne pas coupler l'envoi du mail par un appel téléphonique.

L'équipe Impact emploi vous remercie !

**Nouveau** : si un conseiller avait besoin de vous joindre, le n° qui s'affiche a changé, il s'agit du **0806 801 525**



## FICHES A LA UNE !

Retrouvez dans cette rubrique les fiches pratiques à la une suivant l'actualité paie, ainsi que les nouvelles fiches mises à votre disposition :

- [Utilisation-du-service-de-declaration-fin-de-contrat-de-travail-unique](#)
- [Exécuter une requête](#)
- [Gérer les congés payés](#)
- [Changement de SIRET](#)
- [Mise à jour Mode connexion](#)
- [Procédure d'installation de l'outil DSN-Val](#)
- [Intégration automatique des CRM PAS](#)
- [Sauvegarde de base de données – Anomalies](#)

Pour accéder à l'ensemble des fiches pratiques du logiciel, [c'est ICI](#) !  
N'hésitez pas à vous servir de l'outil recherche par mots clés pour trouver une fiche spécifique :

**PLUS**

**Rechercher**

