

# EVOLUTIONS 4.90.011

## ISAPAYE 2021 V6

## SOMMAIRE

<b>1. EVOLUTION DSN : MISE EN PLACE DU FCTU (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE)</b> .....	<b>3</b>
1.1 En quoi consiste le signalement FCTU (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE) ? .....	3
1.2 Quels éléments contient le signalement FCTU ? .....	3
1.2.1 Quels sont les éléments contenus dans le FCTU ? .....	3
1.2.2 Comment sont déterminés le mois "M" et le mois "M-1" ? .....	4
1.3 Comment mettre en place le signalement FCTU ? .....	4
1.4 Comment réaliser un signalement FCTU ? .....	5
1.4.1 Comment calculer et envoyer un signalement FCTU ? .....	5
1.4.2 Comment modifier le mois M et dans quel cas ? .....	5
1.5 Comment récupérer l'AER (Attestation Employeur Rematérialisée) ? .....	6
1.6 Comment réaliser un signalement FCTU annule / remplace ou annule ? .....	6
1.6.1 Comment annuler/remplacer un signalement FCTU ? .....	7
1.6.2 Comment annuler un signalement FCTU ? .....	7
1.7 Questions/ Réponses .....	8
1.7.1 Est-il possible d'annuler ou annuler/remplacer un signalement FCTU par un signalement FCT ? .....	8
1.7.2 A la validation du bulletin de salaire, le message suivant apparaît. Comment le corriger ? .....	8
1.7.3 Dans le rapport de vérification du signalement DSN, le message d'avertissement suivant apparaît. Comment le corriger ? .....	8
1.7.4 Comment visualiser le contenu du signalement FCTU avant l'envoi ? .....	9
1.7.5 Pourquoi des signalements Fin de contrat apparaissent dans la liste des signalements alors que le FCTU est activé ? .....	9
1.7.6 Quels sont les arrêts de travail et les périodes de suspension retenus dans le signalement FCTU ? .....	10
<b>2. EVOLUTIONS LIEES AU PARAMETRAGE</b> .....	<b>10</b>
2.1 Mise à jour des conventions collectives .....	10
2.2 Modification des modèles de bulletins .....	10
<b>3. CORRECTIONS/ÉVOLUTIONS</b> .....	<b>10</b>

### Légende :



Informations/Rappels



Informations importantes



Pourquoi une évolution/modification ?



Que fait le logiciel ?



Que doit faire l'utilisateur ?



Trucs et Astuces

## 1. EVOLUTION DSN : MISE EN PLACE DU FCTU (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE)

### 1.1 En quoi consiste le signalement FCTU (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE) ?

Le signalement **FCTU** (Fin de Contrat de Travail Unique) a pour but de remplacer le signalement **FCT** (Fin de Contrat de Travail) et l'AED à partir de janvier 2022.

Une phase pilote est proposée pour l'année 2021 pendant laquelle il sera possible d'utiliser le **FCT** ou le **FCTU**.



Dès 2022, le signalement **FCTU** sera la seule déclaration possible pour la fin de contrat.

Il va permettre de gérer l'ensemble des sorties des salariés, et notamment le cas des salariés qui entrent et sortent sur le même mois ou qui sortent avant que la DSN mensuelle du mois précédent ait pu être déposée.

Le signalement **FCTU** reprend les mêmes informations que le signalement **FCT** mais avec des éléments complémentaires tels que l'ensemble des rémunérations et des cotisations individuelles, pour le mois de sortie et pour le mois précédent la sortie.



Fiche DSN : [http://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a\\_id/2130/kw/fin%20de%20contrat%20unique](http://net-entreprises.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/2130/kw/fin%20de%20contrat%20unique)

### 1.2 Quels éléments contient le signalement FCTU ?

#### 1.2.1 Quels sont les éléments contenus dans le FCTU ?

Le signalement **FCTU** comprend les informations de fin de contrat du salarié (S21.G00.62).

Les éléments suivants sont aussi déclarés dans ce signalement :

Code	Libellé
<b>S21.G00.50</b>	Versement individu
<b>S21.G00.51</b>	Rémunération
<b>S21.G00.52</b>	Prime, gratification, et indemnité
<b>S21.G00.53</b>	Activité
<b>S21.G00.54</b>	Autre élément de revenu brut
<b>S21.G00.60</b>	Arrêt de travail
<b>S21.G00.65</b>	Autre suspension de l'exécution du contrat
<b>S21.G00.70</b>	Affiliation Prévoyance
<b>S21.G00.78</b>	Base assujettie
<b>S21.G00.81</b>	Cotisation individuelle
<b>S21.G00.85</b>	Lieu de travail ou établissement utilisateur
<b>S21.G00.86</b>	Ancienneté

Ces éléments doivent être déclarés pour le mois "M" et le mois "M-1". (Se reporter au [point 2.2](#)).

Il s'agit donc des informations contenues dans la DSN mensuelle du mois "M" et de celles contenues dans la DSN mensuelle du mois "M-1".

### 1.2.2 Comment sont déterminés le mois "M" et le mois "M-1" ?

Le mois "M" est le mois principal de la DSN mensuelle portant les dernières informations relatives au contrat dont la fin est déclarée dans le signalement **FCTU**.

Dans la majorité des cas, ce mois correspondra au mois de sortie. Il peut cependant être différent, par exemple en cas de réintégration tardive du bulletin de salaire de sortie ou d'un rappel salarié sorti.

Le mois "M" est déclaré dans la rubrique "S21.G00.62.020 - Mois de la DSN mensuelle portant les derniers éléments déclarés dans le FCTU" du signalement **FCTU**.

**Le mois "M-1" correspond au mois précédent le mois "M"** et sera automatiquement déterminé selon le "mois M". Si le contrat n'existait pas sur le mois "M-1", seul le mois "M" sera déclaré dans le signalement **FCTU**.

Exemple 1: Salarié avec une fin de contrat de travail se terminant le 18 août et dont les éléments de rémunérations relatifs à son solde de tout compte apparaissent dans la paie du mois d'août.

Le mois "M" défini sera le mois d'août. Le mois "M-1" sera le mois de juillet.

Exemple 2: Salarié avec une fin de contrat de travail se terminant le 29 août mais dont les éléments de rémunérations relatifs à son solde de tout compte apparaissent dans la paie du mois de septembre.

Le mois "M" défini sera le mois de septembre. Le mois "M-1" sera le mois d'août.



Il est possible de modifier le "mois M" envoyé dans le calcul de bulletin dans l'onglet **DSN/Fin de contrat**. (Se reporter au [point 4.2](#)).

### 1.3 Comment mettre en place le signalement FCTU ?

Durant la phase pilote en 2021, il est possible d'utiliser le signalement **FCT** ou le signalement **FCTU** lors de la sortie des salariés.

Par défaut, le signalement **FCT** est actif pour toutes les entreprises de la base.

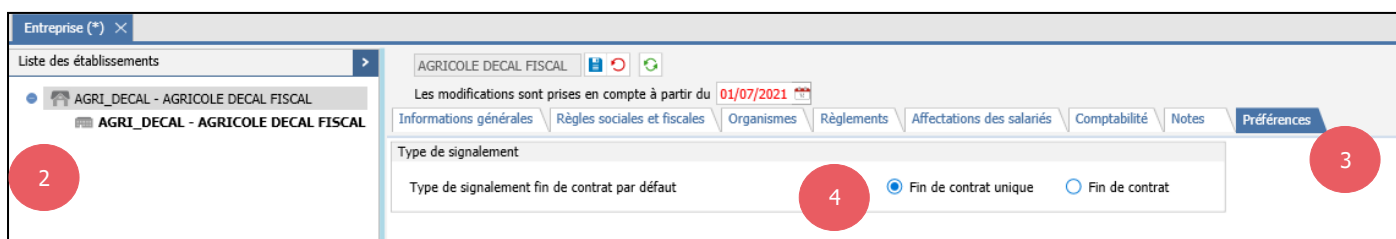
Pour utiliser le signalement **FCTU**, il est nécessaire de l'activer dans les entreprises souhaitées.

ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Informations/Entreprise**

ÉTAPE 2 : se positionner au niveau "Entreprise"

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Préférences**

ÉTAPE 4 : cocher "Fin de contrat unique" dans la zone "Type de signalement"



ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette



Si des bulletins de sortie ont été validés et qu'un signalement **FCTU** doit être réalisé, il sera nécessaire de valider le bulletin de sortie après activation du **FCTU**.



## 1.4 Comment réaliser un signalement **FCTU** ?

### 1.4.1 Comment calculer et envoyer un signalement **FCTU** ?

Le signalement **FCTU** se génère automatiquement lors de la validation du bulletin de sortie du salarié.

ÉTAPE 1 : réaliser le bulletin de sortie du salarié concerné

ÉTAPE 2 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 3 : vérifier la période




ÉTAPE 4 : cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"

Le signalement **FCTU** pour le salarié est créé et calculé par le programme.

										Envoi		
<input type="checkbox"/>	Ets (Entrep.)	Matricule	Identité	Déclaration	Régime	Date	Evènement	Calcul	Vérif.	Date	Type	Accepté
▼	BOULANGERIE (2)											
<input type="checkbox"/>	BOUL - BOULANGERIE	MENSUEL	FRANCO JEAN	DSN: Arrêt de travail	Général	05/10/2021	maladie	12/11/2021 11:14	✓	12/11/2021 11:14	Réel	
<input type="checkbox"/>	BOUL - BOULANGERIE	MENSUEL	FRANCO JEAN	DSN: Fin de contrat unique	Général	31/10/2021	Fin de contrat	12/11/2021 11:14	✓	12/11/2021 11:14	Réel	

ÉTAPE 5 : une fenêtre d'information s'affiche pour indiquer si la vérification est correcte ou non



Pour que le signalement **FCTU** soit valide, il est nécessaire que la colonne "Vérif." soit renseignée avec le symbole  ou . Si elle est renseignée avec le symbole , le fichier du signalement **FCTU** ne pourra pas être envoyé et les anomalies bloquantes devront être corrigées avant l'envoi.

ÉTAPE 6 : cliquer sur "**Envoyer/Editer**"

ÉTAPE 7 : cliquer sur "**Dépôt sur le portail**" pour réaliser l'envoi du fichier

### 1.4.2 Comment modifier le mois **M** et dans quel cas ?

Le mois "M" correspond au mois de la DSN mensuelle portant les derniers éléments déclarés dans le **FCTU**. Ce mois ne correspond pas nécessairement au mois de sortie du salarié.

Le mois "M" doit donc être modifié dans les cas suivants :

Cas	Exemple	Mois "M" à indiquer dans le <b>FCTU</b>
Le bulletin a été réalisé tardivement.	Salarié sorti le 31/05/2021  Le BS est fait le 20/07/2021, en date du 31/05/2021, il n'a donc pas été intégré dans la DSN de 05/2021, ou 06/2021	Juillet 2021

**Pour modifier le "mois M" :**

ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **DSN/Fin de contrat**

ÉTAPE 4 : modifier le mois dans la zone "Période DSN portant des derniers éléments déclarés du signalement fin de contrat unique"

The screenshot shows a software interface with several tabs: 'Salariés', 'Valeurs mensuelles', 'Bulletin', and 'DSN'. The 'DSN' tab is active. The interface displays various fields for a contract end declaration, including 'Salarié', 'Période de paye', 'Date de paiement', 'Date d'entrée', 'Modèle de bulletin', 'Dispositif', 'Mode de calcul', 'Statut', and 'Catégorie'. A red box highlights the 'Période DSN portant des derniers éléments déclarés du signalement fin de contrat unique' field, which is set to 'Juillet' and '2021'. Below this, there are sections for 'Contrat de travail', 'Divers', and 'Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)'. The 'Contrat de travail' section includes fields for 'Date de fin de contrat', 'Motif de la rupture', 'Date d'engagement de la procédure de licenciement', 'Maintien de l'affiliation au contrat collectif', 'Date de notification de la rupture', 'Date de signature de la convention de rupture', and 'Modalité de déclaration de la fin du contrat d'usage'. The 'Divers' section includes 'Statut particulier du salarié' and 'Transaction en cours'. The 'Contrat de Sécurisation Professionnelle (CSP)' section includes 'Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée' and 'Nombre de mois de préavis utilisés'. The 'Parcours d'Accompagnement Personnalisé (PAP)' section also includes 'Montant de l'indemnité de préavis qui aurait été versée' and 'Nombre de mois de préavis utilisés'.

ÉTAPE 5 : cliquer sur "**Valider**"

ÉTAPE 6 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 7 : vérifier la période

ÉTAPE 8 : cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"

Le signalement **FCTU** sera alors recalculé en tenant compte du nouveau mois "M" déterminé par l'utilisateur.

Le mois "M-1" sera déterminé selon le mois "M" modifié par l'utilisateur.



### 1.5 Comment récupérer l'**AER** (Attestation Employeur Rematérialisée) ?


Une fois le signalement **FCTU** déposé et accepté, l'**AER** (Attestation Employeur Rematérialisée) à destination du salarié peut être éditée directement depuis le logiciel si le signalement **FCTU** a été déposé via le dépôt automatique.

ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 2 : vérifier la période

ÉTAPE 3 : cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"



ÉTAPE 4 : sur le salarié concerné cliquer sur  dans la colonne "Détail" des comptes-rendus

ÉTAPE 5 : la fenêtre des comptes rendus s'ouvre : cliquer sur la loupe pour ouvrir l'**AER**

### 1.6 Comment réaliser un signalement **FCTU** annule / remplace ou annule ?

Il est possible d'annuler ou d'annuler/remplacer un signalement **Fin de Contrat de Travail (FCT)** par un signalement **FCTU**.



Un signalement **FCTU** ne peut pas être annulé ou annulé/remplacé par un signalement **Fin de Contrat de Travail (FCT)**.

### 1.6.1 Comment annuler/remplacer un signalement FCTU ?

**Un signalement FCTU annule/remplace ne peut être réalisé que si un signalement FCT ou FCTU initial ou annule/remplace a été accepté.**

ÉTAPE 1 : aller dans **Salaires/Bulletins de salaire/Calcul**

ÉTAPE 2 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 3 : modifier le bulletin de salaire de sortie

ÉTAPE 4 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

Le signalement **FCTU** apparait alors en violet pour indiquer qu'il s'agit d'un signalement Annule/Remplace.

Ets (Entrep.)	Matricule	Identité	Déclaration	Régime	Date	Evènement	Calcul	Vérif.	Envoi	Comptes rendus
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL (3)										
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL	MENSUEL_CDI	MENSUEL_CDI	DSN: Fin de contrat	Agricole	31/07/2021	Fin de contrat unique	06/08/2021 11:27	✓		

ÉTAPE 6 : cliquer sur "Envoyer/Editer"



ÉTAPE 7 : cliquer sur "Aperçu" pour visualiser les éditions

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Dépôt sur le portail" pour réaliser l'envoi du fichier

### 1.6.2 Comment annuler un signalement FCTU ?

Le signalement **FCTU** annule permet d'annuler une sortie déclarée à tort pour un salarié.

**Il ne peut être réalisé que si un signalement FCT ou FCTU initial ou annule/remplace a été accepté.**

ÉTAPE 1 : supprimer le bulletin de sortie du salarié

ÉTAPE 2 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 3 : vérifier la période

ÉTAPE 4 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

ÉTAPE 5 : le signalement **FCTU** Annule est automatiquement créé

ÉTAPE 6 : cliquer sur "Oui" pour confirmer

Le signalement apparait alors en bleu pour indiquer qu'il s'agit d'un signalement Annule.

Ets (Entrep.)	Matricule	Identité	Déclaration	Régime	Date	Evènement	Calcul	Vérif.	Envoi	Comptes rendus
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL (3)										
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL	MENSUEL_CDI	MENSUEL_CDI	DSN: Fin de contrat	Agricole	31/07/2021	Fin de contrat unique	06/08/2021 11:11	✓		
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL	MENSUEL_CDI	MENSUEL_CDI	DSN: Fin de contrat	Agricole	31/07/2021	Fin de contrat unique	06/08/2021 11:09	✓	06/08/2021 11:06	Réel
AGRI_DECAL - AGRICOLE DECAL FISCAL	OCCAS	OCCAS HORAIRE	DSN: Fin de contrat	Agricole	31/07/2021	Fin de contrat unique	06/08/2021 09:34	⚠		

ÉTAPE 7 : sélectionner le signalement

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Envoyer/Editer"



ÉTAPE 9 : cliquer sur "Aperçu" pour visualiser les éditions

ÉTAPE 10 : cliquer sur "Dépôt sur le portail" pour réaliser l'envoi du fichier

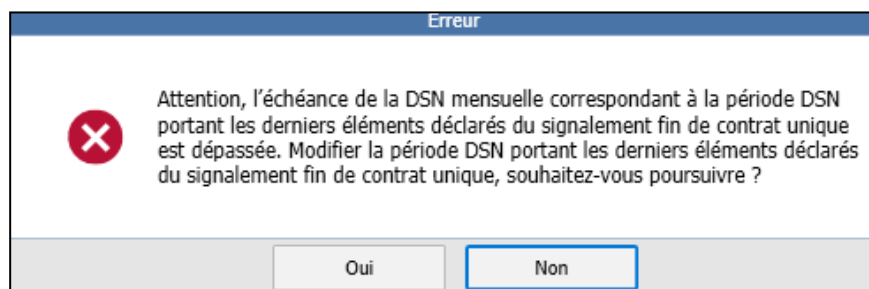
## 1.7 Questions/ Réponses

### 1.7.1 Est-il possible d'annuler ou annuler/remplacer un signalement FCTU par un signalement FCT ?

Un signalement **FCTU** ne peut pas être annulé ou annulé/remplacé par un signalement **Fin de Contrat de Travail (FCT)**.

Le signalement **FCT** peut être annulé ou annulé/remplacé par le signalement **FCTU**.

### 1.7.2 A la validation du bulletin de salaire, le message suivant apparaît. Comment le corriger ?



Le mois "M" déclaré ne correspond pas au mois de la DSN mensuelle qui contient les informations de fin de contrat du salarié.

Le mois "M" doit donc être modifié pour correspondre au mois de la DSN mensuelle. [Se reporter au point 4.2 : Modifier le mois M.](#)

Exemple : le salarié sort le 31/07. Le bulletin de sortie du salarié est réalisé le 16/08. Les éléments de sortie du signalement seront donc déclarés dans la DSN mensuelle de la période d'emploi d'aout.

Le mois "M" doit être le mois Aout.

### 1.7.3 Dans le rapport de vérification du signalement DSN, le message d'avertissement suivant apparaît. Comment le corriger ?



« Un signalement fin de contrat unique a déjà été accepté par l'Administration, il est interdit de l'annuler-remplacer par un signalement fin de contrat. Vérifier le choix du signalement fin de contrat dans Salaires / Entreprise, dans l'onglet Préférences de l'entreprise, puis recalculer le dernier bulletin de salaire pour le salarié et le contrat de travail concerné. »

Un signalement **FCTU** a déjà été accepté et il ne peut pas être annulé ou annulé/remplacé par un signalement **Fin de Contrat de Travail (FCT)**.

Il est obligatoire d'annuler/remplacer un **FCTU** accepté par un **FCTU** annule/remplace.

ÉTAPE 1 : aller dans **Accueil/Informations/Entreprise**

ÉTAPE 2 : se positionner au niveau "Entreprise"

ÉTAPE 3 : aller dans l'onglet **Préférences**

ÉTAPE 4 : cocher "Fin de contrat unique" dans la zone "Type de signalement"

ÉTAPE 5 : enregistrer avec la disquette

ÉTAPE 6 : recalculer le bulletin de sortie

ÉTAPE 7 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 8 : vérifier la période

ÉTAPE 9 : cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"

Il n'y a plus de message. Le signalement Annule/Remplace est un signalement **FCTU** annule/remplace.



### 1.7.4 Comment visualiser le contenu du signalement FCTU avant l'envoi ?

Avant l'envoi du signalement **FCTU**, il est possible de consulter le résumé des informations contenues dans le fichier.

ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/Déclaratif/DSN évènementielles**

ÉTAPE 2 : vérifier la période

ÉTAPE 3 : cliquer sur "**Accéder aux déclarations**"

ÉTAPE 4 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 5 : cliquer sur "**Envoyer/Editer**"

ÉTAPE 6 : cliquer sur "**Aperçu**"

Résumé du signalement Fin de contrat unique				
Salarié : DIME JEANNE				
<b>L'Employeur</b>				
AGRICULTURE 20 RUE DES PIVOINES 60000 BEAUVAIS FRANCE Siret : 32773343299891				
<b>Le Salarié</b>				
Matricule : HORAIRE	N° INSEE : 2670860057512			
Nom : DIME	Né(e) le : 01/08/1967			
Nom d'usage : RAINBEAU				
Prénoms : JEANNE				
Lieu de naissance : BEAUVAIS	Dpt : 60 Pays : FRANCE			
Adresse : 1 AVENUE LECLERC - 60112 MILLY-SUR-THERAIN				
Codification UE : France				
<b>Contrat du 01/04/2021 au 30/04/2021</b>				
<b>Solde de tout compte</b>				
Signature de la convention de rupture conventionnelle :	Dernier jour travaillé : 30/04/2021			
Notification de la rupture du contrat :				
Engagement de la procédure de licenciement :				
Motif de la rupture du contrat de travail : 031-Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasionnel				
Maintien de l'affiliation du salarié au contrat collectif : Non				
Contrat de Sécurisation Professionnelle :				
Nombre de mois de préavis utilisés :	Plan d'Accompagnement Personnalisé :			
Indemnité préavis qui aurait été versée :	Indemnité préavis qui aurait été versée :			
Statut particulier du salarié :				
Code caisse professionnelle Congés Payés :	Transaction en cours : NON			
Code retraite ARRCO : RUAA	Code retraite AGIRC :			
Code retraite Autre :				
Statut conventionnel : ouvriers qualifiés et non qualifiés y compris ouvriers agricoles				
Statut catégoriel : 04-Non cadre				
Code IDCC : 9999	PCS-ESE : 100x			
Complément PCS-ESE : ADMIN	Employeurs multiples : Unique			
Emploi : SECRETAIRE				
Nature du contrat : 02-Contrat de travail à durée déterminée de droit privé				
Dispositif : 99-Non concerné				
Régime maladie : 300-Régime agricole (MSA)	Régime vieillesse : 300-Régime agricole (MSA)			
Quotité du contrat : 151,67	Unité de la quotité du contrat : 10-Heure			
Modalité exercice : 10-Temps plein				
Date de fin prévisionnelle : 30/04/2021	Lieu de travail : BEAUVAIS			
Motif CDD : 03-Emplois à caractère saisonnier	Alsace-Moselle : <input type="checkbox"/>			
Motif exclusion DSN :				
Travailler à l'étranger au sens social : Salarié non concerné	% Frais prof. :			
Ancienneté dans l'entreprise : 4203 jours				
Mois de la DSN mensuelle portant les derniers éléments de la fin de contrat : <b>juin 2021</b>				
<b>Bulletin de salaire du 01/04/2021 au 30/04/2021 - Date de versement le 31/07/2021</b>				
Rémunération nette fiscale : 3 109,08	Rémunération brute non plafonnée : 3 795,00			
Montant net versé : 3 109,08	Salaires soumis hors primes/indemn : 3 450,00			
<b>Activités</b>				
Code	Libellé	Nombre	Unité	
01	Travail rémunéré	150,00	Heure	
01	Travail rémunéré	350,00	Jours CRFPNAC	
01	Travail rémunéré	1,00	Jours calendaires PLSS	
<b>Autres éléments de revenu brut</b>				
Code	Libellé	Montant	Date Début	Date Fin
93	Cotisation prévoyance et retraite supplémentaire	9,11		
<b>Bases assujetties période de rappel</b>				
Code	Libellé	Montant	Date Début	Date Fin
02	Montant du SMIC retenu pour le calcul du crédit d'impôt compétitivité-emploi	114,27	01/04/2021	30/04/2021



Le résumé du signalement s'affiche. Il s'agit d'un résumé à titre informatif.

L'AER est le document de sortie à fournir au salarié.

### 1.7.5 Pourquoi des signalements Fin de contrat apparaissent dans la liste des signalements alors que le FCTU est activé ?

Les signalements Fin de contrat (**FCT**) calculés avant la mise en place du **FCTU** apparaissent dans la liste des signalements en tant que signalement Fin de contrat.

Si le signalement Fin de contrat (**FCT**) n'a pas été déposé et accepté, il est possible de réaliser un signalement Fin de contrat unique (**FCTU**) après avoir revalidé le bulletin de sortie et recalculé le signalement.



Si le signalement Fin de contrat (**FCT**) a été déposé et accepté, il est possible de réaliser un signalement **FCTU** annule/remplace ou annule.

### 1.7.6 Quels sont les arrêts de travail et les périodes de suspension retenus dans le signalement FCTU ?

Le signalement **FCTU** reprend :

- les arrêts de travail dont la date de reprise est comprise entre le 1<sup>er</sup> jour du mois "M-1" et la date de sortie
- les périodes de suspension dont les dates de fin sont comprises entre le 1<sup>er</sup> jour du mois "M-1" et la date de sortie

## 2. EVOLUTIONS LIEES AU PARAMETRAGE

### 2.1 Mise à jour des conventions collectives

La grille de salaire de la convention collective suivante a été mise à jour :

**IDCC 2216** - Convention collective nationale du commerce de détail et de gros à prédominance alimentaire (entrepôts d'alimentation, supérettes, supermarchés, hypermarchés, grande distribution)

**IDCC 2515** – Convention collective nationale du sport (CCNS)

### 2.2 Modification des modèles de bulletins.

La ligne d'alerte **SMIC\_TH.STD** est ajoutée dans tous les MBS au 01/01/2021 si elle n'est pas déjà présente.

Seuls les MBS suivants ne doivent pas avoir cette ligne d'alerte :

- Stagiaire (Non stagiaire d'application en exploitation agricole : « stagiaire 6 mois »)
- Tâcheron
- VRP.

## 3. CORRECTIONS/ÉVOLUTIONS

Numéro	Corrections ou évolutions apportées
496645	Surcharge possible sur le calcul de bulletin de la ligne d'indemnité CP IND_CP001.STD en cas de régularisation de CP versé en trop.
536772	Ajout d'une table de correspondance pour déterminer à l'import avec ou sans prévisualisation d'un fichiers DSN les zones Statut et Catégorie de la fiche salarié afin de permettre de filtrer pour l'affectation de profils.
547140	Suppression du message d'erreur lors de l'envoi de document par mail via les éditions.
549406	Le taux des heures supplémentaires n'est pas modifié de la paye à l'envers comme prévu dans le paramétrage logiciel.
557442	Suppression d'un TIME OUT en calcul de DSN mensuelle.
562094	Suppression du message bloquant (...) utilisé par un autre processus rendant l'envoi de la DSN mensuelle impossible.
562421	La version permet un calcul sans erreur de l'AED.
562489	Modification du positionnement dans l'arbre de choix lors de l'ouverture de la fenêtre DONNEE dans l'onglet gestion du temps.
569936	Correction de l'import DSN lorsque les profils de cotisations sont personnalisés.

<b>575599</b>	Correction du calcul automatique de l'absence sur le bulletin en cas d'activation de la valorisation des absences au dossier et d'une saisie d'absences en dehors du bulletin.
<b>578688</b>	Suppression d'un message Avertissement présent en enregistrement de la fiche salarié.
<b>579798</b>	Mise en place de grille de salaire CCN Sport pour les salaires dont l'horaire contractuel est inférieur à 24h et à 10h hebdo.
<b>583479</b>	Correction de l'injection du compteur IC_MAL dans le compteur prévoyance.
<b>583867</b>	Suppression d'un TIME OUT en Option / Journal.
<b>584853</b>	Suppression de messages d'erreurs rencontrées lors de modifications faites dans un dossier créé par import DSN.

*Cette documentation correspond à la version 4.90. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Elles sont présentées dans la documentation des nouveautés de la version sur votre espace client.*