

Le signalement FCTU (Fin de Contrat de Travail Unique)

ISAPAYE 2021 V7

SOMMAIRE

1. EN QUOI CONSISTE LE SIGNALEMENT FCTU (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE) ?	3
2. QUELS ELEMENTS CONTIENT LE SIGNALEMENT FCTU ?	3
2.1 Quels sont les éléments contenus dans le FCTU ?	3
2.2 Comment sont déterminés le mois "M" et le mois "M-1" ?	3
3. COMMENT METTRE EN PLACE LE SIGNALEMENT FCTU ?	4
4. COMMENT REALISER UN SIGNALEMENT FCTU ?	4
4.1 Comment calculer et envoyer un signalement FCTU ?.....	4
4.2 Comment modifier le mois "M" et dans quel cas ?	5
4.3 Comment récupérer l' AER (Attestation Employeur Rematérialisée) ?	6
5. COMMENT REALISER UN SIGNALEMENT FCTU ANNULE/REMPLECE OU ANNULE ?	6
5.1 Comment annuler/remplacer un signalement FCTU ?.....	6
5.2 Comment annuler un signalement FCTU ?	7
6. QUESTIONS/REPONSES	7
6.1 Lors de la vérification du signalement FCTU , un message d'avertissement apparait. Comment le corriger ?	7
6.2 Est-il possible d'annuler ou annuler/remplacer un signalement FCTU par un signalement FCT ?.....	8
6.3 Comment visualiser le contenu du signalement FCTU avant l'envoi ?	8
6.4 Pourquoi des signalements Fin de contrat apparaissent dans la liste des signalements alors que le FCTU est activé ?	9
6.5 Quels sont les arrêts de travail et les périodes de suspension retenus dans le signalement FCTU ?	9
6.6 En cas de mutation, comment gérer le dépôt du FCTU ?	9

1. EN QUOI CONSISTE LE SIGNALEMENT **FCTU** (FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL **UNI**QUE)

?



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, en principe, 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

2. QUELS ELEMENTS CONTIENT LE SIGNALEMENT **FCTU** ?

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

Ces éléments doivent être déclarés pour le mois "M" et le mois "M-1".

Il s'agit donc des informations contenues dans la DSN mensuelle du mois portant la déclaration de cette fin de contrat (mois "M") et de celles contenues dans la DSN mensuelle précédente (mois "M-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 réelle du salarié. Il peut cependant être différent, par exemple en cas de rappel salarié sorti ou de réintégration tardive du bulletin de salaire de sortie.

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 signalement **FCTU** en **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**. (Se reporter au [point 4.2](#)).

3. COMMENT METTRE EN PLACE LE SIGNALEMENT FCTU ?

Lors du passage en version 12.90, le **FCTU** a été automatiquement activé dans tous les établissements dans **Déclarations/Options nécessaires/Informations dossier**, onglet **Commun**.

The screenshot shows the 'Commun' tab in the 'Informations dossier' section. The 'Signalement Fin de Contrat' section is highlighted with a red box. It contains two radio buttons: 'Fin de Contrat de Travail' (selected) and 'Fin de Contrat de Travail Unique' (also selected). Other sections include 'Décalage de paie', 'Déclaration Sociale Nominative', and 'Entreprise étrangère'.

4. COMMENT REALISER UN SIGNALEMENT FCTU ?

4.1 Comment calculer et envoyer un signalement FCTU ?

Comme pour le signalement FCT, le signalement **FCTU** se génère automatiquement suite à la validation du bulletin de sortie du salarié.



ÉTAPE 1 : réaliser le bulletin de sortie du salarié concerné

ÉTAPE 2 : aller dans **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**

ÉTAPE 3 : vérifier la période

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

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




DSN Signalements													
Période du 01/05/2021 au 31/07/2021													En savoir +
Liste des signalements Ajout d'un arrêt de travail													
												Comptes rendus	
⚠ Vous avez choisi de ne pas rafraîchir vos Comptes Rendus Métier.													
Matricule	Nom, prénom	Date	Signalement	Dernier jour travaillé	Compléter	Date de calcul	Vérif.	Date du fichier	-	Dépôt	Etat	Détail	Fichier DSN
MARTINIERE	MARRTIENIE	11/06/2021	Maladie	10/06/2021	↓	08/07/2021 16:42	⚠	08/07/2021 16:43		✓	✓		
OCCAS	TEMPS ALAI	31/07/2021	Fin de contrat unique										

ÉTAPE 5 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 6 : cliquer sur "Calculer/Recalculer"

ÉTAPE 7 : une fenêtre d'information d'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 8 : cliquer sur "Envoyer/Editer"

ÉTAPE 9 : cliquer sur "Dépôt sur le portail" pour réaliser l'envoi du fichier

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.

Exemple : En cas de rappel sur salarié sorti, le mois "M" correspond au mois sur lequel le rappel sur salarié sorti a été effectué et non au mois de la sortie réelle du salarié.

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

Cas	Exemple	Mois "M" à indiquer dans le FCTU
Le signalement FCTU a été réalisé tardivement.	Salarié sorti le 31/05/2021 Le signalement FCTU a été généré le 20/07/2021.	Juillet 2021

Pour modifier le "mois M" :



ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**

ÉTAPE 2 : vérifier la période

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

ÉTAPE 4 : sélectionner le salarié concerné

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Calculer/Recalculer"

ÉTAPE 6 : cliquer sur  dans la colonne "Compléter"

ÉTAPE 7 : modifier le mois dans la zone "Période DSN modifiée par l'utilisateur"

Cette période correspond à celle portant les dernières informations relatives au contrat dont la fin est déclarée dans le signalement fin de contrat unique.

Par défaut elle correspond à la période d'emploi couvrant la date de fin du dernier bulletin de salaire calculé pour le contrat de travail courant, elle ne correspond donc pas forcément au mois de sortie du salarié (ex : rappel salarié sorti).

La modification est nécessaire notamment dans le cas où la sortie du salarié est déclarée en retard, sur une période postérieure à celle déterminée automatiquement.

Période DSN déterminée automatiquement Juillet 2021

Période DSN modifiée par l'utilisateur

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Enregistrer"

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.



En cas de recalcul du signalement **FCTU**, le mois "M" devra être modifié de nouveau.

4.3 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/DSN/Signalements/Signalements**

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**

5. COMMENT REALISER UN SIGNALEMENT **FCTU** ANNULE/REMPLECE 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)**.

5.1 Comment annuler/remplacer un signalement **FCTU** ?

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



ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**

ÉTAPE 2 : vérifier la période

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

ÉTAPE 4 : faire un **clic droit/Annuler-Remplacer le signalement** sur le salarié concerné

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Oui" pour confirmer

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

Matricule	Nom, prénom	Date	Signalement	Dernier jour travaillé	Compléter	Date de calcul	Vérif	Date du fichier	Dépôt	Etat	Détail	Fichier DSN
HORAIRE	RAINBEAU JEANNE	30/04/2021	Fin de contrat unique	30/04/2021		23/07/2021 11:18						
OCCAS	TEMPS ALAIN	31/07/2021	Fin de contrat unique	31/07/2021		23/07/2021 13:35						

ÉTAPE 6 : modifier le mois "M" si besoin

ÉTAPE 7 : cliquer sur "Envoyer/Editer"

ÉTAPE 8 : cliquer sur "Aperçu" pour visualiser les éditions

ÉTAPE 9 : cliquer sur "Dépôt sur le portail" pour réaliser l'envoi du fichier

5.2 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 a été accepté.



ÉTAPE 1 : aller dans **Déclarations/DSN/Signalements/Signalements**

ÉTAPE 2 : vérifier la période

ÉTAPE 3 : cliquer sur "Accéder aux déclarations"

ÉTAPE 4 : faire un **clic droit/Annuler le signalement** sur le salarié concerné

ÉTAPE 5 : cliquer sur "Oui" pour confirmer

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

Matricule	Nom, prénom	Date	Signalement	Dernier jour travaillé	Compléter	Date de calcul	Vérif	Date du fichier	Dépôt	Etat	Détail	Fichier DSN
HORAIRE	RAINBEAU JEANNE	30/04/2021	Fin de contrat unique	30/04/2021		23/07/2021 11:18						
OCCAS	TEMPS ALAIN	31/07/2021	Fin de contrat unique	31/07/2021		23/07/2021 13:44						

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



Une fois le signalement **FCTU** de type Annule accepté, il sera nécessaire de revalider le bulletin de salaire du salarié sans la date de sortie.

6. QUESTIONS/REPONSES

6.1 Lors de la vérification du signalement **FCTU**, un message d'avertissement apparaît. Comment le corriger ?

Information

RAINBEAU JEANNE, fin de contrat unique du 30/04/2021 (HORAIRE)

Attention, la période DSN avril 2021 ne contiendra pas les dernières informations du signalement, vérifiez la période DSN portant les derniers éléments déclarés du signalement fin de contrat unique

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

Le mois "M" doit donc être modifié pour correspondre au mois de la DSN mensuelle qui porte les derniers éléments déclarés dans le **FCTU**. [Se reporter au point 4.2 : Modifier le mois M.](#)



Le mois "M" doit correspondre à un mois sur lequel un bulletin a été calculé.

6.2 Est-il possible d'annuler ou annulé/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**.

6.3 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/DSN/Signalements/Signalements**

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

L'Employeur
AGRICULTURE
22 RUE DES FIVONNES
40000 BEAUVAIS
FRANCE
Siret : 327734329485

Le Salarié
Matricule : HORARE N° INSEE : 267860057512 (Mise le : 01/08/1987)
Nom : DIME
Nom d'usage : RADIBEAU
Prénoms : JEANNE
Lieu de naissance : BEAUVAIS Dpt : 60 Pays : FRANCE
Adresse : 1 AVENUE UCLERC - 80122 NELY-SUR-THÉRAIS
Coordonnées UE : France

Contrat du 01/04/2021 au 30/04/2021

Solde de tout compte
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 : Plan d'Accompagnement Personnalisé :
Nombre de mois de préavis utilisés : Nombre de mois de préavis utilisés :
Indemnité préavis qui aurait été versée : Indemnité préavis qui aurait été versée :
Statut particulier du salarié :
Code caisse professionnelle Cofipréc Payés : Transaction en cours : NON
Code retraite AIRCO : 81AA Code retraite AGIRC : Code retraite Autre :
Statut conventionnel : ouvrier qualifié et non qualifié y compris ouvriers agricoles
Statut catégoriel : 04-Non cadre
Code ICC : 9999 PCS-ISE : 100x Complément PCS-ISE : ADMIN Employeurs multiples : Unique
Emploi : SECRETAIRE
Nature du contrat : 02-Contrat de travail à durée déterminée de droit privé
Diploômé : 00-Non concerné
Régime maladie : 000-Régime agricole (MSA) Régime vieillesse : 000-Régime agricole (MSA)
Quotité du contrat : 151,67 Unité de la quotité du contrat : 10-Heure
Modalité essence : 10-Temps plein
Date de fin professionnelle : 30/04/2021 Lieu de travail : BEAUVAIS Quantité éts : 111,67
Motif CDD : 03-Emploi à caractère saisonnier
Motif exclusion DSN :
Travailleur à l'étranger au sens social : Salarié non concerné % Frais prof. :
Associé(e) dans l'entreprise : 4200 jours
Mots de la DSN mensuelle portant les derniers éléments de la fin de contrat : **juin 2021**

Bulletin de salaire du 01/04/2021 au 30/04/2021 - Date de versement le 31/07/2021

Récompensation nette fiscale :	3 109,08	Récompensation brute non plafonnée :	3 795,00
Montant net versé :	3 109,08	Salaires sources hors primes/indemnités :	3 450,00

Activités

Code	Libellé	Montant	Unité
01	Travail rémunéré	138,00	Heure
01	Travail rémunéré	88,00	jours CDD/PRAC
01	Travail rémunéré	1,00	jours complémentaires PLO

Autres éléments de revenu brut

Code	Libellé	Montant	Date Début	Date Fin
01	Contribution prévoyance et retraite supplémentaire	8,11		

Bases assujetties période de rappel

Code	Libellé	Montant	Date Début	Date Fin
02	Montant du DMC 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.

6.4 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 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.

6.5 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^{er} jour du mois "M-1" et la date de sortie
- les périodes de suspension dont les dates sont comprises entre le 1^{er} jour du mois "M-1" et la date de sortie

6.6 En cas de mutation, comment gérer le dépôt du **FCTU** ?

Le dépôt du signalement **FCTU** devra être effectué avec les informations identifiantes du nouvel établissement.

Il devra être déposé après le traitement de la DSN mensuelle du nouvel établissement contenant le bloc changement faisant le lien avec les informations identifiantes de l'ancien établissement (soit au minimum 3 jours après la date d'exigibilité de la DSN mensuelle concernée).

Cette documentation correspond à la version 12.90. 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.