



Pégase 3

AED - Attestation Employeur Dématérialisée



Dernière révision le 18/06/2012

<http://www.adpmicromegas.fr>

Pégase 3 – AED – Attestation Employeur
Dématérialisée

Cette note d'information n'a aucune valeur contractuelle. Elle est prise en compte sous l'entière responsabilité du destinataire.





Suivi de la notice

29 mars 2012	Création de la notice	
6 juin 2012	Informations concernant le nouveau bouton « Fichier »	Page 21
6 juin 2012	Complément d'informations sur la possibilité de saisir une période de rattachement, directement sur le bulletin, pour les primes de périodicité différente du salaire.	Page 46 et suivantes.
6 juin 2012	Ajout du paragraphe 4.2.3 Type de fichier permettant de générer le cas échéant un fichier de type « test ».	Page 22
6 juin 2012	Complément d'informations quant au paramétrage du fichier de sortie AED dans les préférences.	Page 62
6 juin 2012	Complément d'informations quant à la détermination des heures ou des jours travaillés dans le cadre de salariés de type forfait jours ou forfait heures.	Page 35



SOMMAIRE

1	Contexte Légal de l'Attestation Employeur Dématérialisée	7
1.1	Contexte légal au 1er janvier 2012	7
1.2	Transmission dématérialisée de l'attestation employeur	7
1.3	Les documents envoyés en retour de Flux.....	9
1.4	Schéma et Etapes du Processus Déclaratif	10
2	Principes structurants de L'AED	11
2.1.1	Structure du fichier AED dans la norme N4DS	11
2.1.2	Norme N4DS - Structure détaillée du fichier AED.....	12
2.1.3	Contrôle du fichier AED	12
2.1.4	Autocontrôle du fichier AED	13
2.1.5	Contrôle de fichier AED de type Test	13
3	Mise en place	15
3.1	Le paramétrage des rubriques	15
3.1.1	Tables diverses	15
3.1.2	Gestion des rubriques	16
3.2	Complément du salarié	17
4	Assistant AED.....	19
4.1	Accès à l'assistant AED	19
4.1.1	Salarié n'ayant pas encore fait l'objet d'une attestation.....	20
4.1.2	Salarié ayant déjà fait l'objet d'une attestation.....	20
4.2	Les différents boutons et options de l'assistant	21
4.2.1	Informations « obligatoires manquantes/OK »	21
4.2.2	Bouton « Préparer/Générer AED »	21
4.2.3	Type de fichier	22
4.2.4	Bouton « Afficher/Masquer » les numéros de rubriques.....	22
4.3	Cadre 0 – L'émetteur.....	23
4.4	Cadre 1 – L'employeur	24
4.4.1	Nombre total de salariés dans l'établissement au 31/12 de l'année écoulée ..	24



4.5	Cadre 2 – Le salarié	25
4.5.1	Statut AGIRC/ARRCO	25
4.6	Cadre 3 – Caisses de retraite complémentaire du salarié – S48.G55.15.001	26
4.7	Cadre 4 – Emploi	28
4.8	Cadres 5 et 6 – Motif de rupture du contrat de travail et Chômage total sans rupture de contrat.....	29
4.9	Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel - S48.G55.00.005.....	30
4.9.1	Règle pour déterminer les 12 mois précédents le dernier jour travaillé payé ..	30
4.9.2	Schéma décisionnel pour déterminer les 12 mois précédents le dernier jour travaillé payé	31
4.9.3	Exemples	31
4.10	Cadres 7.1 à 7.3.5-6.....	34
4.10.1	Cadre 7.1 – Salaire des 12 mois précédents le dernier jour travaillé et payé au salaire habituel.....	35
4.10.1.1	Heures ou jours travaillés payés – S40.G15.00.003.....	35
4.10.1.2	Durée d’absences non rémunérées (heures ou jours) – Sous-groupe S48.G16.05	36
4.10.1.3	Salaire brut mensuel - S48.G10.00.019	36
4.10.1.4	Salaire brut Assurance chômage et/ou AGS – S48.G10.00.018	37
4.10.1.5	Sécurité sociale nature – S40.G28.05.029.003	38
4.10.1.6	Sécurité sociale base dé plafonnée – S40.G28.05.029.001.....	39
4.10.1.7	Sécurité sociale base plafonnée - S40.G28.05.030.001.....	39
4.10.1.8	Frais professionnels taux d’abattement - S40.G28.05.029.004	39
4.10.1.9	Salaire net horaire - S48.G55.00.013	39
4.11	Cadre 7.1.1 – Indemnités versées mensuellement - Sous-groupe S48.G47.15.....	40
4.12	Cadre 7.1.2 – Rappels de paie versés au salarié - Sous-groupe S48.G47.06	42
4.13	Cadre 7.1.3 – Autres rémunérations des salariés du spectacle Sous-groupe S48.G47.20	45
4.14	Cadre 7.1.4 – Périodes d’inactivité ou situations particulières Sous-groupe S60.G05.00	46
4.15	Cadre 7.2 – Primes de périodicité différente des salaires non mentionnées dans le cadre 7.1 Sous-groupe S40.G28.10	47
4.16	Cadre 7.3 – Indemnités versées à l’occasion de la rupture (solde de tout compte) – sous-groupe S40.G28.15	50
4.17	Cadre 7.3.1 – Indemnités versées mensuellement (solde de tout compte) S48.G47.15.001	56
4.18	Cadre 7.3.2 – Rappels de paie versés au salarié (solde de tout compte) S48.G47.06.001	56
4.19	Cadre 7.3.4 – Périodes d’inactivité ou situations particulières (solde de tout compte) S60.G05.00.001.....	57
4.20	Cadre 7.3.5 – Primes de périodicité différentes des salaires non mentionnées dans le cadre 7.3 – sous groupe S40.G28.10.....	57
4.21	Cadre 7.3.6 – Sommes versées à l’occasion de la rupture (solde de tout compte). 58	
4.21.1	Nombre de jours de congés payés restants – S48.G55.00.007	58
4.21.2	Transaction en cours - S48.G55.00.010	58



4.22	Attestation préparatoire	59
5	De la Génération du fichier AED à l'Attestation Employeur « Rematerialisée »	62
5.1	Génération du fichier AED.....	62
5.2	Dépôt du fichier AED	64
5.3	Réception de l'avis de dépôt ARL (Accusé de Réception Logique)	65
5.4	Réception du CRA (Compte Rendu Applicatif)	65
5.5	Réception de l'AER (Attestation Employeur « Rematérialisée »)	66
6	Jalonnement.....	70
7	Attestation Annule et Remplace	71
7.1	Le principe	71
7.2	La génération.....	72



PRE REQUIS TECHNIQUE

La production et la génération des fichiers AED (Attestations Employeurs Dématérialisées) n'est possible qu'à partir de la version 4.34(8).

Pour rappel, le numéro de votre version apparait dans la page d'accueil de Pégase en bas à droite :



Cette notice a pour objectifs :

- De vous informer sur **les flux de déclaration des Attestations Employeur Dématérialisées** ;
- De vous communiquer les **principes structurants** quant aux fichiers AED ;
- De vous guider dans **la mise en place dans Pégase** ;
- De simuler (chapitres 4 à 7), au travers d'un exemple :
 - o **La préparation d'une AED** au travers de « l'Assistant AED » ;
 - o **La génération** du fichier ;
 - o **Les retours** suite au dépôt du fichier sur un des portails ;
 - o La réception de **l'attestation « rematérialisée »** à remettre au salarié ;
 - o **Le jalonnement** de ce dépôt ;
 - o La génération d'une **AED de type « Annule et Remplace »**.



1 CONTEXTE LEGAL DE L'ATTESTATION EMPLOYEUR DEMATERIALISEE

1.1 Contexte légal au 1er janvier 2012

L'employeur délivre au salarié, au moment de l'expiration ou de la rupture de son contrat de travail, une attestation qui lui permet d'exercer ses droits aux prestations chômage et transmet cette même attestation à Pôle emploi (article R 1234-9 du code du travail).

Au 1er janvier 2012, **les employeurs de 10 salariés et plus** auront l'obligation de transmettre directement par voie électronique à Pôle emploi l'attestation d'assurance chômage au moment de l'expiration ou de la rupture du contrat de travail (décret n° 2011-138 du 1er février 2011 dans le journal officiel du 3).

Pour **les entreprises de moins de 10 salariés** non soumises à l'obligation de dématérialiser, l'objectif est de les encourager à passer par l'Attestation Employeur Dématérialisée. Elles auront néanmoins deux autres possibilités :

- saisir les attestations directement en ligne via les sites www.Net-entreprises.fr ou www.Pole-emploi.fr ;
- faire une demande d'attestation papier, auprès de Pôle emploi, à compléter manuellement et à remettre au salarié.

Exceptions : Les entreprises de **travail temporaire** ne sont pas visées par ces dispositions, concernant leur personnel intérimaire. En effet, l'attestation d'employeur est délivrée par ces entreprises en application de l'article R. 1234-12 du code du travail et non pas en application de l'article R. 1234-9 dudit code posant l'obligation de transmission par voie dématérialisée.

Il en va de même pour les employeurs d'**intermittents du spectacle** visés par les annexes 8 et 10 au règlement annexé à la convention du 6 mai 2011, lesquels adressent une attestation d'employeur mensuelle au centre national du cinéma spectacle de Pôle emploi.

Important : Tous les agréments délivrés sur la base d'un cahier des charges fixé autrefois par l'Unedic puis par Pôle emploi ont été dénoncés. Malgré cela, une période de tolérance couvrira le premier semestre 2012. Ainsi, les attestations Pôle-Emploi papier telles que nous les produisons déjà seront acceptées jusqu'au 30 juin 2012.

1.2 Transmission dématérialisée de l'attestation employeur

Pour information, l'adresse mail aedemat@pole-emploi.fr a été mise en place afin de répondre à toutes vos questions.

L'attestation employeur dématérialisée permet de répondre à cette nouvelle obligation en permettant aux employeurs de déclarer auprès de Pôle emploi les fins de contrat des salariés de leur entreprise par le biais d'un fichier **Attestation Employeur Dématérialisée (AED) basé sur la norme 4DS (déclaration événementielle)**. En échange de cette dématérialisation, Pôle emploi assurera la "**rematérialisation**" de l'attestation employeur afin que l'employeur puisse remettre l'attestation au salarié. Le délai de retour par Pôle emploi sera inférieur à une heure.

La transmission électronique des données contenues dans l'attestation d'employeur vise à fiabiliser les échanges, à limiter les risques de fraude, et à réduire le délai d'instruction de la demande d'allocations, en permettant de rapprocher les informations contenues dans l'attestation jointe à la

Pégase 3 – AED – Attestation Employeur
Dématérialisée



demande d'allocations remise par le salarié à Pôle emploi, avec les informations directement communiquées par l'employeur par voie dématérialisée.

La transmission dématérialisée de l'attestation employeur remplacera tout autre modèle d'attestation mis au point par les employeurs ou leur éditeur de logiciel de paie, et qui ont pu être agréés.

Les employeurs pourront désormais :

- utiliser Pégase 3 pour produire les AED et les adresser à Pôle-Emploi via les portails www.JeDeclare.com et www.Net-entreprises.fr ou
- saisir directement l'attestation par Internet sur le site www.pole-emploi.fr.

Nous invitons, « les adhérents Net-entreprises », à consulter l'adresse suivante, <http://www.net-entreprises.fr/html/attestation-pole-emploi-edi.htm>, afin de connaître la procédure de transmission d'une AED issue de Pégase 3 via ce portail.

The screenshot shows the website interface for NET-ENTREPRISES-FR. The main navigation bar includes 'DÉCOUVRIR', 'ESPACES SPÉCIALISÉS', 'AIDE', 'UTILE', 'ACTUALITÉS', and 'S'INSCRIRE'. Below this, there are tabs for 'DÉCLARATIONS EN LIGNE', 'DÉMONSTRATION', and 'L'INSCRIPTION EN BREF'. A search bar with 'Google Recherche personnalisée' is visible. The left sidebar contains a menu with items like 'Sommaire', 'L'attestation d'assurance chômage en bref', 'Saisir en ligne une attestation : mode d'emploi', and 'Transmettre une attestation issue du logiciel de paie : mode d'emploi', which is highlighted with a red box. The main content area displays the article 'Comment transmettre une attestation d'assurance chômage issue du logiciel de paie'. The article text includes instructions on how to transmit the attestation, mentioning the need for an approved payroll software and providing a list of approved providers. It also lists the current norms for transmission: N4DS V01X06, N4DS V01X05, N4DS V01X04, and DADS-U V08R10. Two transmission options are proposed: depositing the file on net-entreprises.fr or automated transmission via SFTP.

Remarque : la transmission automatisée directement à partir de Pégase 3 via le protocole SFTP n'est pas prévue dans l'application.

Sur Net-entreprise, Pégase 3 vous donne la possibilité de générer le fichier AED et de le déposer sur le portail via le service dénommé « **AC (dépôt)** ».



1.3 Les documents envoyés en retour de Flux

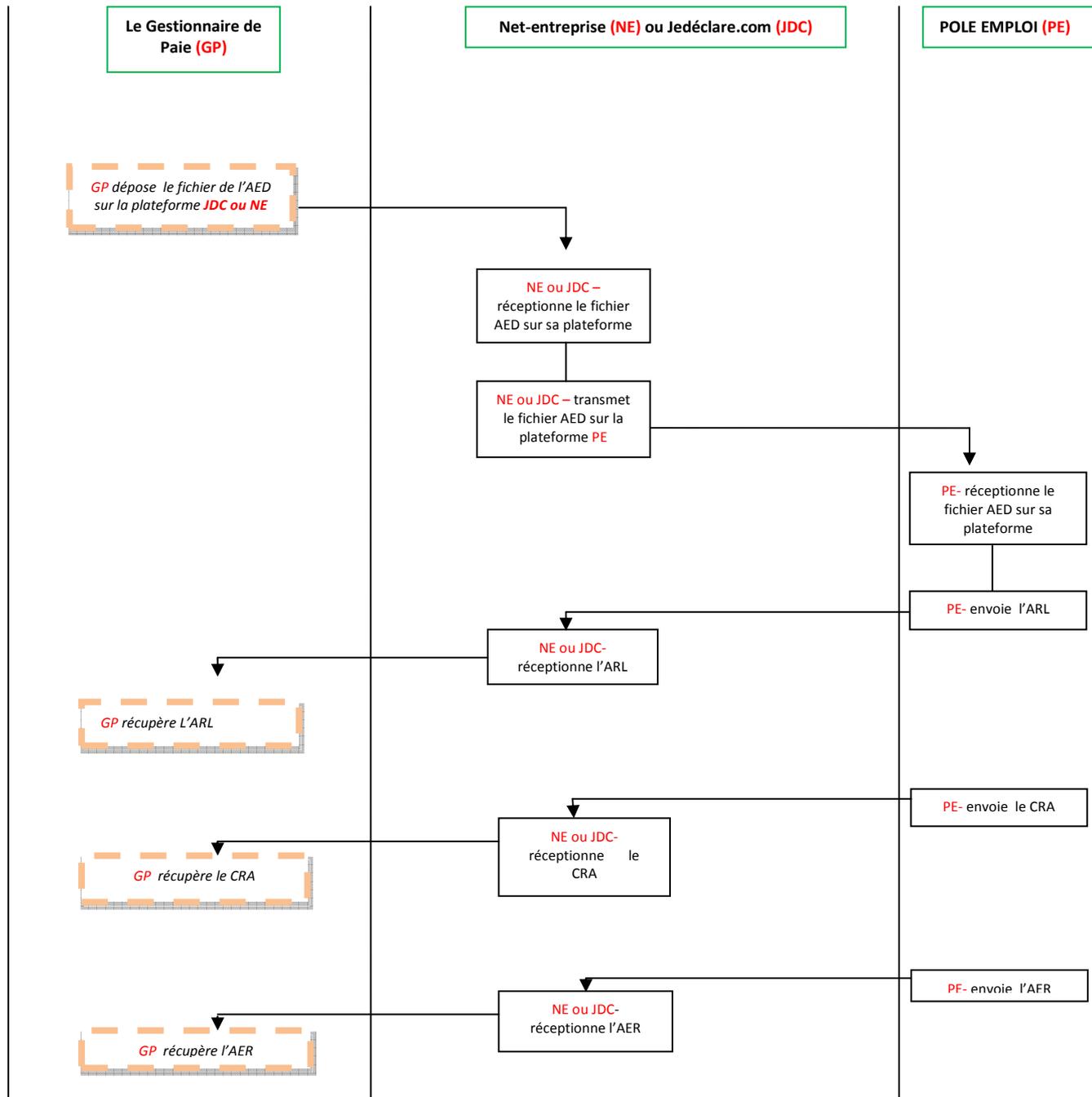
En retour de flux AED transmis à Pôle Emploi, vous recevrez **par mail** :

- Un avis de dépôt, **ARL** (Accusé de réception logique) par fichier déposé vous indiquant que votre fichier a bien été déposé sur les plateformes Pôle Emploi et qu'il va être traité. Vous trouverez un exemplaire d'ARL dans le chapitre 5.2.
- Un **CRA** (Compte Rendu Applicatif) par déclaration, donc par AED, vous indiquant les résultats des contrôles effectués sur votre déclaration. Si votre déclaration AED est recevable, elle sera collectée par Pôle Emploi. Sinon elle sera ignorée.
- Un PDF « rematérialisant » l'AED en attestation papier. Cette **AER** (Attestation Employeur « Rematérialisée ») devra être adressée au salarié pour faire valoir ses droits à l'Assurance Chômage. Ce PDF vous sera envoyé uniquement si la déclaration AED est contrôlée OK.

Important : l'application Pégase 3 permet actuellement de générer un fichier AED par salarié. C'est-à-dire qu'à un fichier correspond un seul salarié, une seule structure S30. L'application ne permet pas actuellement de générer une AED fichier collective simultanément pour plusieurs salariés.



1.4 Schéma et Etapes du Processus Déclaratif





2 PRINCIPES STRUCTURANTS DE L'AED

2.1.1 Structure du fichier AED dans la norme N4DS

La déclaration de nature « 15 » permet de déclarer les fins de contrat de travail des salariés d'une entreprise. Il s'agit de « l'attestation employeur » dématérialisée.

L'AED devra suivre la structure suivante :

- **1 structure S10**
 - **1 structure S20** (nature « 15 », périodicité « EVE »)
 - **1 structure S30**
 - **Les structures S40** relatives aux périodes mensuelles d'activités précédents la fin de contrat de travail (ces structures ne doivent pas comporter de sous-groupes S48.G55.00)
 - **Une structure S40** relative au mois de la fin du contrat de travail (présence impérative du sous-groupe S48.G55.00)
 - **1 structure S80**
 - **1 structure S90**

Précisions complémentaires sur la déclaration de nature « 15 » :

Les codes types de déclaration utilisables sont

- 51 – déclaration normale
- 59 – déclaration annule et remplace

La date de début de période de référence (sous-groupe S20.G01.00) sera renseignée avec la plus petite des dates de début des structures S40.

La date de fin de période de référence (sous-groupe S20.G01.00) sera renseignée avec la date de fin de la dernière période S40, la totalité des périodes de la déclaration sera ainsi encadrée.

Le segment S30 portera les informations administratives du salarié connues au moment de la préparation du fichier.

Les structures S40 relatives aux périodes mensuelles d'activité devront avoir une amplitude maximale de 13 mois qui se décompose de la sorte :

- Les 12 (ou moins selon l'amplitude du contrat de travail) mois civils précédant le dernier jour travaillé et payé (rubrique S48.G55.00.005)
Dans le cas où le dernier jour travaillé et payé a donné lieu à une rémunération réduite, indiquez les douze mois de salaire qui précèdent le dernier jour travaillé et payé au salaire habituel. Cela signifie que parmi les mois pris en compte, certains peuvent ne pas être rémunérés. Ces périodes mensuelles ne devront pas se chevaucher.
Ces périodes devront être incluses dans le contrat de travail du salarié.
Ces structures ne devront pas comporter de sous-groupe S48.G55.00 (fin de contrat de travail)
- Le dernier S40 porte les éléments du solde de tout compte (préavis, indemnités de rupture,...) et doit impérativement comporter un sous-groupe « S48.G55.00 » (fin de contrat de travail)



2.1.2 Norme N4DS - Structure détaillée du fichier AED

Veillez trouver ci-dessous la structure détaillée du fichier AED :



2.1.3 Contrôle du fichier AED

Tous les contrôles C1/C2 décrits au sein du cahier technique N4DS V01X06 seront appliqués. Vous trouverez ci après un extrait des contrôles supplémentaires introduits par Pôle Emploi lors du dépôt de votre AED afin de vérifier sa cohérence fonctionnelle :

- Toutes les périodes S40 d'un salarié doivent être comprises dans la période contrat de travail portée par le groupe S48.G55 de la dernière période S40.
- Pour un salarié, seule la dernière période S40 devra comporter une structure S48.G55
- Les périodes S40 doivent être incluses dans les périodes du S20
- Les périodes du S40 ne doivent pas se chevaucher
- Une seule période doit comporter un code ouverture « embauche » et si elle est renseignée ce doit être la première période



2.1.4 Autocontrôle du fichier AED

Comme pour la N4DS, un outil de contrôle de cohérence de forme est à votre disposition. L'outil d'autocontrôle AED V01X06 est téléchargeable depuis le site Net-entreprises à l'adresse suivante : <http://www.net-entreprises.fr/html/autocontrole-ae.htm>

The screenshot shows the Net-Entreprises website interface. At the top, there is a navigation bar with links: DÉCOUVRIR, ESPACES SPÉCIALISÉS, AIDE, UTILE, ACTUALITÉS, and S'INSCRIRE. Below this is a breadcrumb trail: accueil → découvrir → déclarations en ligne → attestation d'assurance chômage → autocontrôle de fichier. The main content area features a blue header: "Outil d'autocontrôle de vos fichiers attestations employeur d'assurance chômage depuis votre poste de travail". The text explains that the tool allows for pre-control of employer attestation files before submission. It is provided by Pôle emploi. A call to action box states: "Pour lancer le téléchargement de l'outil d'autocontrôle AE V01X06 version 1.2 (11,6 Mo), cliquez ici." Another box provides documentation: "Pour obtenir la documentation de l'outil AE V01X06 (8 août - PDF - 757 ko), cliquez ici." A list of requirements follows: it works on Windows, Unix, or Linux; requires Java - JVM 1.6 or higher; and can be used in command-line mode. A sidebar on the left contains a menu with items like "Sommaire", "L'attestation d'assurance chômage en bref", "Saisir en ligne une attestation : mode d'emploi", "Transmettre une attestation issue du logiciel de paie : mode d'emploi", "Documentation technique et juridique", "Autocontrôle de fichier", "Les autres services de l'espace Pôle emploi", and "FAQ saisie en ligne attestation". A vertical label on the right reads "LES DÉCLARATIONS EN LIGNE".

2.1.5 Contrôle de fichier AED de type Test

De manière totalement indépendante du paragraphe précédent, sur la mise à disposition de l'outil d'autocontrôle AED V01X06, vous avez la possibilité d'adresser un fichier AED de type test afin d'en obtenir, le Compte Rendu Applicatif validant ou non la recevabilité de ce dernier. Il vous sera proposé le téléchargement de l'attestation « rematérialisée ».

Nous vous invitons à prendre connaissance de la procédure, afin de générer un fichier de type « test », détaillée dans le sous titre 4.2.3 Type de fichier.

Une fois identifié sur le portail, vous pouvez accéder au service AC (dépôt) :



→ Cliquez sur le lien correspondant à la déclaration à laquelle vous souhaitez accéder.

Pour gérer vos données personnelles (adresse électronique, mot de passe...) et, selon votre profil, gérer les inscriptions, les coordonnées bancaires... allez sur votre menu personnalisé à l'aide du bouton situé en bas de page.

▶ AC (dépôt)	Attestation d'assurance chômage – dépôt Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ DADS-U	Déclaration automatisée des données sociales unifiée Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ DADS-U CI-BTP	DADS-U pour les caisses Congés intempéries BTP Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ net-intempéries	Déclaration d'arrêt de travail et demande de remboursement intempéries Saisie de formulaire	Accéder à la déclaration

Sur l'écran suivant, vous accéderez au menu **Déclarer (test)**

NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

ATTESTATION D'ASSURANCE-CHOMAGE DEMATERIALISEE - DEPOT DE FICHER

Accueil
Déclarer
Vos envois (test)

ACCUEIL

Bonjour [nom]

Ce service vous permet d'émettre votre déclaration Attestation employeur Assurance Chômage à Pôle Emploi.

Vous disposez de deux environnements pour vos déclarations : un environnement de production et un environnement de test.

Pour faire un test de votre déclaration (contrôles de forme et de cohérence) vous choisissez "Déclarer (test)". La déclaration sera alors transmise à Pôle Emploi pour test. Cette déclaration ne sera pas intégrée dans l'environnement réel de production.

Pour envoyer votre déclaration en production, choisissez le service "Déclarer". La déclaration sera intégrée dans le SI Pôle Emploi si les contrôles de forme et de cohérence sont corrects. Dans le cas contraire, elle sera rejetée.

Vous ne pouvez pas faire de tests dans l'environnement de production.

Dans tous les cas, un compte rendu vous sera alors adressé avec le bilan des contrôles.

Les liens "Déclarer (test)" et "Vos envois (test)" vous permettent d'accéder à l'environnement de test.



3 MISE EN PLACE

3.1 Le paramétrage des rubriques

3.1.1 Tables diverses

Un nouveau paramétrage des rubriques (**Fichier | Tables diverses | Paramétrage des rubriques | AED et AED (suite)**) a été ajouté afin de faire cohabiter le traitement des attestations Pôle Emploi actuelles et celles des Attestations Employeur Dématérialisée. Ce paramétrage est initialisé lors de la mise à jour par le paramétrage existant Pôle Emploi et Pôle Emploi (suite).

De nouvelles rubriques ont été intégrées, par exemple, **les rubriques d'absences non rémunérées**, en heures et en jours, qui devront le cas échéant, apparaître dans le fichier AED. Cette notion sera développée dans le paragraphe 4.14.

Les rubriques à paramétrer dans les tables diverses correspondent principalement aux indemnités versées au salarié au moment de son départ.

Rubrique	Code
Salaire brut A.C. et/ou A.G.S.	4010 6302 6332 6345 7710
Indemnité spécifique de rupture conventionnelle	8818
Indemnité spécifique de rupture conventionnelle supérieure	8819
Indemnité légale de départ à la retraite du salarié	3920 3922 8812
Indemnité légale de licenciement	8810
Indemnité légale spéciale de licenciement	
Indemnité légale spécifique de licenciement	
Indemnité légale de fin de CDD	3900
Indemnité légale de fin de mission	
Indemnité légale due aux journalistes	
Indemnité légale de clientèle	
Indemnité légale due au personnel navigant de l'aviation civile	
Indemnité légale versée à l'apprenti	
Indemnité due en raison d'un sinistre	



Paramétrage des rubriques - Attestations AED (suite)

Définition des rubriques - Attestations AED (suite)

Indemnité compensatrice de congés payés	3820 3905
Indemnité conventionnelle (supplémentaire aux indemnités légales)	8819
Indemnité transactionnelle (suppl. aux indemnités conventionnelles)	8814
Indemnité compensatrice de préavis payé non effectué	3950
Indemnité versée au titre des RTT	
Indemn. versée pour la cessat. forcée des fct. des mandat. sociaux	
Indemnité légale de mise à la retraite par l'employeur	8812
Indemnité conventionnelle de mise à la retraite par l'employeur	
Indemnité conventionnelle de départ à la retraite du salarié	
Indemnité légale supplémentaire de licenciement	
Domages et intérêts dus à un CDD	
Indemnité suite à clause de non concurrence	
Rubriques d'absence non rémunérée :	
Absence non rémunérée (en heures)	
Absence non rémunérée (en jours)	

B : Base
T : Taux TP : Taux Patronal

3.1.2 Gestion des rubriques

Le menu **Gestion Rubriques / Page Options / onglet DADS U / sous-onglet Nouvelle norme (N4DS) (suite)** permet de paramétrer :

- Le **code type de prime versée** afin de transmettre le type et le montant des différentes primes versées au salarié, dont la périodicité est différente de « mensuelles » ;
- Le **type de rappel de paie** afin de déclarer les régularisations de paie concernant des salariés encore présents dans l'entreprise au moment du rappel de paie ;
- Le **type indemnité versée** afin de déclarer les indemnités normalement versées à l'occasion de la fin de contrat, que l'employeur décide de mensualiser et de verser en complément de salaire ;
- Le **type autre rémunération du spectacle** afin de déclarer les rémunérations (autres que « salaires » des salariés du spectacle) telles que les sommes perçues au titre des droits d'auteur, de doublage ou de rediffusion.



Rubriques [1200] - Rappel de salaire

R S E O Toutes les rubriques valide à partir du 01/01/1999

DADS-U | Planning | Divers

Général | Général (suite) | Nouvelle norme (N4DS) | Nouvelle norme (N4DS) (suite) | Ancienne norme (V08R10)

Code Unité d'expression du temps de travail payé (540.G15.00.001)

Code type de prime versée

Code cotisation prévoyance / établissement

Déduction cotisation prévoyance / établissement

Type de rappel de paie Rappel de paie sur évolution de salaire (01)

Type indemnité versée mensuellement

Type autre rémunération du spectacle

Identité
Calcul
Cumuls
Plafonds
Périodicité
Options
Ducs
Analytique
Comptabilité
Commentaire

← ← 🔍 → → * Créer ✕ Effacer ✓ Valider ⏹ Quitter ? Aide

Il vous appartient donc de recenser les rubriques retenues et de les paramétrer en conséquence avec les codes qui conviennent.

3.2 Complément du salarié

Dans le menu **Gestion | Complément salarié | Page DADS | onglet Nouvelle norme (N4DS) | sous-onglet Emploi** a été ajouté le « statut particulier du salarié » (rubrique S48.G55.00.16).

La liste des valeurs possibles est la suivante :

- 01 - Gérant ou collègue de gérance
- 02 - Administrateur
- 03 - Directeur général
- 04 - Président directeur général
- 05 - Membre du directoire
- 06 - Président du directoire
- 07 - Membre du conseil de surveillance
- 08 - Président, Administrateur, Secrétaire ou Trésorier d'une Association
- 09 - Contrôleur de gestion, Membre ou Administrateur membre d'un GIE
- 10 - Associé, Actionnaire



Complément salariés [000027] - AED CDI-Maladie

R S E valide du 01/01/2001 au 29/03/2012

Paramétrages communs (N4DS - V08R10) Nouvelle norme (N4DS) Ancienne norme (DADS-U V08R10)

Emploi | Emploi (suite) | Divers | Régimes de base obligatoires de S.S.

Code population d'emploi Salarié sous contrat de droit privé (10)

Code emplois multiples Emploi unique (01)

Travail frontalier / à l'étranger -> Zone géographique

Nature du contrat ou du conventionnement Contrat à durée indéterminée (01)

Référence du contrat

Intitulé du contrat

Modalité de l'activité Salarié non concerné (90)

Modalité d'exercice du travail Temps plein (10)

Code statut catégoriel conventionnel Employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service (06)

Statut particulier

- Gérant ou collègue de gérance (01)
- Administrateur (02)
- Directeur Général (03)
- Président Directeur Général (04)
- Membre du directoire (05)
- Président du directoire (06)
- Membre du conseil de surveillance (07)
- Président, Administrateur, Secrétaire ou Trésorier d'une association (08)
- Contrôleur de gestion, Membre ou Administrateur membre d'un GIE (09)
- Associé, Actionnaire (10)

Quitter Aide

DADS
DADS-CRC
Ayants droit
Paramétrages
DUE

Pour les salariés avec un statut particulier, vous devrez donc, dans le complément salarié, renseigner le code « statut particulier » qui convient en faisant attention aux dates de validité de la fiche de gestion.



4 ASSISTANT AED

Nous vous proposons au travers des chapitres suivants, et à titre d'exemple, de suivre la production de l'AED d'un salarié jusqu'à la génération du fichier.

Le cas proposé est le suivant :

*Contrat du 01/10/2001 au 20/02/2012
Période de maladie du 23/05/2011 au 20/02/2012
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 22/05/2011
Prime de 13^{ème} mois versée le 31/12/2011
Préavis non effectué et payé du 19/12/2011 au 20/02/2012
Solde de tout compte versé le 20/02/2012*

Le fichier comprendra :

- 12 périodes S40, couvrant les mois de 05/2010 à 04/2011*
 - 1 période S40, du 01/05/2011 au 31/05/2011 cumulant tous les éléments de paie versés du 01/05/2011 au 20/02/2012*
 - 1 sous groupe S48.G55 incluant :*
 - Les périodes de préavis et indemnités s'y rapportant ;*
 - Les indemnités versées lors de la rupture (Solde de tout compte) ;*
 - La prime de 13^{ème} mois et sa période de rattachement.*
- La période de maladie doit être indiquée au sein du S60.*

4.1 Accès à l'assistant AED

Le principe reste identique à la préparation d'une attestation Pôle Emploi papier.

L'utilisateur accède à l'assistant AED de trois manières différentes :

- Par le menu **Gestion | Salariés**. Il faut ensuite se positionner sur le salarié concerné. Un clic droit sur n'importe quel endroit de la fiche permet alors d'obtenir un menu contextuel dans lequel l'utilisateur pourra sélectionner **Attestation Employeur Dématérialisée** ;
- À partir de la gestion du bulletin en **Paie | Gestion des bulletins**. L'accès à l'attestation s'effectue également par clic droit, à partir de n'importe quelle page de la gestion des bulletins ;
- Par l'explorateur, en sélectionnant **Edition | Explorateur** puis en se positionnant sur le salarié concerné (Attention : accès réservé aux versions équipées des traitements collectifs). Une fois ce dernier sélectionné, l'accès à l'attestation est possible par clic droit puis **Déclarations & Attestation Employeur Dématérialisée**. Le logiciel ne permet pas, pour le moment, de lancer une procédure de **création collective d'attestations employeur dématérialisées**, le menu est d'ailleurs grisé dès lors vous sélectionnez plus d'un salarié.

Le fond de page a changé de couleur et des nouveaux cadres ont été intégrés pour prendre en compte les nouvelles informations. Les nouveaux cadres sont : 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 et 7.3.1-2, 7.3.4 et 7.3.5-6



4.1.1 Salarié n'ayant pas encore fait l'objet d'une attestation

Lorsque l'on crée la première AED pour un salarié, le traitement affiche directement l'écran de l'attestation. Différentes zones sont remplies automatiquement en fonction des renseignements disponibles dans l'application.

Tant que l'attestation n'est pas validée, la mention « création » apparaît en bas à gauche de l'écran. L'utilisateur peut quitter l'attestation sans la valider, aucune trace de cette dernière n'est alors conservée et lors d'un prochain accès à ce traitement, pour le même salarié, le logiciel sera toujours en mode « création ».

4.1.2 Salarié ayant déjà fait l'objet d'une attestation

Dans le cas où une attestation a déjà été validée pour le salarié, l'utilisateur aura le choix, lors de l'accès, entre modifier l'une des attestations déjà existantes ou en créer une nouvelle :



Les attestations sont conservées. Cela permet à l'utilisateur de pouvoir retourner en modification sur une ancienne attestation afin de pouvoir corriger des informations.

Si l'utilisateur entre en modification d'une attestation existante, il n'y a aucune récupération automatique des données. L'attestation proposée est telle qu'elle a été enregistrée lors de la dernière validation.

Si l'utilisateur crée une nouvelle attestation pour le salarié, il y a récupération des données de la manière suivante : prioritairement en Gestion société et Gestion Salariés, ensuite, pour les renseignements n'ayant pu être récupérés, le traitement ira rechercher :

- Les renseignements concernant l'établissement sur la dernière attestation en date créée dans l'établissement (tous salariés confondus).
- Les renseignements concernant le salarié sur la dernière attestation créée pour le salarié.

Il est également possible de supprimer une attestation en cliquant sur le bouton **Effacer** de l'assistant AED.



4.2 Les différents boutons et options de l'assistant

Nous vous proposons dans ce paragraphe, de passer en revue les différentes options disponibles sur la partie gauche de l'assistant.

4.2.1 Informations « obligatoires manquantes/OK »

Sur la partie gauche de l'assistant, et en face de chacun des cadres, vous trouverez soit l'icône représentant une ampoule éteinte, soit une icône représentant une ampoule allumée.

L'**ampoule éteinte** signale que certaines informations obligatoires du cadre concerné n'ont pas été renseignées ou sont erronées.

L'**ampoule allumée** signale que toutes les informations obligatoires du cadre sont renseignées. Il vous appartient malgré tout de vérifier que ces informations soient correctes pour le salarié, et que certaines informations facultatives ne doivent pas être renseignées.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 20) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

2. Le salarié

Civilité Madame (02) Matricule 000027

Nom de naissance Attestation

Prénom CDI-Maladie

Prénom d'usage

Pseudonyme

Nom d'usage AED

N° Sécurité Sociale (NIR) 2 72 11 92 012 166 Dept de naissance 92

Date de naissance 21/11/1972

Commune de naissance BOULOGNE BILLANCOURT

Pays de naissance FRANCE

Pays de nationalité FRANCE

Adresse 13 avenue Jean Jaurès

69007 LYON 7EME ARRONDISSEMENT

INSEE Commune Pays

Distribution à l'étranger

Le salarié a-t-il un lien de parenté avec l'employeur ? Non

Population Salarié sous contrat de droit privé (10)

Statut conventionnel Employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service (06)

Statut AGIRC/ARRCO Cadre (article 4 et 4 bis) (01)

Création ← Précédent → Suivant ✕ Effacer PDE Aperçu Imprimer ✓ Valider ⏏ Quitter Page 3/17

4.2.2 Bouton « Préparer/Générer AED »

A l'aide du bouton **Préparer/Générer AED ->** l'utilisateur a la possibilité d'effectuer la préparation et la génération du fichier AED. Ce bouton est actif uniquement si l'attestation est validée, et donc, uniquement si toutes les informations obligatoires sont renseignées.



1. L'employeur

Enseigne 580.G01.00.002

N° SIREN 331114249 520.G01.00.001 NIC 00039 580.G01.00.001.002

Code APE/NAF 55102 580.G01.00.006

Raison sociale DEMONSTRATION 520.G01.00.002

Adresse 1 place Bellecour 580.G01.00.003.006
580.G01.00.003.001
580.G01.00.003.009
580.G01.00.003.010 / 012

69001 LYON

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Masquer les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

A partir de la version 4.36(1), le bouton « Préparer / Générer AED » est remplacé par le bouton Fichier . Les fonctionnalités restent identiques, à savoir que ce bouton permet à la fois de préparer l'AED et de générer le fichier.

1. L'employeur

Enseigne

N° SIREN 331114249 NIC 00039

Code APE/NAF 55102

Raison sociale DEMONSTRATION

Adresse 1 place Bellecour

69001 LYON

INSEE Commune Pays

Distribution à l'étranger

Nombre total de salariés dans l'établissement au 31/12/2011 * 2

Type de fichier Réel

Cadre 0 Cadre 7.1.2
Cadre 1 Cadre 7.1.3
Cadre 2 Cadre 7.1.4
Cadre 3 Cadre 7.2
Cadre 4 Cadre 7.3
Cadre 5 - 6 Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.1 Cadre 7.3.4
Cadre 7.1.1 Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
< Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

Précédent Suivant Effacer PDE Aperçu Imprimer Fichier Valider Quitter Page 2/17

4.2.3 Type de fichier

L'utilisateur a la possibilité, à l'aide du menu déroulant « Type de fichier », de générer soit un fichier de type « réel » ou un fichier de type « test ». Le fichier de type « test » sera utilisé lors du contrôle en amont sur le site Net-entreprises. A cet effet, nous vous invitons à prendre connaissance des informations du sous-titre 2.1.5 Contrôle de fichier AED de type « test ».

Si l'envoi est destiné à une procédure de test, la rubrique S10.G01.00.010 est valorisée à 01.

Si l'il s'agit d'un envoi réel, la rubrique S10.G01.00.010 est valorisée à 02.

4.2.4 Bouton « Afficher/Masquer » les numéros de rubriques



L'utilisateur a la possibilité à l'aide du bouton **Masquer les rubriques ->** de masquer ou d'afficher, les numéros des rubriques prévus dans le fichier AED (S20.G01.00.001 par exemple pour le SIREN). L'affichage des numéros de rubriques peut être utile lors d'un rejet du fichier AED par Pôle emploi afin de mieux identifier l'information qui a généré le rejet.

4.3 Cadre 0 – L'émetteur

Au même titre que la N4DS, l'émetteur est une personne morale ou physique habilitée à envoyer une AED au titre d'une ou plusieurs entreprises : il peut s'agir d'une entreprise, d'un cabinet comptable, d'un centre de gestion agréé ou d'un prestataire informatique.

La société émettrice devra être sélectionnée dans la liste au moment de la préparation du fichier. L'émetteur proposé par défaut, par l'application, est la société du salarié pour lequel l'attestation est lancée (suite au clic droit).

Les informations concernant l'émetteur seront implémentées dès la première préparation du fichier.

L'établissement principal de la société émettrice sera utilisé pour renseigner les rubriques du segment S10.

Remarque : le cabinet d'expertise comptable effectuant les déclarations pour le compte de ses clients, devra créer une société et un établissement dans Pégase 3 correspondant au cabinet comme pour la N4DS.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

O L'emetteur DEMO

N° SIREN 331114249 **NIC** 00039

Raison sociale DEMONSTRATION

Adresse
1 place Bellecour
N/A
N/A
87100 LIMOGES

INSEE Commune N/A **Pays** N/A

Distribution à l'étranger N/A

Référence de l'envoi 201212

Logiciel PEGASE 3 **Version** 4.34.8 **Editeur** ADP GSI France

Bilan de contrôle N/A **DADS** Déclaration automatisée des données sociales (40)

Envoi fichier Fichier réel (02) **Norme utilisée** V01X06 **Table de caractère** 01

Contact :
Civilité Monsieur (01) **Domaine** Domaine administratif (01)
Nom prénom A
Téléphone 0555555555 **Fax** 0555555555
Mail A@FREE.FR

Compte rendu d'exploitation :
N° SIREN 124000001 **NIC** 00006
Mail a@b.c

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Afficher les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

Cadre 0
Cadre 1
Cadre 2
Cadre 3
Cadre 4
Cadre 5 - 6
Cadre 7.1
Cadre 7.1.1
Cadre 7.1.2
Cadre 7.1.3
Cadre 7.1.4
Cadre 7.2
Cadre 7.3
Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.3.4
Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
<- Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

← Précédent Suivant → Effacer PDE Aperçu Imprimer Valider Quitter Page 1/17



4.4 Cadre 1 – L'employeur

Les informations liées à l'employeur sont celles de la fiche active de l'établissement principal, à la date de Préparation / Génération du fichier AED.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

1. L'employeur

Enseigne

N° SIREN 331114249 NIC 00039

Code APE/NAF 5510Z

Raison sociale DEMONSTRATION

Adresse 1 place Bellecour

69001 LYON

INSEE Commune **Pays**

Distribution à l'étranger

Nombre total de salariés dans l'établissement au 31/12/2011 * 2

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Afficher les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

Cadre 0 Cadre 7.1.2
Cadre 1 Cadre 7.1.3
Cadre 2 Cadre 7.1.4
Cadre 3 Cadre 7.2
Cadre 4 Cadre 7.3
Cadre 5 - 6 Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.1 Cadre 7.3.4
Cadre 7.1.1 Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
<- Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

← Précédent Suivant → Effacer PDE Aperçu Imprimer Valider Quitter Page 2/17

4.4.1 Nombre total de salariés dans l'établissement au 31/12 de l'année écoulée

L'effectif au 31/12/A-1 (effectif de décembre) correspond à l'effectif de l'établissement.

Quelle est la règle afin de déterminer cet effectif ?

Cette zone est alimentée par le nombre de salariés de l'établissement présentant un bulletin avec une date de fin 31/12/A-1 (effectif de décembre), par rapport à la date de fin de contrat du salarié.

Les exceptions à la règle :

- **Si l'effectif est forcé**, il est pris en compte directement.
- **Si Etablissement créé en cours d'année** : L'effectif est apprécié à la date de la création du dossier (*Menu Gestion Société | Page Effectifs*) en lieu et place de l'effectif au 31/12/A-1.
- **Si le motif de rupture du contrat de travail (cadres 5-6) est « chômage total sans rupture du contrat de travail »**, la date de fin du contrat n'est pas renseignée. Ainsi, l'effectif sera pré-calculé au 31/12/A-1, par rapport à la date de traitement et non pas, par rapport à la date de fin de contrat du salarié.



4.5 Cadre 2 – Le salarié

Les informations liées au salarié sont celles des fiches actives du salarié et du complément, à la date de préparation / Génération du fichier AED.

2. Le salarié

Civilité Madame (02) Matricule 000027

Nom de naissance Attestation

Prénom CDI-Maladie

Prénom d'usage AED

Pseudonyme AED

Nom d'usage AED

N° Sécurité Sociale (NIR) 2 72 11 92 012 166 Dept de naissance 92

Date de naissance 21/11/1972

Commune de naissance BOULOGNE BILLANCOURT

Pays de naissance FRANCE

Pays de nationalité FRANCE

Adresse 13 avenue Jean Jaurès
69007 LYON 7EME ARRONDISSEMENT

INSEE Commune Pays

Distribution à l'étranger

Le salarié a-t-il un lien de parenté avec l'employeur ? Non

Population Salarié sous contrat de droit privé (10)

Statut conventionnel Employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de service (06)

Statut AGIRC/ARRCO Cadre (article 4 et 4 bis) (01)

4.5.1 Statut AGIRC/ARRCO

Quelle est la règle afin de récupérer le statut AGIRC/ARRCO du salarié ?

- Récupération de la valeur indiquée au niveau du profil salarié ;
- Si le statut n'est pas renseigné au niveau du profil salarié, le code catégorie de la fiche salarié (*page Emploi | champ Catégorie*) est récupéré. Le statut AGIRC/ARRCO correspondant (*Tables diverses | Libellés divers |onglet Catégorie*) est pris en compte.
- Si la catégorie est renseignée au niveau du profil salarié, cette dernière est récupérée pour la recherche dans les libellés divers (*comme le point 2*).



4.6 Cadre 3 – Caisses de retraite complémentaire du salarié – S48.G55.15.001

Seules les caisses de Retraites complémentaires « AGIRC et ARRCO » du salarié doivent être mentionnées. Aucune caisse de Prévoyance ne devra apparaître dans ce cadre.

Les caisses gérant les **régimes de Retraite Complémentaire et Prévoyance** ou **Retraite Complémentaire seule**, au sens DADS U, seront récupérées. Les caisses gérant le régime de prévoyance seule (toujours au sens DADS U) ne seront pas récupérées. Cette information est contenue dans la fiche établissement (menu Gestion | Société | onglet établissement | pages centre de cotisations | double clic sur le centre de cotisation | onglet DADSU, mais également dans le complément salarié afin d'affiner cette gestion.

Dans notre exemple, les caisses A509 et C013 sont récupérées.

Caisse N°	Code	Sigle, nom et adresse des institutions de retraite
Caisse N°1	A509	CIRSIC (TAITBOUT) [ARRCO] 5, RUE DE DUNKERQUE 75477 - PARIS CEDEX 10
Caisse N°2	C013	CIRCIA (TAITBOUT) [AGIRC] 5, RUE DE DUNKERQUE 75477 - PARIS CEDEX 10
Caisse N°3		
Caisse N°4		
Caisse N°5		
Caisse N°6		
Caisse N°7		
Caisse N°8		
Caisse N°9		
Caisse N°10		

Comment l'information est-elle Implémentées automatiquement ?

- si le champ **DADS-U : Régime d'affiliation automatique** de la *fiche Salarié | page Options | onglet Caisses* présente le choix « Prévoyance seule », la caisse est ignorée.
- si le champ **DADS-U : Régime d'affiliation automatique** de la *fiche Salarié | page Options | onglet Caisses* présente l'un des deux choix, « Retraite Complémentaire et Prévoyance » ou « Retraite Complémentaire seule », la caisse est sélectionnée.



Salariés [000027] - AED CDI-Maladie

validé du 01/01/2001 au 29/03/2012

Caisses | TDS / DADS-U | Divers | Prud'hommes | Transport | Monaco | Calendaire

Type	Code	Nom	Numéro d'affiliation
<input checked="" type="checkbox"/>	URSSAF	U691	URSSAF DU RHONE
<input checked="" type="checkbox"/>	Pôle Emploi	69A0	Pôle emploi du Rhône
<input checked="" type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	0965	REUNICA (AUTRE)
<input type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	A150	CARCEPT (D & O) (ARRCO)
<input checked="" type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	A509	CIRSIC (TAITBOUT) (ARRCO)
<input checked="" type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	C013	CIRCIA (TAITBOUT) (AGIRC)
<input type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	C017	CRC (D&O) (AGIRC)
<input type="checkbox"/>	Retraite/Prévoyance	F310	QUATREM ASSURANCES COLLECTIVES (Tous typ...

DADS-U : Régime d'affiliation automatique

Celui de l'établissement du salarié

- Celui de l'établissement du salarié
- Retraite Complémentaire et Prévoyance
- Retraite Complémentaire seule
- Prévoyance seule

Identité

Emploi

Salaires

Règlements

Entrées/Sorties

-> Comptabilité

Compteurs

Options

Etat bulletins

Prépa. paie

Commentaires

- si le champ **DADS-U : Régime d'affiliation automatique** de la *fiche Salarié* | page *Options* | onglet *Caisses* présente le choix « Celui de l'établissement du salarié »
 - si le champ *Gestion Société* | onglet *Etablissements* | page *Centres de Cotisations* | Bouton *Modifier* sur la *caisse* | sous-onglet *DADS-CRC/DADS-U* / « **Cette institution gère les régimes de** » présente l'un des deux choix, « Retraite Complémentaire et Prévoyance » ou « Retraite Complémentaire seule », la *caisse* est sélectionnée.
 - si le champ *Gestion Société* | onglet *Etablissements* | page *Centres de Cotisations* | Bouton *Modifier* sur la *caisse* | sous-onglet *DADS-CRC/DADS-U* / « **Cette institution gère les régimes de** » présente le choix « Prévoyance seule », la *caisse* est ignorée.

Dans notre exemple, les caisses A509 et C013 de l'établissement présentent le choix « Retraite Complémentaire seule », elles sont donc sélectionnées.



Modification des centres de cotisation

URSSAF | Pôle Emploi | REUNICA | CARCEPT (D O) | CIRSIC (TAITBOUT) | CIRCIA (TAITBOUT) | CRC (DO) | QUATREM AS

Code caisse : A509 | CIRSIC (TAITBOUT) (ARRCO)
N° d'affiliation : | Adresse : Adresse Principale

Paramétrages DUCS | Paramétrages EDI | Règlement | Règlement 2 | DADS-CRC / DADS-U

Norme générale AGIRC-ARRCO | N° d'identification de l'entreprise : |
Etablissement de gestion -> N° de contrat : | N° de centre payeur : |
Code régime : | Récupérer le n° de S.S. pour le matricule des salariés dans l'institution :

DADS-U
Cette institution gère le(s) régime(s) de : **Retraite Complémentaire seule**
N° de rattachement (Retraite Complémentaire) : |
Prévoyance : |
Délégataire de gestion : |
Référence du contrat : BCA111
Cotisations établissement : fonds de formation : | autres cotisations : |

4.7 Cadre 4 – Emploi

Deux informations sont automatiquement implémentées :

La **durée d'emploi salarié** correspond à la dernière période enregistrée dans la **page Entrée/Sortie du salarié**.

Le **nombre d'heures DIF n'ayant pas été utilisées** correspond à la différence entre les heures DIF acquises et prises, valeurs disponibles dans la **page Compteurs** de la fiche du salarié.

Toutes les autres informations du cadre 4, non disponibles dans l'application, sont à saisir manuellement.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

4. Emploi 548.G55.00.002.001 548.G55.00.002.002
Durée d'emploi salarié : du 01/01/2001 15 au 20/02/2012 15

Dernier emploi tenu Assistante de direction 540.G10.00.010
Date de la notification de la rupture de contrat 19/12/2011 15 548.G55.00.003
Date d'engagement de la procédure de licenciement 01/12/2011 15 548.G55.00.004
Date de la signature de la convention de rupture conventionnelle 12/12/2011 15 548.G55.00.015

Gestion du préavis : 548.G55.05.001 548.G55.05.002.001 548.G55.05.002.002
 effectué : du // // 15 au // // 15
non effectué : payé : du 20/12/2011 15 au 20/02/2012 15
 non payé : du // // 15 au // // 15

Le salarié relève-t-il du régime local d'Alsace-Moselle ? Non 540.G20.00.018.011
Catégorie d'emploi particulier Salarié non concerné (90) 540.G10.05.013.004
Nombre d'heures du DIF n'ayant pas été utilisées * 120.00 548.G55.00.012
Statut particulier 548.G55.00.016

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Masquer les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

Cadre 0 | Cadre 7.1.2
Cadre 1 | Cadre 7.1.3
Cadre 2 | Cadre 7.1.4
Cadre 3 | Cadre 7.2
Cadre 4 | Cadre 7.3
Cadre 5 - 6 | Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.1 | Cadre 7.3.4
Cadre 7.1.1 | Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
<- Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

← Précédent | → Suivant | ✗ Effacer | 📄 PDE | 🔍 Aperçu | 🖨 Imprimer | ✓ Valider | 🚪 Quitter | Page 5/17



4.8 Cadres 5 et 6 – Motif de rupture du contrat de travail et Chômage total sans rupture de contrat

Important : Le motif de rupture du contrat de travail n'est pas repris automatiquement. Il est nécessaire de le sélectionner dans la liste proposée.

5. Motif de rupture du contrat de travail

Motif de rupture du contrat de travail :
Rupture conventionnelle (43)

Le salarié a-t-il refusé d'adhérer à la convention FNE conclue par l'entreprise ? Non

6. Chômage total sans rupture de contrat de travail

Avez-vous demandé les allocations de chômage partiel à la DDTEFP ? Non

Période indemnisée au titre du chômage partiel : du // au //

Date de reprise prévue //

Remarque : le cadre 6 ne sera accessible que si le motif de rupture de contrat de travail est fixé à « Chômage total sans rupture du contrat de travail »

5. Motif de rupture du contrat de travail

Motif de rupture du contrat de travail :
Chômage total sans rupture de contrat de travail (01)

Le salarié a-t-il refusé d'adhérer à la convention FNE conclue par l'entreprise ? Non

6. Chômage total sans rupture de contrat de travail

Avez-vous demandé les allocations de chômage partiel à la DDTEFP ? Non

Période indemnisée au titre du chômage partiel : du // au //

Date de reprise prévue //



4.9 Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel - S48.G55.00.005

Important : La notion de Dernier jour travaillé et payé (DJTP) au salaire habituel est significative. En effet, la répartition des informations entre les cadres 7.1 à 7.1.4 et 7.3 à 7.3.6 sera fonction de la date du dernier jour travaillé et payé au salaire habituel.

4.9.1 Règle pour déterminer les 12 mois précédents le dernier jour travaillé payé

Le dernier jour travaillé payé ne coïncide pas toujours avec la fin du contrat de travail.

- **Si le dernier jour payé est travaillé**, alors la période du 12^{ème} mois se termine le mois M-1 de ce dernier jour (dans la limite du contrat de travail).
- **Si le dernier jour payé n'est pas travaillé** suite à une maladie, un préavis non effectué payé, un congé sans solde ou une fin de carrière, c'est le dernier jour travaillé avec une rémunération habituelle qui est utilisé comme référence.

Un bulletin avec une rémunération habituelle est un bulletin ne comportant pas :

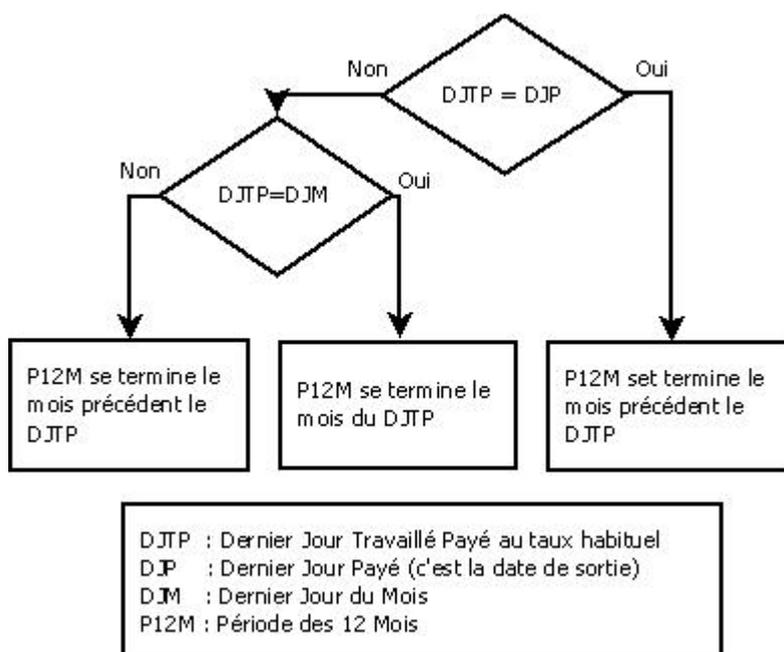
- du chômage partiel, préretraite progressive
 - le cumul d'un salaire à temps partiel avec des indemnités de sécurité sociale
 - un congé parental d'éducation à temps partiel
 - une réduction d'horaire pour cause de redressement ou liquidation judiciaire, ou de difficultés économiques
 - de reprise d'activité avec réduction de salaire par suite d'une maladie ou d'un accident, ou de difficultés économiques.
- **Si ce dernier jour travaillé payé est le dernier jour du mois**, alors la période du 12^{ème} mois se termine le mois du dernier jour travaillé
 - **Sinon**, la période des 12 mois se termine le mois M-1 du dernier jour travaillé.
- **Si le dernier jour travaillé a donné lieu à une rémunération réduite**, il faut prendre en compte les 12 mois qui précèdent le dernier jour payé au salaire habituel (dans la limite du contrat de travail).

Cette période est de 12 mois maximum voir moins si le contrat du salarié a une durée inférieure à 12 mois (en fonction de la dernière date d'entrée du salarié ou des dates de contrat de l'attestation ainsi que la détection d'un bulletin marqué « dernier bulletin »).



4.9.2 Schéma décisionnel pour déterminer les 12 mois précédents le dernier jour travaillé payé

Vous trouverez ci-après un schéma décisionnel synthétique reprenant la règle décrite ci-dessus pour déterminer les 12 mois précédents le dernier jour travaillé payé :



4.9.3 Exemples

Afin que vous appréhendez cette notion de dernier jour travaillé, nous vous proposons quelques exemples. En effet, Pégase 3, selon les informations disponibles dans l'application, ne sera pas en mesure de déterminer cette date. Vous devrez alors la saisir manuellement.

Exemple 1

Contrat du 15/02/1990 au 31/12/2011
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 31/12/2011

L'assistant AED proposera :

Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé : Comme le dernier jour travaillé payé est le dernier jour payé, le 31/12/2011, les 12 mois complets seront en pris en compte du 1/12/2010 au 30/11/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/12/2011 au 31/12/2011.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 12/2010 à 11/2011

1 période S40, du 01/12/2011 au 31/12/2011 avec les données de rupture portées par le sous groupe S48.G55.



Exemple 2

Contrat du 15/02/1990 au 31/12/2011
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 15/12/2011

L'assistant AED proposera :

Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé : Comme le dernier jour travaillé payé, le 15/12/2011, n'est pas le dernier jour payé (le 31/12/2011), et qu'il n'est pas non plus le dernier jour du mois, les 12 mois complets pris en compte seront du 1/12/2010 au 30/11/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/12/2011 au 31/12/2011.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 12/2010 à 11/2011

1 période S40, du 01/12/2011 au 15/12/2011 avec les données de rupture portées par le sous groupe **sous groupe S48.G55**.

Exemple 3

Contrat du 15/02/1990 au 31/12/2011
Préavis non effectué payé du 01/11/2011 au 31/12/2011.
Solde de tout compte le 31/12/2011
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 31/10/2011

Dans l'assistant AED :

Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé : Comme le dernier jour travaillé payé, le 15/12/2011, n'est pas le dernier jour payé, le 31/12/2011, mais il est le dernier jour du mois, les 12 mois complets seront en pris en compte du 1/11/2010 au 31/10/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/11/2011 au 31/12/2011.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 11/2010 à 10/2011

1 période S40, du 01/11/2011 au 30/11/2011 avec les données de rupture portées par le sous groupe **sous groupe S48.G55** incluant :

- Les périodes de préavis et indemnités s'y rapportant ;
- Les indemnités versées lors de la rupture (Solde de tout compte).

Exemple 4

Contrat du 01/10/2001 au 20/02/2012
Période de maladie du 23/05/2011 au 20/02/2012
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 22/05/2011
Prime de 13^{ième} mois versée le 31/12/2011
Préavis non effectué et payé du 20/12/2011 au 20/02/2012
Solde de tout compte versé le 20/02/2012

Dans l'assistant AED :



Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé. Comme le dernier jour travaillé payé, le 22/05/2011, n'est pas le dernier jour payé, le 20/02/2012, et qu'il n'est pas non plus le dernier jour du mois, les 12 mois complets seront en pris en compte du 1/05/2010 au 30/04/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/05/2011 au 20/02/2012.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 05/2010 à 04/2011

1 période S40, du 01/05/2011 au 31/05/2011 cumulant tous les éléments de paie versés du 01/05/2011 au 20/02/2012

1 sous groupe S48.G55 incluant :

- Les périodes de préavis et indemnités s'y rapportant ;
- Les indemnités versées lors de la rupture (Solde de tout compte) ;
- La prime de 13^{ème} mois et sa période de rattachement.

La période de maladie doit être indiquée au sein du S60.

Pour ce dernier exemple, Pégase 3 propose par défaut, dans l'assistant AED, le 20/02/2012 comme étant le dernier jour travaillé et payé au salaire habituel.

Le DJTP doit être fixé et saisi manuellement au 22/05/2011.

Une fois cette date saisie, il convient de cliquer sur le bouton « **Mettre à jour automatiquement les cadres 7.1 et 7.3 en fonction du dernier jour travaillé et payé** ».



4.10 Cadres 7.1 à 7.3.5-6

Les différentes colonnes des cadres 7.1 à 7.3 5-6 sont automatiquement renseignées en fonction des rubriques présentes sur les bulletins, des paramétrages (tables diverses, paramétrage rubrique et profil salarié) et de la saisie des données (complément salarié). Il est néanmoins possible de contredire l'automatisme et saisir directement dans l'assistant, les valeurs souhaitées, via un double-clic sur les champs à modifier.

Important : les montants, dans le cadre de la déclaration AED, ne doivent pas être arrondis ni tronqués (aucune règle sociale ou fiscale de ce type n'étant applicable dans le cadre de la déclaration Attestation employeur).

Nous vous proposons au travers des chapitres suivants, et à titre d'exemple, de suivre la production d'une AED, jusqu'à la réception en retour de Pôle Emploi, de l'attestation rematérialisée, pour le cas 4 détaillé précédemment :

Exemple 4

Contrat du 01/10/2001 au 20/02/2012
Période de maladie du 23/05/2011 au 20/02/2012
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 22/05/2011
Prime de 13^{ième} mois versée le 31/12/2011
Préavis non effectué et payé du 20/12/2011 au 20/02/2012
Solde de tout compte versé le 20/02/2012

Dans l'assistant AED :

Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé. Comme le dernier jour travaillé payé, le 22/05/2011, n'est pas le dernier jour payé, le 20/02/2012, et qu'il n'est pas non plus le dernier jour du mois, les 12 mois complets seront en pris en compte du 1/05/2010 au 30/04/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/05/2011 au 20/02/2012.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 05/2010 à 04/2011

1 période S40, du 01/05/2011 au 31/05/2011 cumulant tous les éléments de paie versés du 01/05/2011 au 20/02/2012

1 sous groupe S48.G55 incluant :

- Les périodes de préavis et indemnités s'y rapportant ;
- Les indemnités versées lors de la rupture (Solde de tout compte) ;
- La prime de 13^{ième} mois et sa période de rattachement.

La période de maladie doit être indiquée au sein du S60.



4.10.1 Cadre 7.1 – Salaire des 12 mois précédents le dernier jour travaillé et payé au salaire habituel

Veillez trouver, ci-dessous, une copie d'écran du cadre 7.1 de l'assistant AED de notre « salarié exemple » :

Période de paie	Date de paie	Heures ou jours travaillés payés	Absences non rémunérées en heures ou jours	Salaire brut mensuel	Salaire brut Assurance chômage et/ou A.G.S	Séc
01/05/2010 - 31/05/2010	31/05/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/06/2010 - 30/06/2010	30/06/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/07/2010 - 31/07/2010	31/07/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/08/2010 - 31/08/2010	31/08/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/09/2010 - 30/09/2010	30/09/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/10/2010 - 31/10/2010	31/10/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/11/2010 - 30/11/2010	30/11/2010	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/12/2010 - 31/12/2010	31/12/2010	151.67 H		3150.00	6150.00	01 - Ba
01/01/2011 - 31/01/2011	31/01/2011	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/02/2011 - 28/02/2011	28/02/2011	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/03/2011 - 31/03/2011	31/03/2011	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba
01/04/2011 - 30/04/2011	30/04/2011	151.67 H		3000.00	3000.00	01 - Ba

4.10.1.1 Heures ou jours travaillés payés – S40.G15.00.003

Cette information est stockée lors de la validation des bulletins et récupérée telle que, afin de renseigner l'AED.

Pour les salariés au forfait jours ou au forfait heures, il faut déterminer la durée en jours ou en heures de la période S40 (le mois) et en déduire les absences non rémunérées.

Durée de la période

Il faut proratiser la durée du forfait annuel en fonction de la durée de la période (le mois).

Salarié en forfait jours

Formule de conversion : $(\text{Nb de jours calendaire} / 365) \times \text{Durée travail contractuelle du salarié}$

Exemple : période janvier et salarié au forfait 216 J/an, la durée de la période sera $(31 / 365) \times 216$ soit 18.35 jours.

Salarié en forfait heures

Formule de conversion : $(\text{Nb de jours calendaire} / 365) \times \text{Durée travail contractuelle du salarié}$

Exemple : période février et salarié au forfait 1547H/an, la durée de la période sera $(28 / 365) \times 1547$ soit 118.67 heures.

Durée des absences



Les absences non rémunérées exprimées dans la même unité que le forfait du salarié sont déduites du temps de travail payé calculé en fonction des règles ci-dessus.

Pour les absences non rémunérées exprimées dans une unité différente du forfait du salarié, absence en heures pour un forfait jours ou absence en jour pour un forfait heures, il faut convertir la durée de l'absence dans l'unité de temps correspondant au forfait du salarié.

Forfait jours / absence non rémunérée en heures

Formule de conversion : $(\text{Nb heures absence} / \text{Horaire annuel}) * \text{Durée travail contractuelle du salarié}$
Exemple : absence 7.00 heures pour un salarié au forfait 216 J/an, la durée d'absence non rémunérée sera $(7.00 / 1607) * 216$ soit 0.94 jours.

Forfait heures et absence non rémunérée en jours

Formule de conversion : $(\text{Nb jours absence} / \text{Nb jours annuel}) * \text{Durée travail contractuelle du salarié}$
Exemple : absence 2 jours pour un salarié au forfait 1547 heures/an, la durée d'absence non rémunérée sera $(2.00 / 218) * 1547$ soit 14.19 heures.

4.10.1.2 Durée d'absences non rémunérées (heures ou jours) – Sous-groupe S48.G16.05

Ce sous-groupe doit être utilisé pour transmettre les absences *non rémunérées* ou *partiellement rémunérées* d'un salarié. Ces absences doivent être signalées à Pôle Emploi uniquement si elles portent sur la période déclarée en S40.G01.00 (début et fin de période de la situation déclarée).

Il convient d'indiquer les absences non payées quel qu'en soit le motif. Indiquez également celles ayant donné lieu à une rémunération partielle (exemple : rémunération réduite du fait d'un mi-temps thérapeutique, d'une absence pour convenance personnelle, etc.).

Ce sous-groupe doit être présent pour les cas de maladie, sauf en cas de maintien de la rémunération intégrale du salarié.

Il doit également être présent pour les cas de chômage partiel, sauf si le salaire a été intégralement maintenu.

Les informations de ce sous-groupe permettent de calculer le salaire habituel du salarié dans le cas particulier où le salaire n'a pas été versé dans sa totalité sur la période déclarée.

Code unité de temps d'absence non rémunérée S48.G16.05.001

Cette rubrique permet d'indiquer dans quelle unité de temps sera déclarée l'absence non rémunérée, heures ou jours.

Nombre d'unités d'absence non rémunérée S48.G16.05.002

Le nombre d'unités d'absence se rapporte à l'unité transmise dans la rubrique précédente.

Ces informations sont récupérées par le paramétrage effectué via le **menu Fichier | Tables diverses | paramétrages des rubriques | AED (suite) | « Absence non rémunérée (en heures) » et « Absence non rémunérée (en jours) »**

Il convient de paramétrer les rubriques d'absence non rémunérées ou maintenues partiellement.

4.10.1.3 Salaire brut mensuel - S48.G10.00.019

Pour les salariés du secteur privé, il convient d'indiquer le montant du salaire brut abattu et soumis à cotisation Assurance Chômage pour la période de déclaration S40 considérée.

Sont exclus :

Pégase 3 – AED – Attestation Employeur
Dématérialisée

Cette note d'information n'a aucune valeur contractuelle. Elle est prise en compte sous l'entière responsabilité du destinataire.





- les primes et indemnités déclarées dans les sous-groupes S40.G28.10, S48.G47.15 et S40.G28.15.

Sont inclus :

- les rappels de paie versés déclarés dans le sous-groupe S48.G47.06

Cette information est récupérée par le paramétrage effectué via le menu **Profil salarié | onglet Paramétrage Rubriques :**

Profils salariés [CADRE] - Salarié cadre

Nom du Profil Salarié cadre

Paramètres Divers | Paramètres TDS | Initialisation Salariés | Paramétrage Rubriques | Module calendrier

Paramétrage commun à l'attestation Pôle Emploi (cadres 7.1 à 7.3) et à l'attestation maladie / maternité.
Brut soumis à cotisations tenant compte de l'abattement et du minimum Smic s'il y a lieu.

Brut soumis à cotisations

Base de 4100

Montant de 4100

Remarque : En cas de maladie avec subrogation, il convient d'indiquer le salaire brut reconstitué. C'est ce salaire réellement perçu par le salarié qui sera utilisé pour le calcul des droits Assurance Chômage. Il convient de paramétrer la rubrique de remboursement négatif d'IJSS (rubrique 3000 dans la maquette) dans le menu Fichier | Tables diverses | Paramétrage des rubriques | AED | Rubriques à déduire du salaire brut.

Paramétrage des rubriques - Attestations AED

Attestations

- Pôle Emploi
- Pôle Emploi (suite)
- Maladie - Maternité
- AT
- Carnet des Intermittents
- AED
- AED (suite)

Définition des rubriques - Attestations AED

Rubriques à déduire du salaire brut MS 3000

Salaire brut A.C. et/ou A.G.S. 4010 6302 6332 6345 7710

4.10.1.4 Salaire brut Assurance chômage et/ou AGS – S48.G10.00.018

Il s'agit de la base commune sur laquelle sont calculées les cotisations sociales pour l'Assurance Chômage et l'AGS (y compris la rémunération des heures supplémentaires, des heures complémentaires ou des jours excédant le forfait) : salaires réels, forfaitaires, abattus. Ce montant est limité au plafond de l'Assurance Chômage, actuellement 4 fois le plafond de la Sécurité Sociale (en tenant compte de la régularisation annuelle du plafond).

Il convient d'indiquer ce montant quand le salarié cotise au régime de l'Assurance Chômage et/ou à l'AGS.

Remarque : Cette rubrique concerne également les apprentis. Dans ce cas, il s'agira de l'assiette forfaitaire URSSAF.



Cette information est récupérée par le paramétrage effectué via le menu **Fichier | Tables diverses | paramétrages des rubriques | AED | « Salaire brut AC et/ou AGS »**



Veillez trouver, ci-dessous, une copie d'écran des champs suivants du cadre 7.1 dans le cadre de notre « salarié exemple » :



4.10.1.5 Sécurité sociale nature – S40.G28.05.029.003

Par défaut, il s'agit de base réelle. Dans certains cas, tel que pour les apprentis, il peut s'agir de base forfaitaire.

Dans ce cas, l'information est récupérée par le paramétrage effectué via le **menu Fichier | Tables diverses | paramétrages des rubriques | DADS | N4DS | Paramétrage des rubriques | Générale (suite)** :



4.10.1.6 Sécurité sociale base déplafonnée – S40.G28.05.029.001

Il convient de déclarer la base servant au calcul des cotisations déplafonnées.

L'information est récupérée par le paramétrage effectué via le menu **Profils Salariés | Onglet Paramètres TDS | Zone « rubriques de sécurité sociale totalité »**

4.10.1.7 Sécurité sociale base plafonnée - S40.G28.05.030.001

Il convient de déclarer la base servant au calcul des cotisations dans la limite du plafond de la sécurité sociale.

L'information est récupérée par le paramétrage effectué via le menu **Profils Salariés | Onglet Paramètres TDS | Zone « rubriques de sécurité sociale plafonnée »**

4.10.1.8 Frais professionnels taux d'abattement - S40.G28.05.029.004

Pour certaines catégories de salariés dont la profession comporte des frais notoirement supérieurs aux limites prévues par l'arrêté du 20 décembre 2002, les employeurs sont autorisés à appliquer une déduction spécifique pour frais professionnels sur la base de calcul des cotisations de sécurité sociale (dans les conditions définies par l'arrêté du 25 juillet 2005).

Le taux est récupéré via par le paramétrage effectué le menu **Gestion | Salariés | Page Salaire**.

4.10.1.9 Salaire net horaire - S48.G55.00.013

Attention : il convient de déclarer cette information uniquement si dans le cas particulier d'une **CRP/CSP (code motif départ 26)**

Pour calculer le salaire net horaire (S48.G55.00.013) l'application récupère la rémunération nette de chaque période. Dans ce cas, la colonne « Rémunération nette mensuelle » est ajoutée entre les colonnes « Salaire brut mensuel » et « Salaire brut assurance chômage ».

Lors de la génération du fichier, le salaire net horaire de référence est déterminé de la sorte :

Pégase 3 – AED – Attestation Employeur
Dématérialisée



- Salarié ayant au moins 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise
Le salaire horaire de référence s'obtient en divisant le total des rémunérations nettes versées au salarié par l'entreprise au cours des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat de travail par le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois.
- Salarié ayant moins de 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise
Le salaire horaire de référence s'obtient en divisant le total des rémunérations nettes versées au salarié par le nombre total d'heures rémunérées au cours de la même période.
- Salarié dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait
Le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport entre la rémunération nette annuelle versée au salarié et la formule suivante :
 $151,67 \text{ heures} \times (\text{nombre de jours de la convention individuelle de forfait} / 217 \text{ jours}) \times 12 \text{ mois}$

4.11 Cadre 7.1.1 – Indemnités versées mensuellement - Sous-groupe S48.G47.15

Ce sous-groupe permet de déclarer les indemnités versées mensuellement. Ces indemnités sont celles normalement versées à l'occasion de la fin de contrat, que l'employeur décide de mensualiser et de verser en complément de salaire.

L'indemnité de non concurrence n'est pas citée ici car elle doit normalement être versée en fin de contrat (voir rubrique S40.G28.15.001). Dans le cas où elle est malgré tout versée en cours de contrat, elle doit être assimilée à de la rémunération habituelle et assujettie comme telle aux cotisations et contributions sociales.

- Code type d'indemnités versées mensuellement S48.G47.15.001
Trois codes sont prévus :
 - 205 : Indemnité légale de fin de CDD
 - 206 : Indemnité légale de fin de mission (ou de précarité)
 - 215 : Indemnité compensatrice de congés payés
- Montant versé mensuellement S48.G47.15.002.001

Le code type et le montant des indemnités versées mensuellement sont automatiquement récupérés, des bulletins, en fonction des rubriques valorisées dont le **Type indemnité versée mensuellement** est renseigné via le menu **Rubrique | Page Options | onglet DADS U | sous-onglet Nouvelle norme (N4DS) (suite)** :



Rubriques [3830] - Indemnité CP mensuelle (1/10)

Toutes les rubriques valide à partir du 01/01/2001

DADS-U | Planning | Divers

Général | Général (suite) | Nouvelle norme (N4DS) | Nouvelle norme (N4DS) (suite) | Ancienne norme (V08R10)

Code Unité d'expression du temps de travail payé (540.G15.00.001)

Code type de prime versée

Code cotisation prévoyance / établissement

Déduction cotisation prévoyance / établissement

Type de rappel de paie

Type indemnité versée mensuellement: Indemnité compensatrice de congés payés (215)

Type autre rémunération du spectacle: Indemnité légale de fin de CDD (205), Indemnité légale de fin de mission (206), Indemnité compensatrice de congés payés (215)

Pour illustration et bien que le salarié ne soit pas concerné par une indemnité compensatrice de congés payés versée mensuellement, nous avons double-cliqué sur la zone afin de la saisir manuellement.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

7.1.1 Indemnités versées mensuellement

(Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 22/05/2011)

Période de paie	Nature de l'indemnité versée mensuellement	Montant de l'indemnité versée mensuellement	
du	au		
01/05/2010	31/05/2010	205 - Indemnité légale de fin de CDD	250.00
01/06/2010	30/06/2010		
01/07/2010	31/07/2010		

Infos obligatoires manquantes

Infos obligatoires OK

Afficher les rubriques ->

Préparer/Générer AED ->

- Cadre 0
- Cadre 1
- Cadre 2
- Cadre 3
- Cadre 4
- Cadre 5 - 6
- Cadre 7.1
- Cadre 7.1.1
- Dernier jour travaillé payé
- <- Paramétrage de l'édition ->
- Légende : cliquer ici ->

Cadre 7.1.2

Cadre 7.1.3

Cadre 7.1.4

Cadre 7.2

Cadre 7.3

Cadre 7.3.1-2

Cadre 7.3.4

Cadre 7.3.5-6

Modification de ligne de l'attestation employeur dématérialisée (AED) (Cadre 7.1.1)

Période de paie : du 01/05/2010 au 31/05/2010 Date de paie 31/05/2010

Indemnités :

Nature de l'indemnité versée: Indemnité légale de fin de CDD (205)

Montant de l'indemnité versée: 250.00

Modifier

Précédent

Valider

Abandon



4.12 Cadre 7.1.2 – Rappels de paie versés au salarié - Sous-groupe S48.G47.06

Ce sous-groupe doit être utilisé pour déclarer les régularisations de paie concernant des salariés encore présents dans l'entreprise au moment du rappel de paie (les rappels de paie postérieurs au départ du salarié de l'entreprise doivent faire l'objet d'une déclaration « annule et remplace »).

Ces régularisations de salaires doivent se rapporter à des périodes antérieures à celles déclarées. Plusieurs occurrences du sous-groupe peuvent être transmises avec le même code type de rappel dans la mesure où la période de rattachement diffère.

- Code type de rappel versé S48.G47.06.001

Quatre codes sont prévus afin de typer le rappel versé ou déduit du salaire :

- 01 : rappel de paie sur évolution de salaire
- 02 : rappel de paie sur heures supplémentaires
- 03 : autre rappel de paie
- 04 : rappel de paie suite à une absence

- Montant du rappel de paie S48.G47.06.002.001

Il convient d'indiquer ici le montant régularisé par rapport au type de rappel de paie.

- Dates début et fin de la période de rattachement du rappel de paie S48.G47.06.003.001 et S48.G47.06.003.002

Ces dates permettent de déclarer sur quelle période se rapporte la régularisation de salaire.

Il se peut que cette information ne soit pas connue, dans ce cas, il convient de renseigner ces deux dates avec des valeurs identiques, soit la date de versement du salaire.

Le code type et le montant des rappels de paie versés au salarié sont automatiquement récupérés, des bulletins, en fonction des rubriques valorisées dont le **Type de rappel de paie** est renseigné via le menu **Rubrique / Page Options / onglet DADS U / sous-onglet Nouvelle norme (N4DS) (suite)** :



La période de rattachement des rappels de paie versés au salarié est automatiquement récupérée, en fonction du **commentaire saisi sur le bulletin** ou en fonction des informations saisies en **correction de période**.

Pour notre « salarié exemple », avaient été saisis un rappel de salaire sur le bulletin de décembre 2010 et une période de rattachement du 01/07/2010 au 31/07/2010 en double cliquant dans la colonne « **Commentaire** ».

Code	Libellé Rubrique	C	Base	Taux Salarial	Montant Salarial	Taux Patronal	Montant Patronal	
0100	Salaire mensuel	R	151.67	19.780	3000.00			
1140	13ème mois	R			3000.00			
1200	Rappel de salaire	P			150.00			
2499	Heures d'absence Entrées/Sorties	R						
4000	Total du brut	F	151.67		6150.00			
4100	Sécurité sociale totalité	R	6150.00	0.850	52.28	20.100	1236.15	
4102	Accident du travail	R	6150.00			2.000	123.00	
4106	Sécurité sociale plafonnée	R	2885.00	6.650	191.85	8.400	242.34	

Rubrique 1200 - Rappel de salaire

N4DS - informations pour la période des primes versées :

Date début: 01/07/2010 Date fin: 31/07/2010

Ajouter les périodes au commentaire

Pour une saisie a posteriori, il est possible de passer par la correction de période (outil disponible via le clic droit sur la fiche salarié)

- Historique
- Accéder directement ...
- Programmeur de paie
- Déclaration Unique d'Embauche
- Attestation - Définition des rubriques
- Attestation Pôle Emploi
- Attestation Employeur Dématérialisée (AED)
- Attestation Salaire
- Attestation Accident du Travail
- Saisie répétitive de salariés
- Modification collective
- Muter le salarié
- Correction de période**
- Imprimer un courrier
- Imprimer l'état des bulletins



Corrections de périodes [000027] - AED CDI-Maladie

Seuls les bulletins de l'exercice 2010 sont affichés.

Société : [DEMO] - DEMONSTRATION Etablissement : [00001] - DEMONSTRATION
Salarié : [000027] - CDI-Maladie AED

N°	Période	Début	Fin	Remise	Type	Total brut	Total net	Imprimé?	Cloturé?	Payé?	PA	N4DS
001	01	01/01/2010	31/01/2010	31/01/2010	Normal	3000.00	2320.78					
002	02	01/02/2010	28/02/2010	28/02/2010	Normal	3000.00	2320.78					
003	03	01/03/2010	31/03/2010	31/03/2010	Normal	3000.00	2312.47					
004	04	01/04/2010	30/04/2010	30/04/2010	Normal	3000.00	2320.78					
005	05	01/05/2010	31/05/2010	31/05/2010	Normal	3000.00	2320.78					
006	06	01/06/2010	30/06/2010	30/06/2010	Normal	3000.00	2320.78					
007	07	01/07/2010	31/07/2010	31/07/2010	Normal	3000.00	2320.78					
008	08	01/08/2010	31/08/2010	31/08/2010	Normal	3000.00	2320.78					
009	09	01/09/2010	30/09/2010	30/09/2010	Normal	3000.00	2320.78					
010	10	01/10/2010	31/10/2010	31/10/2010	Normal	3000.00	2320.78					
011	11	01/11/2010	30/11/2010	30/11/2010	Normal	3000.00	2320.78					
012	12	01/12/2010	31/12/2010	31/12/2010	Normal	6150.00	5027.85					X

Bulletin Périodes d'absence Compléments N4DS

Rubriques nécessitant un complément pour la N4DS :

- 1... 13ème mois
- 1... Rappel de salaire

N4DS - informations pour les primes versées liées à la rubrique :

Début période 01/07/2010 15

Fin période 31/07/2010 15

Remarque : Si la période de rattachement n'a pas été saisie, par défaut, la date de paiement du rappel sera prise en compte pour la période de rattachement.

Remarque : Il est également possible de saisir directement sur le cadre 7.1.2 de l'attestation, les rappels de paie versés, via un double clic sur le champ concerné.

Modification de ligne de l'attestation employeur dématérialisée (AED) (Cadre 7.1.2)

Période de paie : du 01/12/2010 au 31/12/2010 Date de paie 31/12/2010

Rappels :

Nature du rappel de salaire versé : Rappel de paie sur évolution de salaire (01)

Montant du rappel de salaire versé : 150.00

Période de rattachement : du 31/12/2010 au 31/12/2010

✓ Valider ⚠ Abandon

Veuillez trouver, ci-dessous, une copie d'écran du cadre 7.1.2 de l'assistant AED de notre « salarié exemple » :



Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

7.1.2 Rappels de paie versés au salarié

(Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 22/05/2011)

Période de paie		Nature du rappel versé au salarié	Montant du rappel versé au salarié	Période de rattachement
du	au			du
01/05/2010	31/05/2010			
01/06/2010	30/06/2010			
01/07/2010	31/07/2010			
01/08/2010	31/08/2010			
01/09/2010	30/09/2010			
01/10/2010	31/10/2010			
01/11/2010	30/11/2010			
01/12/2010	31/12/2010	01 - Rappel de paie sur évolution de salaire	150.00	31/12/2010 - 31
01/01/2011	31/01/2011			
01/02/2011	28/02/2011			
01/03/2011	31/03/2011			
01/04/2011	30/04/2011			

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Afficher les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

- Cadre 0
- Cadre 1
- Cadre 2
- Cadre 3
- Cadre 4
- Cadre 5 - 6
- Cadre 7.1.2
- Cadre 7.1.3
- Cadre 7.1.4
- Cadre 7.2
- Cadre 7.3
- Cadre 7.3.1-2

4.13 Cadre 7.1.3 – Autres rémunérations des salariés du spectacle Sous-groupe S48.G47.20

Remarque : ce cadre est visible uniquement pour les sociétés du spectacle (paramétrage au niveau de la fiche société | page Identité).

Ce sous-groupe permet de déclarer les rémunérations autres que « salaires » des salariés du spectacle.

Les sommes perçues au titre des droits d'auteur, de doublage ou de rediffusion peuvent avoir une incidence sur les allocations d'assurance chômage sous certaines conditions.

- Code nature de la rémunération (hors salaires) S48.G47.20.001

Quatre codes sont prévus :

- 01 : droits d'auteur
- 02 : droits de doublage
- 03 : droits de rediffusion
- 04 : autres droits

- Montant des rémunérations (hors salaires) S48.G47.20.002.001

Il convient d'indiquer le montant correspondant.

Le code nature et le montant des rémunérations hors salaire sont automatiquement récupérés, des bulletins, en fonction des rubriques valorisées dont le **Type autre rémunération du spectacle** est renseigné via le menu **Rubrique | Page Options | onglet DADS U | sous-onglet Nouvelle norme (N4DS) (suite)** :



Remarque : si le profil d'une société n'est pas de type « Spectacle », le libellé « cadre 7.1.3 » sera rayé pour signifier sa désactivation.

4.14 Cadre 7.1.4 – Périodes d'inactivité ou situations particulières Sous-groupe S60.G05.00

Les valeurs du cadre 7.1.4 sont automatiquement récupérées sur les bulletins en fonction du paramétrage effectué au niveau des rubriques (**Page Options | onglet DADS U | sous-onglet Général (suite) | Catégorie de rubrique | Heures**). Toutes les périodes d'inactivité sans maintien de salaire doivent être présentes dans le Cadre 7.1.4.

Il est important que les périodes soient saisies via le commentaire. Cette information ainsi que le motif seront pris en compte dans le fichier AED.

Ces informations permettent essentiellement de connaître le motif d'une absence non rémunérée déclarée dans le sous-groupe S48.G16.05 vu précédemment dans le chapitre 4.10.1.2.

Veuillez trouver, ci-dessous, une copie écran du cadre 7.1.4 de l'assistant AED de notre « salarié exemple ». Comme attendu, ce dernier ne présente aucune information.



Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

7.1.4 Périodes d'inactivité ou situations particulières

(Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 22/05/2011)

Période de paie		Code motif	Période d'inactivité	
du	au		du	au
540.G01.00.001	/ 003	S60.G05.00.001	S60.G05.00.002	/ 003
01/05/2010	- 31/05/2010			
01/06/2010	- 30/06/2010			
01/07/2010	- 31/07/2010			
01/08/2010	- 31/08/2010			
01/09/2010	- 30/09/2010			
01/10/2010	- 31/10/2010			
01/11/2010	- 30/11/2010			
01/12/2010	- 31/12/2010			
01/01/2011	- 31/01/2011			
01/02/2011	- 28/02/2011			
01/03/2011	- 31/03/2011			
01/04/2011	- 30/04/2011			

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Masquer les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

Cadre 0 Cadre 7.1.2
Cadre 1 Cadre 7.1.3
Cadre 2 Cadre 7.1.4
Cadre 3 Cadre 7.2
Cadre 4 Cadre 7.3
Cadre 5 - 6 Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.1 Cadre 7.3.4
Cadre 7.1.1 Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
<- Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

Nouvelle ligne : [Insér] Supprimer ligne : [Suppr] Modifier ligne : [Ctrl]+M ou Double-clc

← Précédent → Suivant ✕ Effacer PDE Aperçu Imprimer Valider Quitter Page 12/17

4.15 Cadre 7.2 – Primes de périodicité différente des salaires non mentionnées dans le cadre 7.1 Sous-groupe S40.G28.10

Ces dernières sont considérées comme comprises dans le salaire mensuel.
Les informations transmises ici seront utilisées pour éventuellement « compléter » le salaire journalier du salarié si celui-ci est indemnisé en tant que demandeur d'emploi.

- **Code type de prime** versée S40.G28.10.001
Quatre codes sont prévus afin de typer la prime versée :
Prime exceptionnelle liée à l'activité : primes de productivité, de performance, prime liée à une surcharge d'activité ... Pour ce code, il n'est pas nécessaire d'indiquer une période de rattachement.
Prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique : 13eme mois, prime de vacances ... Pour ce code, il est nécessaire d'indiquer une période de rattachement.
Prime non liée à l'activité se rapportant à un événement personnel : naissance, mariage, déménagement ... Pour ce code, il n'est pas nécessaire d'indiquer une période de rattachement.
Prime liée au rachat des jours de RTT : indemnités de rachat des jours de RTT (dont celles prévues par la loi n° 2008-111 du 8 février 2008 pour le pouvoir d'achat), CET, repos compensateur et jours de repos... Pour ce code, il n'est pas nécessaire d'indiquer une période de rattachement (soit l'année civile sauf convention collective dérogoire).
- **Montant de la prime** versée S40.G28.10.002

Il convient d'indiquer ici le montant ce rapportant au type de prime versée pour la période S40 déclarée. **Cas particulier de la prime sur la valeur ajoutée ou prime de partage des profits** : seule la part supérieure au seuil d'abattement de 1200,00 euros doit être déclarée dans le montant de la prime versée. Cette prime doit être déclarée avec le code type 01. Pour



sa mise en place, veuillez vous référer à la notice « Prime de partage des profits » disponible sur notre site privé www.ADPmicromegas.fr.

- **Dates début et fin de la période de rattachement de la prime S40.G28.10.003.001 et S40.G28.10.003.002**

Ces dates permettent d'attribuer une part de la prime à chacune des journées concernées par la période. Par exemple, une prime de vacances de 1200,00 euros qui concerne une période de rattachement du 01/01/2010 au 31/12/2010 sera attribuée pour 100 euros à chacun des mois de l'année 2010.

Le code type et le montant des primes de périodicité différente versées au salarié sur les bulletins sont automatiquement récupérés, en fonction des rubriques valorisées dont le **Type de prime versée** est renseigné via le menu **Rubrique | Page Options | onglet DADS U | sous-onglet Nouvelle norme (N4DS) (suite)** :

Rubriques [1140] - 13ème mois

Toutes les rubriques

valide à partir du 01/01/1999

DADS-U | Planning | Divers

Général | Général (suite) | Nouvelle norme (N4DS) | Nouvelle norme (N4DS) (suite) | Ancienne norme (V08R10)

Code Unité d'expression du temps de travail payé (S40.G15.00.001)

Code type de prime versée: Prime liée à l'activité avec période de rattach. spécif. (02)

Code cotisation prévoyance / établissement: Prime liée à l'activité avec période de rattach. spécif. (02)

Veuillez trouver, ci-dessous, des copies du bulletin et du cadre 7.2 de l'assistant AED de notre « salarié exemple » :

Bulletins de [000027] AED CDI-Maladie - Bulletin n° 12 (exercice 2010)

Bulletin n° 12 du 31/12/2010

Code	Libellé Rubrique	C	Base	Taux Salarial	Montant Salarial	Taux Patronal	Montant Patronal
0100	Salaires mensuels	R	151.67	19.780	3000.00		
1140	13ème mois	P			3000.00		
1200	Rappel de salaire	R			150.00		
2499	Heures d'absence Entrées/Sorties	R					
4000	Total du brut	F	151.67		6150.00		
4100	Sécurité sociale totalité	R	6150.00	0.850	52.28	20.100	1236.15
4102	Accident du travail	R	6150.00			2.000	123.00
4106	Sécurité sociale plafonnée	R	2885.00	6.650	191.85	8.400	242.34

La **période de rattachement** des primes de périodicité différente versées au salarié est automatiquement récupérée, en fonction du **commentaire saisi sur le bulletin** ou en fonction des informations saisies en **correction de période**.

Pour notre « salarié exemple », avaient été saisis un treizième mois sur le bulletin de décembre 2010 et une période de rattachement du 01/01/2010 au 31/01/2010 en double cliquant dans la colonne « **Commentaire** ».



Saisie des commentaires et des compléments N4DS...

Rubrique 1140 - 13ème mois

N4DS / AED - informations pour la période des primes versées :

Date début : Date fin :

Ajouter les périodes au commentaire

Pour une saisie a posteriori, il est possible de passer par la correction de période (outil disponible via le clic droit sur la fiche salarié)

- Historique
- Accéder directement ... ▶
- Programmeur de paie ▶
- Déclaration Unique d'Embauche
- Attestation - Définition des rubriques
- Attestation Pôle Emploi
- Attestation Employeur Dématérialisée (AED)
- Attestation Salaire
- Attestation Accident du Travail
- Saisie répétitive de salariés
- Modification collective
- Muter le salarié
- Correction de période**
- Imprimer un courrier
- Imprimer l'état des bulletins

Corrections de périodes [000027] - AED CDI-Maladie

Seuls les bulletins de l'exercice 2010 sont affichés.

Société : [DEMO] - DEMONSTRATION Etablissement : [00001] - DEMONSTRATION
Salarié : [000027] - CDI-Maladie AED

N°	Période	Début	Fin	Remise	Type	Total brut	Total net	Imprimé?	Cloturé?	Payé?	PA	N4DS
001	01	01/01/2010	31/01/2010	31/01/2010	Normal	3000.00	2320.78					
002	02	01/02/2010	28/02/2010	28/02/2010	Normal	3000.00	2320.78					
003	03	01/03/2010	31/03/2010	31/03/2010	Normal	3000.00	2312.47					
004	04	01/04/2010	30/04/2010	30/04/2010	Normal	3000.00	2320.78					
005	05	01/05/2010	31/05/2010	31/05/2010	Normal	3000.00	2320.78					
006	06	01/06/2010	30/06/2010	30/06/2010	Normal	3000.00	2320.78					
007	07	01/07/2010	31/07/2010	31/07/2010	Normal	3000.00	2320.78					
008	08	01/08/2010	31/08/2010	31/08/2010	Normal	3000.00	2320.78					
009	09	01/09/2010	30/09/2010	30/09/2010	Normal	3000.00	2320.78					
010	10	01/10/2010	31/10/2010	31/10/2010	Normal	3000.00	2320.78					
011	11	01/11/2010	30/11/2010	30/11/2010	Normal	3000.00	2320.78					
012	12	01/12/2010	31/12/2010	31/12/2010	Normal	6150.00	5027.85					X

Bulletin : Périodes d'absence : Compléments N4DS :

Rubriques nécessitant un complément pour la N4DS :

N4DS - informations pour les primes versées liées à la rubrique :

Début période :

Fin période :



Remarque : Si la période de rattachement n'a pas été saisie, par défaut, la date de paiement du rappel sera prise en compte pour la période de rattachement.

Remarque : Il est également possible de saisir directement sur le cadre 7.2 de l'attestation, les primes de périodicité différente des salaires, via un double clic sur le champ concerné.

Veuillez trouver, ci-dessous, une copie d'écran du cadre 7.2 de l'assistant AED de notre « salarié exemple » :

4.16 Cadre 7.3 – Indemnités versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte) – sous-groupe S40.G28.15

Il convient de déclarer les indemnités versées au moment de la fin de contrat de travail. Ce sous-groupe est itératif, le couple type d'indemnité/montant est présent autant de fois que de types d'indemnités versées (un seul sous-groupe par type d'indemnité).

Il est important de détailler chaque montant d'indemnité en fonction de son type.

En présence d'un montant d'indemnité supra légale, l'Assurance Chômage calcule un nombre de jours différant le paiement des allocations (ou carence).

- **Code type d'indemnités versées en fin de contrat de travail S40.G28.15.001**

Valeurs possibles et signification :

003 : indemnité spécifique de rupture conventionnelle. Il s'agit du minimum légal correspondant à cette indemnité (article L. 1237-13 du code du travail)

004 : indemnité versée à l'occasion de la cessation forcée des fonctions des mandataires sociaux

101 : indemnité légale de mise à la retraite par l'employeur (article L/1237-7 du code du travail)

102 : indemnité conventionnelle de mise à la retraite par l'employeur

103 : indemnité légale de départ à la retraite du salarié (article L/1237-9 du code du travail)

104 : indemnité conventionnelle de départ à la retraite du salarié

201 : indemnité légale de licenciement (articles L/1234-9 et R/1234-1 à 1234-5 du code du travail). Indiquer ici l'indemnité correspondant à 1/5eme de mois de salaire par année



d'ancienneté. L'indemnité supplémentaire correspondant au 2/15ème de mois par année au-delà de 10 ans d'ancienneté est à déclarer isolément via le code indemnité « 202 ».

202 : indemnité légale supplémentaire de licenciement (articles L/1234-9 et R/1234-1 à 1234-5 du code du travail). Indiquer ici l'indemnité correspondant à 2/15ème de mois de salaire par année d'ancienneté à compter de la 11ème année.

203 : indemnité légale spéciale de licenciement en cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle (article L/1226-14 du code du travail)

204 : indemnité légale spécifique de licenciement (article L/1235-15 du code du travail)

205 : indemnité légale de fin de CDD (article L/1243-8 du code du travail)

206 : indemnité légale de fin de mission ou de précarité (article L/1251-32 du code du travail)

208 : indemnité légale due aux journalistes (article L/7112-2 du code du travail)

209 : indemnité légale de clientèle (article L/7313-13 du code du travail)

210 : indemnité légale due au personnel naviguant de l'aviation civile (article R/423-1 du code de l'aviation civile)

211 : indemnité légale versée à l'apprenti (versée en cas de risque sérieux d'atteinte à la santé ou à l'intégrité physique ou morale de l'apprenti article L/6225-5 alinéa 2 du code du travail : dans le délai de quinze jours à compter du constat de l'agent de contrôle, le directeur départemental du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle ou le chef de service assimilé se prononce sur la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage. Le refus d'autoriser la reprise de l'exécution du contrat d'apprentissage entraîne la rupture de ce contrat à la date de notification du refus aux parties. Dans ce cas, l'employeur verse à l'apprenti les sommes dont il aurait été redevable si le contrat s'était poursuivi jusqu'à son terme)

212 : dommages et intérêts dus à un CDD. Ces indemnités sont dues dans le cadre d'une rupture anticipée de CDD par l'employeur. L'employeur qui rompt le contrat de travail avant la survenance du terme sans justifier d'un cas de force majeure ou d'une faute grave commise par le salarié, est débiteur à l'égard de ce dernier de dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations que celui-ci aurait perçues jusqu'au terme du contrat (Article L/1243-4 du code du travail).

213 : indemnité due en raison d'un sinistre (articles L/1234-13 et L/1243-4 du code du travail)

214 : indemnité suite à clause de non concurrence. L'indemnité de non-concurrence est une indemnité qui est obligatoirement versée à compter de la fin de contrat de travail, en fonction d'une périodicité définie par la clause de non-concurrence contenue dans ledit contrat (mensuelle, trimestrielle, en une fois). Si l'indemnité de non concurrence est malgré tout versée en cours de contrat, elle doit être assimilée à de la rémunération habituelle et assujettie comme telle aux cotisations et contributions sociales.

Si elle est versée de façon périodique à compter de la rupture du contrat, l'employeur doit indiquer le montant global théorique qui serait versé à l'ex-salarié si celui-ci respectait totalement son interdiction de concurrence pendant la période prédéfinie dans le contrat de travail. A charge pour l'ex-salarié d'indiquer les montants effectivement versés pour que Pôle emploi calcule périodiquement le différé spécifique d'indemnisation.

215 : indemnité compensatrice de congés payés non pris

216 : indemnité conventionnelle. Indiquer notamment les indemnités correspondant aux droits acquis au titre du compte épargne temps

217 : indemnité transactionnelle. Regroupe pour l'Assurance Chômage toutes les indemnités qui ne sont pas fondées sur un texte réglementaire ou conventionnel

218 : indemnité compensatrice de préavis payé non effectué

220 : indemnité versée au titre des RTT

- **Montant de l'indemnité versée** S40.G28.15.002
Il convient de déclarer le montant de l'indemnité versée.

Important : Les valeurs du Cadre 7.3 sont récupérées des bulletins postérieurs à ceux pris en compte pour alimenter le cadre 7.1 jusqu'à la fin du contrat.

Reprenons le cas de notre « salarié exemple » :



Contrat du 01/10/2001 au 20/02/2012
Période de maladie du 23/05/2011 au 20/02/2012
DJTP (dernier jour travaillé payé) au 22/05/2011
Prime de 13^{ème} mois versée le 31/12/2011
Préavis non effectué et payé du 20/12/2011 au 20/02/2012
Solde de tout compte versé le 20/02/2012

Dans l'assistant AED :

Cadre 7.1 – Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé. Comme le dernier jour travaillé payé, le 22/05/2011, n'est pas le dernier jour payé, le 20/02/2012, et qu'il n'est pas non plus le dernier jour du mois, les 12 mois complets seront en pris en compte du 1/05/2010 au 30/04/2011.

Cadre 7.3 - Sommes versées à l'occasion de la rupture (STC) : du 01/05/2011 au 20/02/2012.

Le fichier comprendra :

12 périodes S40, couvrant les mois de 05/2010 à 04/2011

1 période S40, du 01/05/2011 au 31/05/2011 cumulant tous les éléments de paie versés du 01/05/2011 au 20/02/2012

1 sous groupe S48.G55 incluant :

- Les périodes de préavis et indemnités s'y rapportant ;
- Les indemnités versées lors de la rupture (Solde de tout compte) ;
- La prime de 13^{ème} mois et sa période de rattachement.

La période de maladie doit être indiquée au sein du S60.

Afin de valider les valeurs récupérées dans les cadres 7.3, veuillez trouver les copies des bulletins de notre « salarié exemple » postérieurs à ceux pris en compte dans le cadre 7.1 :

Bulletins de mai 2011 :

Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales	
					Taux	Montant
0100	Salaire mensuel	151.67	19.780	3000.00		
4000	Total du brut	151.67		3000.00		
4100	Sécurité sociale totalité	3000.00	0.850	25.50	20.100	603.00
4102	Accident du travail	3000.00			2.100	63.00
4106	Sécurité sociale plafonnée	3000.00	6.650	199.50	8.400	252.00
6002	Transport	3000.00			1.800	54.00
6300	Pôle Emploi Ta	3000.00	2.400	72.00	4.000	120.00
6302	Pôle Emploi Fngs	3000.00			0.300	9.00

Bulletins de à novembre 2011 :

Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales	
					Taux	Montant
0100	Salaire mensuel	151.67	19.780	3000.00		
2511	Heures d'absence maladie avec maintien	-151.67	19.481	-2954.61		
2590	Maintien de salaire sur absence maladie à			2954.61		
4000	Total du brut			3000.00		
4100	Sécurité sociale totalité	3000.00	0.850	25.50	20.100	603.00
4102	Accident du travail	3000.00			2.100	63.00
4106	Sécurité sociale plafonnée	3000.00	6.650	199.50	8.400	252.00
6002	Transport	3000.00			1.800	54.00
6300	Pôle Emploi Ta	3000.00	2.400	72.00	4.000	120.00
6302	Pôle Emploi Fngs	3000.00			0.300	9.00

Bulletin de décembre 2011 :



Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales	
					Taux	Montant
0100	Salaire mensuel	151.67	19.780	3000.00		
1140	13ème mois			3000.00		
2511	Heures d'absence maladie avec maintien	-151.67	19.481	-2954.61		
2590	Maintien de salaire sur absence maladie à			2954.61		
4000	Total du brut			6000.00		
4100	Sécurité sociale totalité	6000.00	0.850	51.00	20.100	1206.00
4102	Accident du travail	6000.00			2.100	126.00
4106	Sécurité sociale plafonnée	3372.00	6.650	224.24	8.400	283.25
6002	Transport	6000.00			1.800	108.00
6300	Pôle Emploi Ta	3372.00	2.400	80.93	4.000	134.88
6301	Pôle Emploi Tb	2628.00	2.400	63.07	4.000	105.12
6302	Pôle Emploi Fnsg	6000.00			0.300	18.00

Bulletin de janvier 2012 :

Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales	
					Taux	Montant
0100	Salaire mensuel	151.67	19.780	3000.00		
2511	Heures d'absence maladie avec maintien	-151.67	19.481	-2954.61		
2590	Maintien de salaire sur absence maladie à			2954.61		
4000	Total du brut			3000.00		
4100	Sécurité sociale totalité	3000.00	0.850	25.50	20.100	603.00
4102	Accident du travail	3000.00			2.100	63.00
4106	Sécurité sociale plafonnée	3000.00	6.650	199.50	8.300	249.00
4107	FNAL Cas général / Sect. Public - de 20 sal	3000.00			0.100	3.00
6002	Transport	3000.00			1.800	54.00
6300	Pôle Emploi Ta	3000.00	2.400	72.00	4.000	120.00
6302	Pôle Emploi Fnsg	3000.00			0.300	9.00

STC - Bulletin de février 2012 :

Code	Intitulé	Nombre ou Base	Taux	Montant	Charges patronales	
					Taux	Montant
0100	Salaire mensuel	151.67	19.780	3000.00		
2499	Heures d'absence Entrées/Sorties	-53.67		-1000.00		
2511	Heures d'absence maladie avec maintien	-95.67	20.408	-1952.45		
2590	Maintien de salaire sur absence maladie à			1952.45		
3820	Indemnités compensatrice de congés payés	65.00		7700.00		
4000	Total du brut	2.33		9700.00		
4100	Sécurité sociale totalité	9700.00	0.850	82.45	20.100	1949.70
4102	Accident du travail	9700.00			2.100	203.70
4106	Sécurité sociale plafonnée	2051.67	6.650	136.44	8.300	170.29
4107	FNAL Cas général / Sect. Public - de 20 sal	2051.67			0.100	2.05
6002	Transport	9700.00			1.800	174.60
6300	Pôle Emploi Ta	2051.67	2.400	49.24	4.000	82.07
6301	Pôle Emploi Tb	7648.33	2.400	183.56	4.000	305.93
6302	Pôle Emploi Fnsg	9700.00			0.300	29.10
6460	Retraite CIRSIC (TAITBOUT) Cadre Ta	2051.67	3.000	61.55	4.500	92.33
6466	Retraite CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Gmp	210.81	7.700	16.23	12.600	26.56
6470	Apec CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Ta	2051.67	0.024	0.49	0.036	0.74
6478	Cet CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Ta + Tb + Tc	2051.67	0.130	2.67	0.220	4.51
6481	Agff CIRSIC (TAITBOUT) Cadre Ta	2051.67	0.800	16.41	1.200	24.62
7771	Retraite CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Tb S.I.	7648.33	7.700	588.92	12.600	963.69
7774	Apec CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Tb S.I.	7648.33	0.024	1.84	0.036	2.75
7778	Cet CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Ta + Tb + Tc S.I.	7648.33	0.130	9.94	0.220	16.83
7779	Agff CIRCIA (TAITBOUT) Cadre Tb S.I.	7648.33	0.900	68.83	1.300	99.43
8060	Prévoyance Décès REUNICA Cadre Ta	2051.67			1.500	30.78
8400	C.s.g déductible	9561.03	5.100	487.61		
8500	Total imposable			7993.82		
8550	C.s.g - C.r.d.s	9561.03	2.900	277.27		
8595	Forfait social	30.78			8.000	2.46
8818	Indemnité de rupture conventionnelle			4500.00		
9000	Total dû			12216.55		

Veillez trouver, ci-dessous, une copie du cadre 7.3 de l'assistant AED de notre « salarié exemple » :



Heures ou jours travaillés payés : Pégase 3 propose 154 heures cumulées, soit 151.67 de mai 2011 et 2.33 de février 2012.

Salaires brut mensuel : Pégase 3 propose 36 700. Sur la période mai 2011 à février 2012 la base cumulée de la rubrique 4100, soit 39 700 desquels on exclue les 3000 du treizième mois versé sur décembre 2011.

Période de paie		Date de paie	Heures ou jours travaillés payés	Absences non rémunérées en heures ou jours	Salaires brut mensuel	Salaires Assurance chômage et/ou A.G.S.
du	au					
01/05/2011	31/05/2011	31/05/2011	154,00 H		36700,00	3

Salaires brut Assurance chômage et/ou A.G.S : sur la période mai 2011 à février 2012 la base cumulée de la rubrique 6302 est de 39 700.

Sécurité Sociale Base déplafonnée : sur la période mai 2011 à février 2012 la base cumulée de la rubrique 4100 est de 39 700.

Période de paie		Date de paie	Salaires brut Assurance chômage et/ou A.G.S	Sécurité Sociale Nature	Sécurité Sociale Base déplafonnée
du	au				
01/05/2011	31/05/2011	31/05/2011	39700,00	01 - Base réelle	39700,00

Sécurité Sociale Base plafonnée : sur la période mai 2011 à février 2012 la base cumulée de la rubrique 4106, est de 29 423.67.

Période de paie		Date de paie	Sécurité Sociale Base déplafonnée	Sécurité Sociale Base plafonnée	Frais professionnels Taux d'abattement
du	au				
01/05/2011	31/05/2011	31/05/2011	39700,00	29423,67	



Indemnité spécifique de rupture conventionnelle : sur le dernier bulletin de février 2012 le montant de la rubrique 8818, est de 4 500.

Indemnité compensatrice de congés payés : sur le dernier bulletin de février 2012 le montant de la rubrique 3820, est de 7 700.

Indemnité	Montant
003 - Indemnité spécifique de rupture conventionnelle	4500.00
215 - Indemnité compensatrice de congés payés	7700.00

Nouvelle ligne : [Inser] Supprimer ligne : [Suppr] Modifier ligne : [Ctrl]+M ou Double-clic

La rubrique 8818 – indemnité de rupture conventionnelle est présente sur le bulletin de février 2012 et identifiée par le paramétrage des rubriques dans les tables diverses **menu Fichier | Tables diverses | paramétrages des rubriques | AED | Indemnité spécifique de rupture conventionnelle** :

Salaire brut A.C. et/ou A.G.S.	4010 6302 6332 6345 7710
Indemnité spécifique de rupture conventionnelle	8818

La rubrique 3820 – indemnité compensatrice de congés payés est présente sur le bulletin de février et identifiée par le paramétrage des rubriques dans les tables diverses **menu Fichier | Tables diverses | paramétrages des rubriques | AED (suite) | Indemnité compensatrice de congés payés** :

Indemnité compensatrice de congés payés	3820 3905
Indemnité conventionnelle (supplémentaire aux indemnités légales)	8819



Important : Les valeurs des Cadres 7.3.1 à 7.3.5 sont récupérées des bulletins, postérieurs à ceux pris en compte pour alimenter le cadre 7.1, jusqu'à la fin du contrat.
Le principe d'implémentation des informations est identique à celui développé pour les Cadres 7.1.1 à 7.1.4, raison pour laquelle nous vous invitons à prendre connaissance des chapitre précédents.

4.17 Cadre 7.3.1 – Indemnités versées mensuellement (solde de tout compte) S48.G47.15.001

Pour plus d'informations sur la méthode d'implémentation du cadre 7.3.1, veuillez vous référer au chapitre 3.11 concernant le cadre 7.1.1.

Le « salarié exemple » n'est pas concerné par des indemnités versées mensuellement sur la période du 01/05/2011 au 20/02/2012.

Période de paie	Nature de l'indemnité versée mensuellement	Montant de l'indemnité versée mensuellement
du S40.G01.00.001 / 003	S48.G47.15.001	S48.G47.15.002.001
01/05/2011 - 31/05/2011		

4.18 Cadre 7.3.2 – Rappels de paie versés au salarié (solde de tout compte) S48.G47.06.001

Pour plus d'informations sur la méthode d'implémentation du cadre 7.3.2, veuillez vous référer au chapitre 3.12 concernant le cadre 7.1.2.

Le « salarié exemple » n'est pas concerné par un rappel de paie sur la période du 01/05/2011 au 20/02/2012.



Préparer/Générer AED ->

- ☑ Cadre 0
- ☑ Cadre 1
- ☑ Cadre 2
- ☑ Cadre 3
- ☑ Cadre 4
- ☑ Cadre 5 - 6
- ☑ Cadre 7.1
- ☑ Cadre 7.1.1
- ☑ Dernier jour travaillé payé
- ☑ Paramétrage de l'édition ->
- ☑ Légende : cliquer ici ->
- ☑ Cadre 7.1.2
- ☑ Cadre 7.1.3
- ☑ Cadre 7.1.4
- ☑ Cadre 7.2
- ☑ Cadre 7.3
- ☑ Cadre 7.3.1-2
- ☑ Cadre 7.3.4
- ☑ Cadre 7.3.5-6

7.3.2 Rappels de paies versés au salarié

Période de paie	Nature du rappel versé au salarié	Montant du rappel versé au salarié	Période de rattachement
du 540.G01.00.001 / 003	548.G47.06.001	548.G47.06.002.001	du 548.G47.06.003
01/05/2011 - 31/05/2011			

Nouvelle ligne : [Inser] Supprimer ligne : [Suppr] Modifier ligne : [Ctrl]+M ou Double-clc

← Précédent → Suivant ✖ Effacer 📄 PDF 🖨 Aperçu 🖨 Imprimer ✓ Valider 🛑 Quitter Page 15/17

4.19 Cadre 7.3.4 – Périodes d'inactivité ou situations particulières (solde de tout compte) S60.G05.00.001

Pour plus d'informations sur la méthode d'implémentation du cadre 7.3.4, veuillez vous référer au chapitre 3.14 concernant le cadre 7.1.4.

Concernant notre « salarié exemple », le cadre 7.3.4 indique les périodes de maladie du 23 mai 2011 au 20 février 2012.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

7.3.4 Périodes d'inactivité ou situations particulières

(Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 22/05/2011)

Période de paie	Code motif	Période d'inactivité
du 540.G01.00.001 / 003	S60.G05.00.001	du 560.G05.00.002 / 003
01/06/2011 - 30/06/2011	100 - Congé de maladie	23/05/2011 - 31/05/2011
01/06/2011 - 30/06/2011	100 - Congé de maladie	01/06/2011 - 30/06/2011
01/07/2011 - 31/07/2011	100 - Congé de maladie	01/07/2011 - 31/07/2011

Nouvelle ligne : [Inser] Supprimer ligne : [Suppr] Modifier ligne : [Ctrl]+M ou Double-clc

← Précédent → Suivant ✖ Effacer 📄 PDF 🖨 Aperçu 🖨 Imprimer ✓ Valider 🛑 Quitter Page 16/17

4.20 Cadre 7.3.5 – Primes de périodicité différentes des salaires non mentionnées dans le cadre 7.3 – sous groupe S40.G28.10

Pour plus d'informations sur la méthode d'implémentation du cadre 7.3.5, veuillez vous référer au chapitre 3.15 concernant le cadre 7.2.



Concernant notre « salarié exemple », le cadre 7.3.5 indique le montant du treizième mois versé courant décembre 2011.

Génération de l'Attestation Employeur Dématérialisée (AED) (N° 8) - Salarié [000027] AED CDI-Maladie

7.3.5 Primes de périodicité différente des salaires non mentionnées dans le cadre 7.3

(Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel : 22/05/2011)

Période de paie	Nature de la prime	Montant de la prime
du 540.G01.00.001 / 003 au 01/05/2011 - 31/05/2011	ATTENTION : Les indemnités de départ ou compensatrices de congés payés ne doivent pas figurer ici. S40.G28.10.001 02 - Prime liée à l'activité avec période de rattach. spéc	540.G28.10.002 3000.00

Infos obligatoires manquantes
Infos obligatoires OK
Masquer les rubriques ->
Préparer/Générer AED ->

Nouvelle ligne : [Inser] Supprimer ligne : [Suppr] Modifier ligne : [Ctrl]+M ou Double-clc

4.21 Cadre 7.3.6 – Sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)

Vous trouverez ci-dessous la copie du cadre 7.3.6 de l'assistant AED de notre salarié :

Cadre 0 Cadre 7.1.2
Cadre 1 Cadre 7.1.3
Cadre 2 Cadre 7.1.4
Cadre 3 Cadre 7.2
Cadre 4 Cadre 7.3
Cadre 5 - 6 Cadre 7.3.1-2
Cadre 7.1 Cadre 7.3.4
Cadre 7.1.1 Cadre 7.3.5-6
Dernier jour travaillé payé
<- Paramétrage de l'édition ->
Légende : cliquer ici ->

7.3.6 Sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte) (suite)

Nombre de jours de congés payés restants (Jours ouvrables) 65.00 548.G55.00.007

Indemnité due par une caisse professionnelle : N/A
S40.G10.06.001.001

Clause de non concurrence au contrat de travail Non 548.G55.00.006

Une transaction est-elle en cours ? Non 548.G55.00.010

Si d'autres sommes sont versées après l'établissement de cette attestation, vous devez les déclarer à Pôle Emploi.

Précédent Suivant Effacer PDE Aperçu Imprimer Valider Quitter Page 17/17

4.21.1 Nombre de jours de congés payés restants – S48.G55.00.007

Il convient d'indiquer le nombre de jours de congés non pris et qui seront payés au moment du départ du salarié. Ce nombre correspond à l'indemnité compensatrice de congés payés déclarée dans le sous-groupe S40.G28.15. Les deux informations doivent impérativement être présentes si un solde de congé est payé lors du départ du salarié.

Les congés doivent être exprimés en jours ouvrables, en centièmes de jours.

Remarque : Si les congés payés du dossier sont gérés en jours ouvrés, les jours indiqués sur l'attestation et le fichier AED seront en jours ouvrables.

La conversation est faite automatiquement (Nombre de jours ouvrés restants / 2.08) x 2.50 = Nombre de jours ouvrables restants arrondi.

4.21.2 Transaction en cours - S48.G55.00.010

Il convient d'indiquer si la fin de contrat de travail a donné lieu à une transaction.



Si une transaction est en cours ou si les montants versés ne sont pas définitivement connus, vous devez indiquer la valeur « oui ».

S'il n'y a pas de transaction en cours ou si la transaction est finalisée, vous devez indiquer la valeur « non ».

Si la transaction est finalisée et qu'une somme a été versée à ce titre, vous devez la déclarer via le sous-groupe S40.G28.15 (code type 217).

4.22 Attestation préparatoire

L'attestation préparatoire est obtenue en lançant l'impression à partir de l'assistant et reprend les différentes informations contenues dans ce dernier.

Elle permettra à l'utilisateur de ressaisir, le cas échéant, les données de l'attestation sur la plateforme de son choix.

Elle ne peut être remise au salarié.

Veillez trouver ci-dessous l'attestation préparatoire correspondante à notre salarié :



Formulaire CD440046 - 7/21/00612/66

ATTESTATION PREPARATOIRE POLE EMPLOI

Numero/Version :
Le 27/06/2012

1. L'employeur Raison sociale : DEMONSTRATION Adresse : 1 place Bellecour 69001 LYON N° SIRET : 33111424900039 Code APE/NAF : 6510Z		Nombre total de salariés au 31/12/2011 : 2							
2. Le salarié Civilité : Madame (02) Matricule : 000027 Nom : Attestation Prénom : CDI-Maladie Prénom d'usage Pseudonyme : Adresse : 13 avenue Jean Jaurès 69007 LYON 7EME ARRONDISSEMENT N° de Sécurité Sociale (NIR) : 2 72 11 92 012 166 Date de naissance : 21/11/1972 Lien de parenté : Département de naissance : 92 Commune de naissance : BOULOGNE BILLANCOURT Pays de naissance : FRANCE Pays de nationalité : FRANCE Population : Salarié sous contrat de droit privé (10) Statut conventionnel : Employé administratif d'entreprise, de Statut catégoriel AGIRC / ARRCO : Cadre (article 4 et 4 bis) (01)									
3. Caisses de retraite complémentaire du salarié Code organisme : A609 - CIRSI (TAITBOUT)									
4. Emploi Durée d'emploi salarié : du 01/01/2001 au 20/02/2012 Date de la notification de la rupture de contrat : 19/12/2011 Date d'engagement de la procédure de licenciement : 01/12/2011 Date de la signature de la convention de rupture conventionnelle : 12/12/2011 Préavis : Préavis non effectué et payé du 20/12/2011 au 20/02/2012 Le salarié relève-t-il du régime Alsace-Moselle ? Non Unité temps de travail contractuel : Heure (10) Durée du travail contractuelle de l'établissement : 151.67 Durée du travail contractuelle du salarié : 151.67 Dernier emploi tenu : Assistante de direction Catégorie d'emploi particulier : Salarié non concerné (90) Nature du contrat : Contrat à durée indéterminée (01) Contrat de type particulier : Autres contrats (90) Statut particulier :									
5. Chômage total sans rupture de contrat de travail Non									
6. Motif de la rupture du contrat de travail Rupture conventionnelle (43)									
7.1 Salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé -> le 22/05/2011									
Période de paie du	Date de paie au	Heures ou jours payés trav.	Absences non rémunérées en hrs ou jrs	Salaires brut mensuel	Salaires brut Assurance chômage et/ou A.G.S	S. S. Nature	S. S. Base déplaçonnée	S. S. Base plafonnée	Frais Taux d'abattement
01/05/2010 - 31/05/2010	31/05/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/06/2010 - 30/06/2010	30/06/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/07/2010 - 31/07/2010	31/07/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/08/2010 - 31/08/2010	31/08/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/09/2010 - 30/09/2010	30/09/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/10/2010 - 31/10/2010	31/10/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/11/2010 - 30/11/2010	30/11/2010	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	2 885.00	
01/12/2010 - 31/12/2010	31/12/2010	151.67	H	3 150.00	6 150.00	Base réelle	6 150.00	2 885.00	
01/01/2011 - 31/01/2011	31/01/2011	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	3 000.00	
01/02/2011 - 28/02/2011	28/02/2011	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	3 000.00	
01/03/2011 - 31/03/2011	31/03/2011	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	3 000.00	
01/04/2011 - 30/04/2011	30/04/2011	151.67	H	3 000.00	3 000.00	Base réelle	3 000.00	3 000.00	
7.1.1 Indemnités versées mensuellement									
7.1.2 Rappels de paie versés au salarié									
Période de paie du	au	Nature du rappel versé au salarié		Montant du rappel versé au salarié		Période de rattachement du au			
01/12/2010 - 31/12/2010		Rappel de paie sur évolution de salaire (01)		150.00		31/12/2010 - 31/12/2010			
7.1.4 Périodes d'inactivité ou situations particulières									
7.2 Primes et indemnités de périodicité différente des salaires, non mentionnées dans le cadre 7.1									
Période	Période de rattachement	Nature de la prime ou indemnité		Montant					
01/12/2010 - 31/12/2010		Prime liée à l'activité avec période de rattach. spécif. (02)		3 000.00					
7.3 Sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)									
Salaire (versé après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)									





Carré de CDH40106 - 272112012106

ATTESTATION PREPARATOIRE POLE EMPLOI

Numero d'ordre
La 27610612

Période de paie du	Période de paie au	Date de paie	Heures ou jours payés trav.	Absences non rémunérées en hrs ou jrs	Salaire brut mensuel	Salaire brut Assurance chômage et/ou A.G.S	S. S. Nature	S. S. Base déplafonnée	S. S. Base plafonnée	Frais professionnel Tx abatt.	
01/05/2011	31/05/2011	31/05/2011	147.00	H	36 700.00	39 700.00	Base réelle	39 700.00	29 423.67		
7.3 Sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte) - suite											
Indemnités (versées après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)											
							Nature de l'indemnité	Montant de l'indemnité			
							Indemnité compensatrice de congés payés (215)	7 700.00			
							Indemnité spécifique de rupture conventionnelle (D03)	4 500.00			
7.3.4 Périodes d'inactivité ou situations particulières											
Période de paie du	Période de paie au	Code motif				Période d'inactivité du au					
01/06/2011	30/06/2011	Congé de maladie (100)				01/06/2011 - 30/06/2011					
01/06/2011	30/06/2011	Congé de maladie (100)				23/05/2011 - 31/05/2011					
01/07/2011	31/07/2011	Congé de maladie (100)				01/07/2011 - 31/07/2011					
01/08/2011	31/08/2011	Congé de maladie (100)				01/08/2011 - 31/08/2011					
01/09/2011	30/09/2011	Congé de maladie (100)				01/09/2011 - 30/09/2011					
01/10/2011	31/10/2011	Congé de maladie (100)				01/10/2011 - 31/10/2011					
01/11/2011	30/11/2011	Congé de maladie (100)				01/11/2011 - 30/11/2011					
01/12/2011	30/12/2011	Congé de maladie (100)				01/12/2011 - 30/12/2011					
01/01/2012	31/01/2012	Congé de maladie (100)				01/01/2012 - 31/01/2012					
01/02/2012	20/02/2012	Congé de maladie (100)				01/02/2012 - 20/02/2012					
7.3.5 Primes de périodicité différente des salaires non mentionnées dans le cadre 7.3											
Période	Période de rattachement	Nature de la prime ou indemnité				Montant					
01/05/2011 - 31/05/2011	-	Prime liée à l'activité avec période de rattach. spécif. (D2)				3 000.00					
7.3.6 Sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte) (suite)											
Nombre de jours de congés payés restants (Jours ouvrables) : 65.00											
Indemnité due par une caisse professionnelle :											
Clause de non concurrence au contrat de travail : Non											
Une transaction est-elle en cours ? Non											



5 DE LA GENERATION DU FICHIER AED A L'ATTESTATION EMPLOYEUR « REMATERIALISEE »

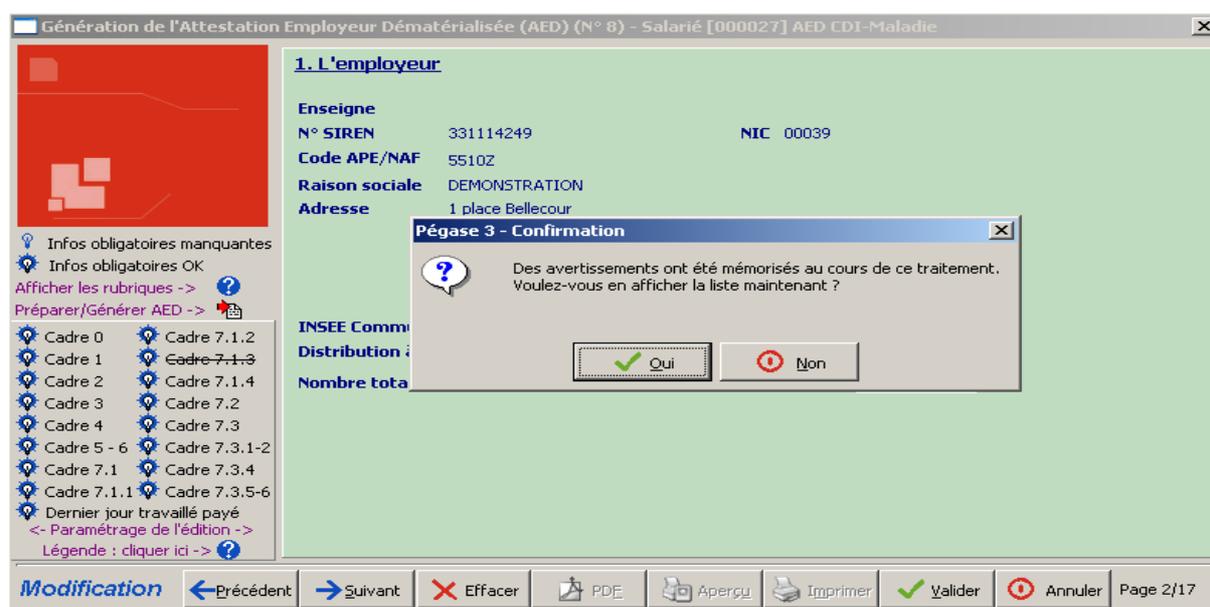
Nous vous proposons, à travers ce chapitre, de vous guider dans les étapes suivantes :

- La génération du fichier AED
- Le dépôt du fichier AED
- La réception de l'avis de dépôt ARL (Accusé de Réception Logique)
- La réception du CRA (Compte Rendu Applicatif)
- La réception de l'AER (Attestation Employeur « Rematérialisée »)

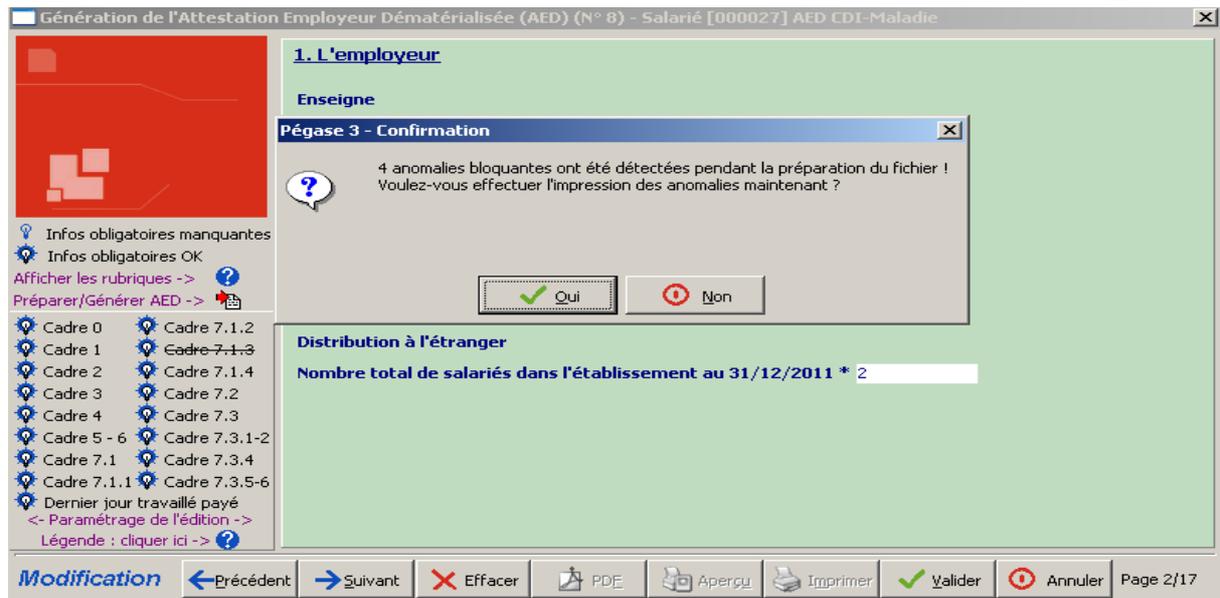
5.1 Génération du fichier AED

A l'aide du bouton **Préparer/Générer AED ->**  l'utilisateur a la possibilité d'effectuer la génération du fichier AED. Pour rappel, ce bouton n'est actif qu'à la condition que l'attestation soit validée et les informations obligatoires renseignées.

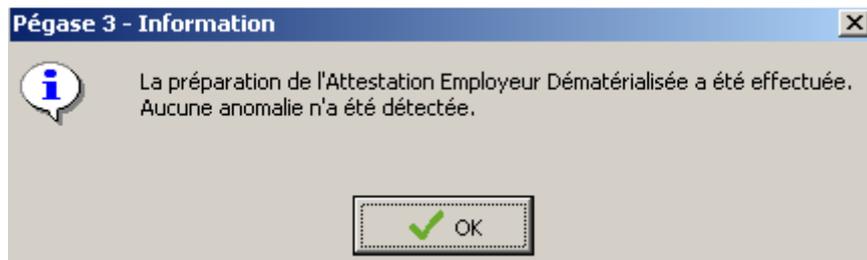
Sur le même principe que celui de la N4DS, l'impression des avertissements vous est proposée dans un premier temps



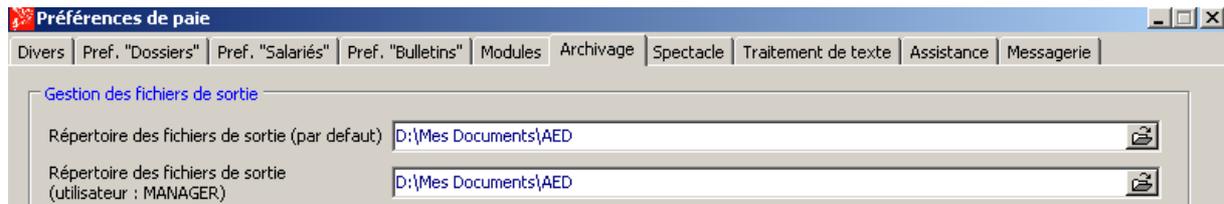
Et ensuite l'impression des anomalies bloquantes.



Une fois les anomalies corrigées et la génération relancée, les messages suivant s'affichent :



Le répertoire, dans lequel est généré le fichier, est fonction des informations renseignées dans le menu *Fichier | Préférences | Paie | onglet Archivage*.



La structure du nom du fichier est quant à elle figée sous le format Code dossier_AED_Etablissement_Matricule_numéro interne.TXT

5.2 Dépôt du fichier AED

Les copies suivantes sont des impressions « écran » du portail www.Net-entreprises.fr. Comme indiqué en tout début de cette notice, le portail www.Jedeclear.com est également en mesure de traiter le dépôt des fichiers AED.

Une fois identifié sur le portail, vous pouvez accéder au service AC (dépôt) :

→ Cliquez sur le lien correspondant à la déclaration à laquelle vous souhaitez accéder.

Pour gérer vos données personnelles (adresse électronique, mot de passe...) et, selon votre profil, gérer les inscriptions, les coordonnées bancaires... allez sur votre menu personnalisé à l'aide du bouton situé en bas de page.

▶ AC (dépôt)	Attestation d'assurance chômage – dépôt Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ DADS-U	Déclaration automatisée des données sociales unifiée Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ DADS-U CI-BTP	DADS-U pour les caisses Congés intempéries BTP Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	Accéder à la déclaration
▶ net-intempéries	Déclaration d'arrêt de travail et demande de remboursement intempéries Saisie de formulaire	Accéder à la déclaration

Sur l'écran suivant, vous accéderez au menu **Déclarer**, et serez en mesure de transmettre votre fichier.

NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

ATTESTATION D'ASSURANCE-CHOMAGE DEMATERIALISEE - DEPOT DE FICHIER

Accueil
Déclarer
Vos envois
Déclarer (test)
Vos envois (test)

ACCUEIL

Bonjour [nom]

Ce service vous permet d'émettre votre déclaration Attestation employeur Assurance Chômage à Pôle Emploi.

Vous disposez de deux environnements pour vos déclarations : un environnement de production et un environnement de test.

Pour faire un test de votre déclaration (contrôles de forme et de cohérence) vous choisissez "Déclarer (test)". La déclaration sera alors transmise à Pôle Emploi pour test. Cette déclaration ne sera pas intégrée dans l'environnement réel de production.

Pour envoyer votre déclaration en production, choisissez le service "Déclarer". La déclaration sera intégrée dans le SI Pôle Emploi si les contrôles de forme et de cohérence sont corrects. Dans le cas contraire, elle sera rejetée.

Vous ne pouvez pas faire de tests dans l'environnement de production.

Dans tous les cas, un compte rendu vous sera alors adressé avec le bilan des contrôles.

Les liens "Déclarer (test)" et "Vos envois (test)" vous permettent d'accéder à l'environnement de test.



5.3 Réception de l'avis de dépôt ARL (Accusé de Réception Logique)

Un avis de dépôt, **ARL** (Accusé de réception logique) vous sera adressé suite à la transmission du fichier sur l'un des deux portails.
Veuillez trouver un exemple ci-dessous :

Bonjour,

Cet avis de dépôt vous assure que votre envoi d'attestation employeur Assurance Chômage dématérialisée de test s'est déroulé correctement et a bien été enregistré par Net-Entreprises.

Veuillez trouver ci-dessous les références de votre envoi :

Nom de l'envoi :	DEMO_AED_00001_000027_8.TXT
Numéro d'avis de dépôt :	0001173892P
Date et heure du dépôt :	le 27/03/2012 à 17:07
Personne autorisée :	[REDACTED]

Le numéro d'avis de dépôt pourra servir ultérieurement pour suivre votre envoi ou pour toute correspondance lors d'un appel au Centre d'Appel Téléphonique.

Votre envoi va être contrôlé.
Vous serez informé par mail du résultat de ce contrôle dans les meilleurs délais. Vous pourrez ensuite consulter le résultat sur le site de Net-Entreprises.

Bien cordialement,

Net-Entreprises.

5.4 Réception du CRA (Compte Rendu Applicatif)

Vous trouverez ci-dessous le C.R.A (Compte Rendu Applicatif), retourné par Pôle Emploi via le portail Net-Entreprises, nous indiquant que le contrôle du fichier AED de notre « salarié exemple » est **ok**.

CRA pour une déclaration Attestation d'Assurance Chômage

Caractérisation : transaction

Processus	0001173892P
traitement (date, heure)	27/03/2012, 17:07:16

Caractérisation : intervenants pour le flux d'acquiescement

Rôle	AdresseLogique	Domaine
Emetteur	77567187800186	AED - Collecte Déclaration Attestation d'Assurance Chômage
Destinataire	43212373500222	DNE - Déclarant Net-Entreprises

Contenu : déclaration acquittée niveau employeur

Bilan d'anomalie de la DADS-U							
raison sociale	Siren	nature	type	fraction	période réf.	périodicité	état
		-	-				CRA OK
Bilan des contrôles							

Contenu : déclaration acquittée niveau employeur

Bilan d'anomalies de la déclaration niveau employeur							
raison sociale	Siren	nature	type	fraction	période réf.	périodicité	état
		14 - DN-AC dématérialisation AE	51 - Déclaration normale	11	du 01/05/2010 au 20/02/2012	EVE - Evénementielle	CRA OK
Bilan des contrôles							

Fin CRA pour une DNA





5.5 Réception de l'AER (Attestation Employeur « Rematérialisée »)

Le CRA étant OK, vous trouverez ci-dessous l'AER (Attestation Employeur Rematérialisée), retournée par Pôle Emploi via le portail Net-Entreprises sous forme d'un fichier zippé. Cette AED est à remettre au salarié contrairement à l'attestation provisoire.

ATTESTATION D'EMPLOYEUR DESTINÉE À Pôle emploi

A remplir par l'employeur et à délivrer au salarié avec son dernier bulletin de paie (Art. R. 1234-9 du C. du T.).



ATTENTION : le salarié joindra lui-même un exemplaire de cette attestation à la demande d'allocation d'assurance chômage qui lui sera adressée, s'il s'inscrit comme demandeur d'emploi (voir bas de la page 3). IL NE DOIT EN AUCUN CAS LA RETOURNER SEULE.

Attestation éditée automatiquement par POLE EMPLOI le 27/03/2012 17:07. N° d'ordre 201211

Attestation de test

Logiciel utilisé : PEGASE 3 - Norme N4DS version V01X06

1. l'employeur

DEMONSTRATION

1 place Bellecour

69001 LYON

Téléphone :

Statut juridique :

N° SIRET : 33111424900039

Code APE/NAF : 5510Z

N° d'affiliation à Pôle emploi (anc' Assédic) ou à l'organisme ayant recouvré les cotisations d'assurance chômage : [En cas de paiement groupé des cotisations, indiquez le n° d'affiliation à l'Assédic (ou au Pôle Emploi) de recouvrement]

Pôle emploi (anc' Assédic) de

Garp (Pôle emploi services)

Autre (précisez)

N°

(CMSA, URSSAF, CCVRF, organisme centralisateur des paies dans chaque port pour les dockers)

Nombre total de salariés dans l'établissement au 31.12 écoulé :

2

NE PAS ÉCRIRE DANS CE CADRE

EMPLOYEURS DU SECTEUR PUBLIC (Art. L. 5424-1 du C. du T.)

Employeur en auto assurance

Employeur ayant conclu une convention de gestion

N° de la convention de gestion [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

code analytique [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Adhésion aux régimes particuliers pour les emplois "aidés" (CES, apprentis, emplois jeunes, etc.)

Employeur ayant adhéré à titre révocable

Date d'adhésion : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Statut du salarié : stagiaire titulaire non titulaire

2. le salarié

M Mme Mlle

Nom de naissance : Attestation

Prénom : CDI-Maladie

Nom d'usage (nom d'épouse, etc.) : AED

Adresse : 13 avenue Jean Jaurès

LYON 7EME ARRONDISSEMENT

Code postal : 69007

NIR : 2721192012188

Date de naissance : 21/11/1972

Le salarié a-t-il un lien de parenté avec le chef d'entreprise ? oui non

Si oui, lequel ? (conjoint, enfant, etc.) :

Niveau de qualification : employé administratif d'entreprise, de commerce, agent de s [] Statut cadre ou assimilé : oui non

(code : voir notice)

3. caisses de retraite complémentaire du salarié

Siège, nom et adresse des institutions de retraite

ARRCO : CIRSI

AGIRC :

Autres :

(Pour les cadres ou assimilés affiliés à l'AGIRC et à l'ARRCO, les deux institutions doivent être renseignées).

Les données à caractère personnel collectées dans ce formulaire sont destinées à l'étude des droits des salariés à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Elles sont mises à disposition dans le dossier dématérialisé concernant le salarié, dénommé OUDE. Elles sont communiquées à d'autres organismes de protection sociale ou concourant à son reclassement. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations qui vous concernent auprès de Pôle Emploi. Le droit d'opposition ne s'applique pas à la collecte de ces données.

Unédic - DAJ 1240-01/09 - man art work





Attestation éditée automatiquement par POLE EMPLOI le 27/03/2012 17:07. N° d'ordre 201211

Attestation de test

Logiciel utilisé : PEGASE 3 - Norme N4DS version V01X06

4. emploi

• Durée d'emploi salarié : _____ du 0 1 | 0 1 | 2 0 0 1 | au 2 0 | 0 2 | 2 0 1 2

• Dernier emploi tenu : **Assistante de direction** Dernier lieu de travail : _____ Dépt. **6 9**

• Date d'engagement de la procédure de licenciement ou de notification de la démission ou de signature de la convention de rupture conventionnelle : _____ 0 1 | 1 2 | 2 0 1 1

• Préavis : effectué : _____ du _____ au _____

non effectué } payé : _____ du 2 0 | 1 2 | 2 0 1 1 | au 2 0 | 0 2 | 2 0 1 2

non payé : _____ du _____ au _____ (motif) : _____

• En cas d'affiliation à un régime spécial de sécurité sociale, indiquez la caisse : _____ et le numéro d'affiliation : _____

• Le salarié relève-t-il du régime local d'Alsace Moselle ? oui non

• Catégorie d'emploi particulier : intérimaire intermittent travailleur à domicile

expatrié employé de maison assistante maternelle autre : _____ (précisez)

• Horaire de travail : _____ hebdomadaire _____ annuel

- dans l'entreprise suite à un accord, une convention collective : _____ 35 h

- du salarié : _____ 35 h

- motif en cas de différence : travail à temps partiel

autre motif : _____ (précisez)

• Nature du contrat contrat à durée indéterminée contrat à durée déterminée

• Contrat de type particulier : apprentissage professionnalisation orientation qualification adaptation

emploi-solidarité emploi jeunes (dispositif 1997) contrat jeunes en entreprise (dispositif 2002) CIE

CAE contrat d'avenir autre : _____ contrat à durée indéterminée (précisez)

• Statut particulier : gérant administrateur/PDG/DG Mbre/Pdt du Directoire

Mbre du Cons. de surveillance Pdt d'une association Mbre d'un GIE associé/actionnaire

autre : _____ (précisez)

5. chômage total sans rupture de contrat de travail

40 oui non

Avez-vous demandé les allocations de chômage partiel à la DDTEFP ? oui non

Si oui, période indemnisée au titre du chômage partiel : _____ du _____ au _____

Date de reprise prévue : _____

6. motif de la rupture du contrat de travail

11 licenciement suite à redressement ou liquidation judiciaire

12 licenciement suite à fermeture définitive de l'établissement

14 licenciement pour motif économique

82 résiliation judiciaire du contrat

83 rupture pour force majeure ou fait du prince

84 rupture d'un commun accord d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage

34 fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur

35 fin de période d'essai à l'initiative du salarié

36 rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative de l'employeur

37 rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat d'apprentissage à l'initiative du salarié

38 mise à la retraite par l'employeur

39 départ à la retraite à l'initiative du salarié

59 démission (motif) : _____

88 rupture conventionnelle (Art. L. 1237-14 du C. du T.)

60 autre motif : (précisez) : _____

Salarié licencié à l'âge de 55 ans ou plus
Si une convention FNE a été conclue par l'entreprise, l'intéressé a-t-il refusé la proposition d'adhérer à la convention ? 10 oui 21 non

15 licenciement pour fin de chantier

20 licenciement pour autre motif, (précisez) : _____

25 autre rupture pour raison économique (Art. L. 1233-3 al.2 du C. du T.)

31 fin de contrat à durée déterminée

32 fin de mission d'intérim

81 fin de contrat d'apprentissage





Attestation éditée automatiquement par POLE EMPLOI le 27/03/2012 17:07. N° d'ordre 201211

Attestation de test

Logiciel utilisé : PEGASE 3 - Norme N4DS version V01X06

7.1 salaires des 12 mois civils complets précédant le dernier jour travaillé et payé

Portez dans ces cadres les salaires correspondant aux 12 mois civils précédant le dernier jour travaillé et payé. (Ex : dernier jour travaillé et payé : le 25/02/2009, indiquez les salaires du 01/02/2008 au 31/01/2009).

Dernier jour travaillé payé : **2 2 | 1 0 5 | 2 0 1 1**

1	2	3	4	5	6	7
du	au	Nb d'heures travaillées	Nb de jours n'ayant pas été intégralement payés	Salaire mensuel brut	Montant du précompte Assurance chômage (part salariale)	Observations En cas de variation significative des salaires, indiquez-en le motif
01/05/2010	31/05/2010	31/05/2010	151,67	3000,00		
01/06/2010	30/06/2010	30/06/2010	151,67	3000,00		
01/07/2010	31/07/2010	31/07/2010	151,67	3000,00		
01/08/2010	31/08/2010	31/08/2010	151,67	3000,00		
01/09/2010	30/09/2010	30/09/2010	151,67	3000,00		
01/10/2010	31/10/2010	31/10/2010	151,67	3000,00		
01/11/2010	30/11/2010	30/11/2010	151,67	3000,00		
01/12/2010	31/12/2010	31/12/2010	151,67	3150,00		Dont rappel paie du 12/10 150 E.
01/01/2011	31/01/2011	31/01/2011	151,67	3000,00		
01/02/2011	28/02/2011	28/02/2011	151,67	3000,00		
01/03/2011	31/03/2011	31/03/2011	151,67	3000,00		
01/04/2011	30/04/2011	30/04/2011	151,67	3000,00		

7.2 primes et indemnités de périodicité différente des salaires, non mentionnées dans le cadre 7.1

du	au	Date de paiement	Nature de la prime ou indemnité (13 ^e mois, prime de bilan, prime exceptionnelle...). ATTENTION : les indemnités de départ ou compensatrices de congés payés ne doivent pas figurer ici.	Montant soumis aux contributions d'assurance chômage
01/01/2010	31/12/2010	31/12/2010	prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique	3000,00
01/01/2011	31/12/2011	31/05/2011	prime liée à l'activité avec période de rattachement spécifique	3000,00

POUR S'INSCRIRE COMME DEMANDEUR D'EMPLOI, LE SALARIÉ A 2 POSSIBILITÉS :

- 1** > par internet : www.pole-emploi.fr - Rubrique 'Demandeurs d'emploi' - Accès aux services.
- 2** > par téléphone : en composant le 3949 (selon le service, appel gratuit ou de 0,11 € TTC depuis un poste fixe, hors éventuel surcoût de votre opérateur).





Attestation éditée automatiquement par POLE EMPLOI le 27/03/2012 17:07. N° d'ordre 201211

Attestation de test

Logiciel utilisé : PEGASE 3 - Norme N4DS version V01X06

7.3 sommes versées à l'occasion de la rupture (solde de tout compte)

salaire

(versé après le dernier mois civil mentionné au cadre 7.1)

Table with 6 columns: Période du, Période au, Date de paiement, Nb. d'heures travaillées, Salaire brut, Montant du précompte Assurance chômage (part salariale). Row 1: 01/05/2011, 31/05/2011, 31/05/2011, 147,00, 36700,00, []

indemnité compensatrice de préavis

Montant : [] EUR

indemnité compensatrice de congés payés

Montant : 7700,00 EUR

Jours ouvrables : 65,00

Indemnité due par une caisse professionnelle (précisez laquelle) :

total des sommes ou indemnités légales, conventionnelles ou transactionnelles inhérentes à la rupture

4500,00 EUR

• Montant correspondant aux indemnités légales (voir notice) : 4500,00 EUR

dont indemnités :

- checkboxes for: légale de licenciement, minimale de rupture conventionnelle, de fin de contrat à durée déterminée, de fin de mission, de départ à la retraite, spéciale de licenciement, spécifique de licenciement, due aux journalistes, légale de clientèle, légale due au personnel navigant de l'aviation civile, versée à l'apprenti en application de l'article L. 6225-5 al 2 du C. du T., due en raison d'un sinistre, autres indemnités légales.

• Montant correspondant aux indemnités conventionnelles (convention collective) : [] EUR

• Montant correspondant aux indemnités transactionnelles (transaction) : [] EUR

Une transaction est-elle en cours ? [] oui* [x] non

*Si d'autres sommes ont été versées après l'établissement de cette attestation, vous devez les déclarer à Pôle emploi.

8. avance du régime de garantie des salaires

En cas de redressement ou de liquidation judiciaire, une avance de l'AGS :

- est-elle été perçue ? [] oui Pour quelles créances : [] non Motif : [] oui Pour quelles créances : [] non Motif :

9. authentification par l'employeur

Je soussigné(e), (nom) : (prénom) :

agissant en qualité de :

- checkboxes for: chef d'entreprise, directeur, comptable, mandataire liquidateur, gérant, chef du personnel, administrateur judiciaire, autre (précisez)

certifie que les renseignements indiqués sur la présente attestation sont exacts et, notamment, le motif de la rupture du contrat de travail qui est, je le rappelle, le suivant : rupture conventionnelle

En cas de rupture conventionnelle, atteste n'avoir pas reçu de refus d'homologation de la convention de la part de la DDTEFP ou, le cas échéant, de refus de l'inspection du travail.

A le [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Signature []

Personne à joindre concernant cette attestation :

Téléphone : [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

Cachet de l'entreprise []





6 JALONNEMENT

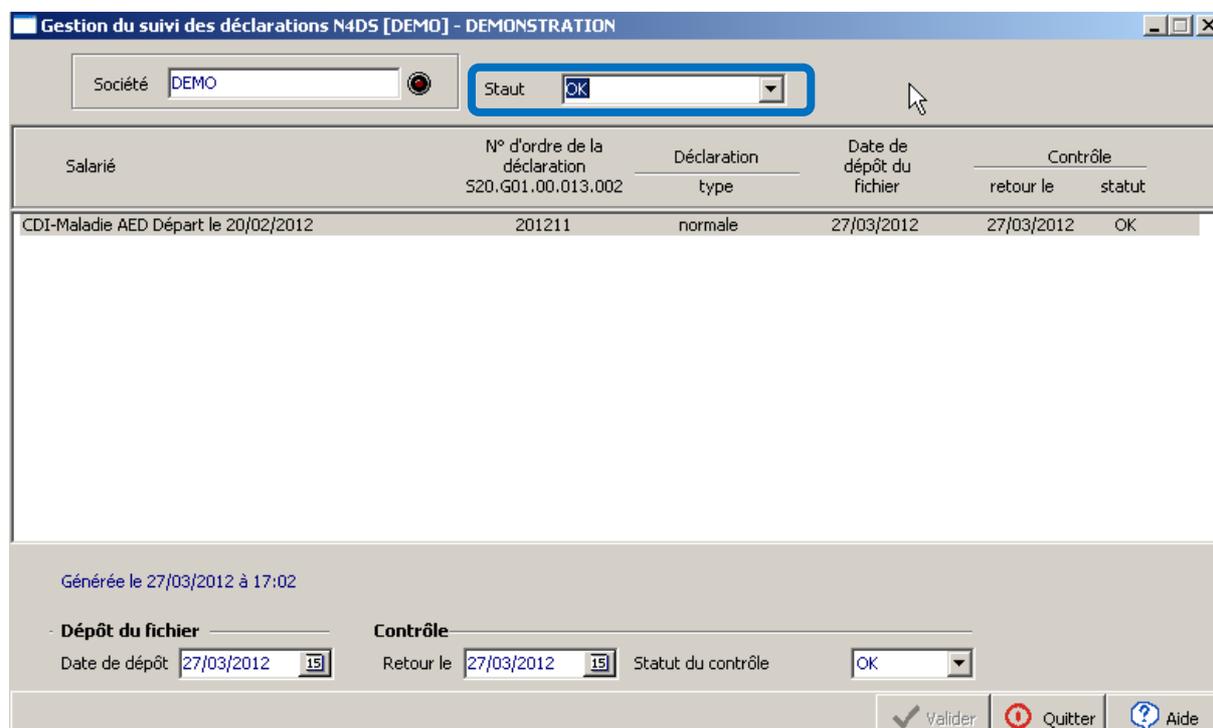
Le suivi des déclarations est accessible via le menu **DADS / Attestation Employeur Dématérialisée** :



A l'identique de la N4DS, les jalonnements du dépôt et du contrôle de conformité des fichiers AED est en place.

Le filtre sur le **statut** permet de gagner en lisibilité.

Vous retrouverez le numéro d'ordre de la déclaration initiale. Il s'agit d'une référence unique pour un SIRET donné. Cette référence permettra d'identifier précisément une déclaration lors de l'envoi de déclarations de type « annule et remplace ». Cette référence est incrémentée par l'application à chaque génération du fichier. Elle sera enregistrée dans le système d'information de Pôle emploi.





7 ATTESTATION ANNULE ET REMPLACE

7.1 Le principe

La déclaration 59 de type « annule et remplace » permet :

- d'annuler les informations précédemment **transmises et collectées** par une AED de type « normal » ;
- de remplacer une attestation déjà transmise à Pôle emploi qui ne contiendrait aucune erreur (non rejetée)
- de transmettre à Pôle Emploi les nouvelles informations.

Pour ce faire, Pégase 3 permet d'indiquer au sein de cette AED annule et remplace :

- le type 59 (S20.G01.00.004.002)
- un nouveau n° ordre pour cette nouvelle déclaration (S20.G01.00.013.002)
- le n° ordre de la déclaration substituée (S20.G01.00.013.004) qui va permettre à Pôle Emploi de retrouver la déclaration à annuler et remplacer.

Attention : si vous avez transmis une Attestation Pôle Emploi papier avant ce dispositif et que vous souhaitez apporter des modifications via ce nouveau dispositif de dématérialisation, vous serez alors dans le cas d'une transmission d'AED initiale (donc de type normal) et non dans le cas d'une « annule et remplace » d'AED.

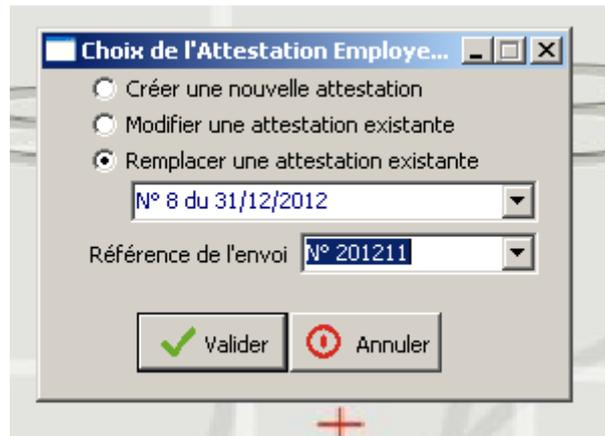
Vous trouverez ci-dessous la liste des sous-groupes et rubriques dont la modification doit impérativement déclencher l'envoi d'une déclaration annule & remplace :

- Rubrique S30.G01.00.001 : numéro d'inscription au répertoire (NIR)
- Rubrique S30.G01.00.002 : nom de famille
- Rubrique S30.G01.00.003 : prénoms
- Rubrique S30.G01.00.004 : nom d'usage, nom marital
- Rubriques S48.G55.00.002.001/S48.G55.00.002.002 : date de début ou de fin du contrat de travail
- Rubrique S40.G10.05.012.001 : code nature du contrat de travail
- Rubrique S40.G10.10.002.002 : code statut juridique (fonction publique)
- Rubrique S48.G55.00.001.001 : code motif de la rupture du contrat de travail
- Sous-groupe S48.G55.05 : réalisation du préavis
- Sous-groupe S40.G15.00 : durée ou quantité du travail effectué
- Sous-groupe S40.G28.05 : assiette de rémunération sécurité sociale
- Sous-groupe S40.G28.10 : primes versées aux salariés sous contrat de droit privé
- Sous-groupe S40.G28.15 : indemnités versées en fin de contrat de travail
- Sous-groupe S40.G28.20 : indemnités et primes versées aux agents sous statut public
- Rubrique S40.G10.00.018 : salaire brut assurance chômage
- Sous-groupe S48.G16.05 : durée d'absence non rémunérée
- Sous-groupe S48.G47.06 : rappels de paie versés aux salariés
- Sous-groupe S48.G15.15 : indemnités versées mensuellement
- Rubrique S48.G55.00.007 : nombre de jours de congés payés restants



7.2 La génération

Si l'une des AED du salarié bénéficie, dans le suivi des dossiers, d'un statut OK, l'assistant AED, permet de lancer une AED de type « 59 - Annule et Remplace ». Vous devrez sélectionner le numéro de l'AED initiale à remplacer ainsi que la référence de l'envoi (le numéro d'ordre).



Une fois le fichier AED de type « 59 - Annule et Remplace », généré, son jalonnement est également possible :

Salarié	N° d'ordre de la déclaration 520.G01.00.013.002	Déclaration type	Date de dépôt du fichier	Contrôle	
				retour le	statut
CDI-Maladie AED Départ le 20/02/2012	201212	annule et remplace	27/03/2012	27/03/2012	OK
CDI-Maladie AED Départ le 20/02/2012	201211	normale	27/03/2012	27/03/2012	OK

Générée le 27/03/2012 à 18:19

Dépôt du fichier **Contrôle**

Date de dépôt: 27/03/2012 Retour le: 27/03/2012 Statut du contrôle: OK

Valider Quitter Aide