


# Contrat à établir avec une date de début antérieure à 2 mois

Lorsque que vous devez saisir un contrat qui a été "oublié" et pour lequel sa date de début est antérieure à 2 mois, le logiciel, en l'état, ne vous le permet pas et vous affiche le message suivant :

Erreur application

Fiche 0 : Sur un nouveau contrat, la date d'embauche ne peut être antérieure de 2 mois avant la période de paye. Ceci peut engendrer des anomalies en DSN.



- S'il s'agit d'un changement de situation, veuillez recréer la fiche en utilisant le choix "Suite à changement de situation".
- S'il s'agit d'un transfert de contrat, veuillez remplir les zones Transfert d'un contrat (Ancien N° de SIRET et ancien N° de contrat)
- Si vous êtes en création de base, utilisez le mode reprise de fichier (paramètre association)

Mail Impr. OK

Pour pouvoir débloquent la situation, vous devez :

## 1) Activer le Mode reprise des fichiers

Dans Paramètres généraux -> Structures (Vous devez avoir les droits sur l'association entière pour avoir accès à ce menu)

Cliquer sur Modifier (au niveau association), puis tout en bas de la page, Cocher "Mode reprise des fichiers" et Valider

Paramétrage du calcul des nombre de points contractuels et supplémentaires : Paramétrage...

Activer la fonctionnalité du calcul d'ancienneté à la date anniversaire (nécessite un paramétrage du gestionnaire de rubrique)

Mode reprise des fichiers  Activer la fonctionnalité du rapport d'assujettissement à la taxe sur salaire (nécessite un paramétrage du gestionnaire de rubrique)

## 2) Fermer la GRH et la ré-ouvrir

## 3) Saisir sa fiche contrat dans EIG en faisant attention à la saisie des dates

#### Avertissement



La fiche a été créée dans la période courante.  
La date d'embauche est inférieure au premier du mois et la date d'activité également.  
Il sera nécessaire de le clôturer en changement de situation au dernier jour du mois précédent et ainsi faire deux bulletins afin de respecter les règles de dates de rattachement en DSN

OK

Attention, il n'y a plus de garde-fou sur les dates, faite attention lors de la saisie des dates de début et de fin prévisionnelle.

## 4) Effectuer les bulletins de rattrapage

### Cas n°1 : Si la date de clôture est dans le mois en cours ou les mois suivants

Vous pouvez effectuer **deux clôtures pour changement de situation** pour régulariser les 2 mois précédents.

Par exemple, en octobre, vous avez un contrat "oublié" d'août à décembre à faire. Voici la méthodologie :

- Créer le contrat normalement avec les bonnes dates d'embauche, de début d'activité et de fin prévue.
- Faire une clôture pour changement de situation en date du 31 août
- Créer le contrat suivant (suite à un changement de situation) avec une date de début d'activité au 1er septembre
- Faire une clôture pour changement de situation en date du 30 septembre
- Créer le contrat suivant (suite à un changement de situation) avec une date de début d'activité au 1er octobre

N'oubliez pas de bien contrôler la DSN, il faudra certainement supprimer des blocs 51 code 002 Assurance chômage : S21.G00.51 à 0 et des sous-blocs S21.G00.53 à 0. Si besoin, vous pouvez contacter l'assistance téléphonique au 01.42.04.99.50

### Cas n°2 : Si la date de clôture est passée, c'est à dire dans les 2 mois précédents

Vous n'avez pas d'autre choix que de clôturer le contrat à la bonne date, puis d'effectuer un bulletin de régularisation.

## 5) Désactiver le Mode reprise des fichiers

Même chemin que le point 1 et décocher "Mode reprise des fichiers" et Valider.

## 6) Fermer la GRH et la ré-ouvrir

---

Revision #6

Created 15 September 2025 10:05:35 by Edouard GRIVILERS

Updated 3 March 2026 09:28:05 by Edouard GRIVILERS