



**Attestation employeur de fin de contrat : les nouveautés  
au 1<sup>er</sup> juin 2021**

Plusieurs changements sont en cours concernant l'attestation employeur de fin de contrat.

Ces changements résultent pour partie du décret n°2011-138 du 1<sup>er</sup> février 2011 venant modifier l'article R.1234-9 du Code du travail.

Ainsi à compter de ce jour, seuls les nouveaux modèles d'attestations sont valables et Pôle emploi pourra être en mesure de refuser les anciennes attestations sur lesquelles il peut manquer des informations.

Cette information est déjà mise en avant sur le site [pole-emploi.fr](http://pole-emploi.fr).

Cette attestation est plus complète.

Elle indique notamment les salaires et les périodes d'absence du salarié sur les deux dernières années et non plus sur les 12 derniers mois.

Cette attestation est obligatoire lors des ruptures des relations de travail.

En cas de manquement à cette obligation, l'employeur s'expose à une amende pouvant aller jusqu'à 1500 euros correspondant à une contravention de cinquième classe (R.1238-7 du Code du travail).

#### ➤ **Version dématérialisée ou papier : une question de seuil**

L'objectif de la démarche est de mettre en avant la voie dématérialisée de l'attestation pour ouvrir les droits des salariés.

Il convient de noter que pour les entreprises de 11 salariés et plus, la communication à POLE EMPLOI de l'attestation employeur intervient exclusivement par voie électronique, sauf impossibilité pour une cause qui leur est étrangère.

Cela n'empêche pas cependant l'employeur de transmettre au salarié cette attestation sous format papier signée en vue de sa remise à POLE EMPLOI.

Lorsque le seuil de 11 salariés n'est pas dépassé, l'employeur conserve le choix de transmettre cette attestation en version dématérialisée ou en version papier.

Il convient de noter que l'effectif pris en compte pour la détermination du franchissement du seuil est celui de l'établissement au 31 décembre de l'année qui précède la rupture du contrat de travail.

Pour les établissements créés en cours d'année, l'effectif est apprécié à la date de leur création.

### ➤ **Comment récupérer et transmettre les attestations Pôle emploi**

Les attestations sont réalisées et transmises directement via le logiciel de paie dans le cadre de la déclaration sociale nominative (DSN).

Il convient de rappeler que le logiciel de paie doit être agréé et conforme aux normes en vigueur pour générer le fichier et le déposer sur le site Net-entreprises (norme NEODES) ou bien à transmettre de manière automatisée en EDI (norme N4DS).

Hors DSN, l'employeur peut compléter l'attestation sur son espace employeur directement sur le site Pôle emploi.fr.

En principe, chaque employeur détient des codes d'accès personnel à son espace employeur.

Ce n'est qu'une fois connecté, que l'employeur peut remplir l'attestation dans la rubrique : « Vos fins de contrat de travail » puis « Saisissez en ligne l'attestation destinée à Pôle emploi ».

Il convient de noter qu'aucun duplicata de cette déclaration ne pourra être fourni par POLE EMPLOI.

Pour les entreprises de moins de 11 salariés qui souhaitent remettre une version papier, ces dernières peuvent obtenir une version valides soit : sur le site internet pole-emploi.fr soit en contactant Pole-emploi directement par téléphone au numéro 39 95.

Dans ce cas, l'employeur devra envoyer l'attestation à l'adresse suivante : Pôle emploi – Centre de traitement – BP 80069 – 77213 Avon cedex.