

# Procédure Fichiers de certificats

**Version 1 R1**

---

Transmission des Demandes de fichiers de certificats  
par échanges de données informatisées

Présente version rédigée par Jean-Luc HAOUZI

Validée par Sylvie BRUNEL

Première version appliquée le 28/03/2025

Version 1R1 appliquée le 28/03/2025

# SOMMAIRE

---

1.	<b>Présentation de la procédure de fichiers de CERTIFICATS.....</b>	<b>3</b>
2.	<b>Présentation du fichier.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>Motifs de refus d'un fichiers de certificats.....</b>	<b>5</b>
4.	<b>Motifs de refus d'une demande de certificats.....</b>	<b>5</b>
5.	<b>Suivi du fichier de demandes de certificats.....</b>	<b>5</b>
6.	<b>Présentation du fichier en Retour .....</b>	<b>6</b>

# 1. PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE DE FICHIERS DE CERTIFICATS

---

Cette procédure apporte une solution aux entreprises qui désirent automatiser la récupération d'un fichier de certificats de ses salariés. Elle ne se substitue pas aux possibilités existantes (utilisation du service de consultation des certificats du menu congés) mais vient en complément.

Les principales étapes du traitement sont :

- **Envoi du fichier à la CNETP**

- Un fichier déposé sur notre site avant 11 heures 30 est traité dans la journée et les résultats seront visibles dès 16 heures.
- Si vous faites des dépôts de fichier après 11 heures 30 ils seront traités le lendemain après-midi.

- **Contrôle des fichiers reçus**

A l'issue des contrôles, les fichiers peuvent être classés en trois grandes catégories :

- Les fichiers refusés.

Il s'agit de fichiers qui ne respectent pas la description de l'enregistrement ou le format des champs. Dans cette catégorie se trouvent également les fichiers qui comportent des anomalies répétitives en nombre important.

- Les fichiers acceptés partiellement.

Il s'agit de fichiers techniquement recevables mais qui comportent un certain nombre de demandes qui sont purement et simplement ignorées dans nos traitements.

- Les fichiers acceptés en totalité.

L'ensemble des enregistrements contenus dans le fichier est traité par nos services.

- **Comptes rendus de traitement**

Les comptes rendus de traitement sont établis et adressés à la personne ayant la responsabilité de l'envoi. Ces comptes rendus indiquent si le fichier a été traité soit entièrement, soit partiellement ou s'il a été refusé. Dans les deux derniers cas, le document contient une liste des problèmes rencontrés.

## 2. PRÉSENTATION DU FICHIER

---

Le fichier est constitué d'un seul type d'enregistrement.

Aucun tri particulier des enregistrements n'est nécessaire.

La longueur de l'enregistrement est de 25 caractères.

Si le fichier est au format texte (.txt), alors il doit impérativement être encodé au format ANSI (et non en UTF-xx), tout particulièrement dans le cas où des caractères accentués sont utilisés.

Le fichier peut être au format texte (.txt) ou au format Excel (.xls ou .xlsx) – avec un maximum de 300 lignes.

Sa taille ne doit pas dépasser 10 Mo. Si le fichier est volumineux, il est conseillé de le compresser avant l'envoi au format .zip.

Posit.	Désignation des informations	Longueur	Type	Observations
001	Type d'enregistrement	3	AN	Valeur « CER »
004	ANET	7	AN	Convention ANET du centre de gestion
011	SIREN	9	AN	N° de SIREN d'un adhérent
020	NIC	5	AN	NIC du CDG ou « Tous » pour tous les CDG de l'adhérent
025	EXERCICE CONGES	4	AN	Exercice congé non-prescrit

### **3. MOTIFS DE REFUS D'UN FICHIERS DE CERTIFICATS**

---

#### **Anomalies entraînant le refus du fichier de demande de certificats :**

- Non-respect du format pour l'ensemble des zones,
- Toutes les colonnes ne sont pas renseignées

### **4. MOTIFS DE REFUS D'UNE DEMANDE DE CERTIFICATS**

---

#### **Anomalies entraînant le refus d'une demande de certificats :**

- Les SIREN ne correspondent pas à des Adhérents connus à la CNETP
- Les SIREN et NIC ne correspondent pas à des CDG connus à la CNETP
- Le numéro de convention ANET indiqué ne contient dans son périmètre aucun CDG (SIRET) du SIREN indiqué
- L'exercice congés demandé est prescrit

### **5. SUIVI DU FICHER DE DEMANDES DE CERTIFICATS**

---

Différents courriels sont adressés à la personne ayant déposé le fichier.

Ces courriels sont :

- confirmation du dépôt d'un fichier sur Internet,
- confirmation de l'annulation du dépôt d'un fichier sur Internet,
- confirmation du traitement complet du fichier,
- avertissement du traitement partiel du fichier.

En cas de refus de fichier ou en cas de traitement partiel du fichier, l'historique des « Echanges de fichiers » sur le site [www.cnetp.fr](http://www.cnetp.fr) contient les motifs de refus du fichier ou la liste des demandes non traitées.

## 6. PRÉSENTATION DU FICHER EN RETOUR

Le fichier en retour est au format csv. Il contient les informations du fichier de demandes de droits à congés enrichi des informations de résultats.

Posit.	Désignation des informations	Longueur	Type	Observations
1	ANET	7	AN	Convention ANET du centre de gestion
8	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
9	SIREN	9	AN	N° de SIREN d'un adhérent
18	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
19	NIC	5	AN	NIC du CDG ou « Tous » pour tous les CDG de l'adhérent
24	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
25	EXERCICE CONGES	4	AN	Exercice congés non-prescrit
29	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
30	STATUT DE LA DEMANDE	2	AN	« OK » ou « KO »
32	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
33	Centre de gestion	15	AN	Identifiant du centre de gestion
48	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
49	Nom/Prénom	52	AN	Nom/Prénom du salarié
101	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
102	N° Sécurité Sociale	13	AN	Numéro de sécurité sociale
115	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
116	Matricule	15	AN	Matricule du salarié dans l'entreprise
131	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
132	Identifiant	10	AN	Identifiant + lettre clé du salarié
142	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
143	Date début référence	10	AN	Date au format AAAA-MM-JJ
153	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
154	Date fin référence	10	N	Date au format AAAA-MM-JJ
164	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
165	Date départ entreprise	10	AN	Date au format AAAA-MM-JJ
175	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
176	Motif départ entreprise	3	N	Motif de départ de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> <li>- « RET »</li> <li>- « RUP »</li> <li>- « CDD »</li> <li>- « DEM »</li> <li>- « LIC »</li> <li>- « MUT »</li> <li>- « HPR »</li> <li>- « CPA »</li> <li>- « DEC »</li> </ul>
179	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »

180	Travail montants euros	13,4	N	Décimal
198	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
199	Horaire Mensuel sala	6,2	N	Horaire mensuel
208	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
209	Nbre ancienneté entreprise	2	N	Années d'anciennetés dans l'entreprise
211	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
212	Nbre ancienneté profession	2	N	Années d'anciennetés dans la profession
214	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
215	Travail unité durée	2	AN	Unité du temps de travail : - « HC » : Heures centièmes - « MC » : Mois centièmes
217	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
218	Travail durée m/c	4,2	N	Durée du travail en m/c
225	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
226	Travail durée h/c	6,2	N	Durée du travail en m/c
235	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
236	AT durée m/c	4,2	N	Accident de travail en M/C
243	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
244	AT durée heures h/c	6,2	N	Accident de travail en H/C
253	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
254	MP durée m/c	4,2	N	Maladie professionnelle en M/C
261	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
262	MP durée h/c	6,2	N	Maladie professionnelle en H/C
271	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
272	Maternité durée m/c	4,2	N	Maternité en M/C
279	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
280	Maternité durée h/c	6,2	N	Maternité en H/C
289	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
290	Intempéries durée m/c	4,2	N	Intempéries déclarées en M/C
297	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »

298	Intempéries durée h/c	6,2	N	Intempéries déclarées en H/C
307	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
308	Montant intempéries déclarées	13,3	N	Montant intempéries déclarées
325	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
326	MNP durée m/c	4,2	N	Maladie non-professionnelle en M/C
333	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
334	MNP durée h/c	6,2	N	Maladie non-professionnelle en H/C
343	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
344	Chomage partiel m/c	4,2	N	Chômage partiel en M/C
351	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
352	Chomage partiel h/c	6,2	N	Chômage partiel en H/C
361	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
362	Traj durée m/c	4,2	N	Accident de trajet en M/C
369	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
370	Traj durée h/c	6,2	N	Accident de trajet en H/C
379	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
380	Intempéries durée m/c	4,2	N	Intempéries retenues en H/C
387	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
388	Intempéries durée h/c	6,2	N	Intempéries retenues en M/C
397	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
398	Montant intempéries	13,4	N	Montant intempéries retenues
416	Séparateur	1	AN	Valeur « ; »
417	Libellé erreur	100	AN	Libellé erreur si « KO »