



**GUIDE POUR EFFECTUER
DES REMISES AU FONDS DE SOLIDARITÉ FTQ
AVEC UN FICHER DE FORMAT TEXTE
« .TXT »**

SERVICE AUX EMPLOYEURS

MONTAGE DE VOTRE FICHER EN FORMAT TEXTE

Comme votre fichier .txt doit respecter un format spécifique, voici les deux types d'enregistrement qui le composent : l'enregistrement d'en-tête et les enregistrements de détail. La première ligne du fichier sera considérée comme l'en-tête et les lignes subséquentes représenteront le détail de chaque employé.

↳ ENREGISTREMENT D'EN-TÊTE

DESCRIPTION	POSITION	LONGUEUR	DESCRIPTON	FORMAT*	EX.
N° D'EMPLOYEUR	1-6	6	Numéro	Numérique, aucune décimale (999999)	13959
NON UTILISÉ	7	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
N ^{BRE} DE TRANSACTIONS	8-12	5	Nombre	Numérique, aucune décimale (99999)	50
NON UTILISÉ	13	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
DÉBUT DE PÉRIODE (DATE)	14-22	9	Date	Numérique (AAAAMMJJ)	19990101
NON UTILISÉ	23	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
FIN DE PÉRIODE (DATE)	24-32	9	Date	Numérique (AAAAMMJJ)	19990131
NON UTILISÉ	33	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
MONTANT DU PAIEMENT	34-44	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	490.00
NON UTILISÉ	45	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
DATE DU PAIEMENT	46-54	9	Date	Numérique (AAAAMMJJ)	19990215
NON UTILISÉ	55	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	56-65	10	Mettre 0 (Zéro)	Numérique, aucune décimale	0
NON UTILISÉ	66	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYÉ (1)	67-77	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	490.00
NON UTILISÉ	78	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYÉ (2)	79-89	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	90	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYEUR	91-101	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	102	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION AUTRE	103-113	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	114-137	24	Mettre des blancs	Alphanumérique	

- aligner à droite les caractères numériques;
- aligner à gauche les caractères alphanumérique et utiliser le point;
- les champs *CONTRIBUTION EMPLOYÉ (1)*, *CONTRIBUTION EMPLOYÉ (2)*, *CONTRIBUTION EMPLOYEUR* et *CONTRIBUTION AUTRE* correspondent, pour l'enregistrement d'en-tête, à la somme de leur valeur respective dans les enregistrements de détail. [Par exemple, le champ *CONTRIBUTION EMPLOYEUR* de la ligne 1 (l'en-tête) représentera la somme de tous les champs *CONTRIBUTION EMPLOYEUR* de chaque employé (les lignes subséquentes – lignes de détail)].

↳ ENREGISTREMENT DÉTAILS

DESCRIPTION	POSITION	LONGUEUR	DESCRIPTION	FORMAT*	EX.
NON UTILISÉ	1-6	6	Mettre 0 (Zéro)	Numérique	0
NON UTILISÉ	7	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	8-12	5	Mettre 0 (Zéro)	Numérique	0
NON UTILISÉ	13	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	14-22	9	Mettre 0 (Zéro)	Numérique	0
NON UTILISÉ	23	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	24-32	9	Mettre 0 (Zéro)	Numérique	0
NON UTILISÉ	33	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	34-44	11	Mettre 0.00 (Zéro)	Numérique, deux décimales	0.00
NON UTILISÉ	45	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NON UTILISÉ	46-54	9	Mettre 0 (Zéro)	Numérique	0
NON UTILISÉ	55	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NO D'ASSURANCE SOCIALE	56-65	10	Numéro	Numérique, aucune décimale (999999999)	987654321
NON UTILISÉ	66	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYÉ (1)	67-77	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	10.00
NON UTILISÉ	78	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYÉ (2)	79-89	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	90	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION EMPLOYEUR	91-101	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	102	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CONTRIBUTION AUTRE	103-113	11	Montant	Numérique, deux décimales (99999999.99)	0.00
NON UTILISÉ	114	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
CODE D'ABSENCE	115	1	Texte	Alphanumérique	R
NON UTILISÉ	116	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	
NOM, PRÉNOM (EMPLOYÉ)	117-136	20	Texte	Alphanumérique	Nom Prénom
NON UTILISÉ	137	1	Mettre un blanc	Alphanumérique	

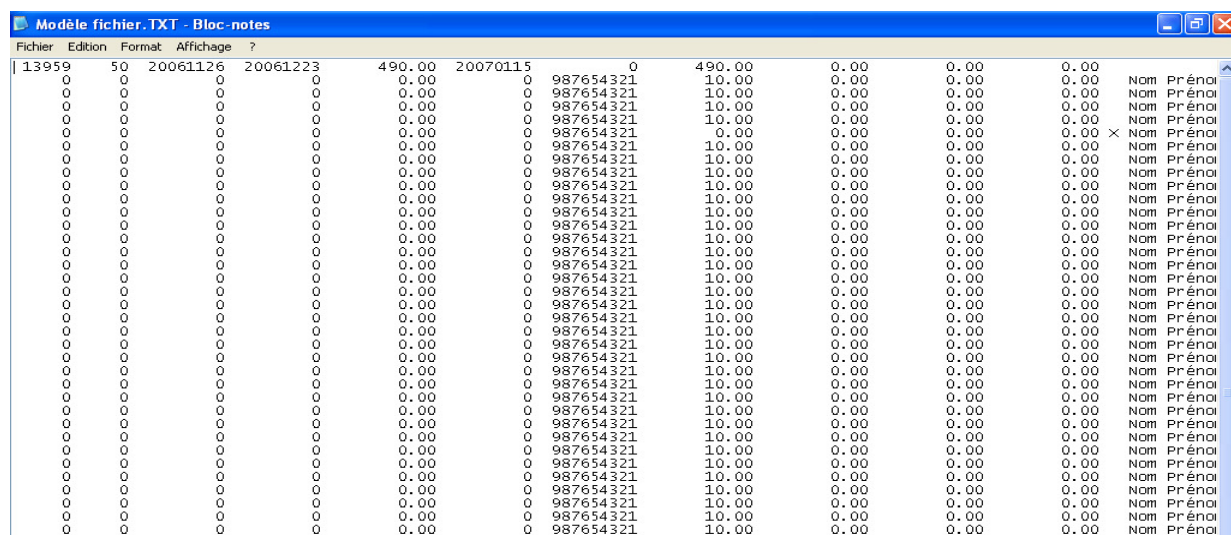
- aligner à droite les caractères numériques;
- aligner à gauche les caractères alphanumérique et utiliser le point;
- les champs *CONTRIBUTION EMPLOYÉ (1)*, *CONTRIBUTION EMPLOYÉ (2)*, *CONTRIBUTION EMPLOYEUR* et *CONTRIBUTION AUTRE* correspondent, pour chaque employé, aux montants par type de contributions versées;
- le champ *CODE D'ABSENCE* prendra la valeur « X » afin d'indiquer une absence temporaire de versement pour un employé dont les contributions sont 0,00 \$ ou la valeur déterminée selon les codes d'absences* énumérées ci-dessous, sinon le champ est laissé à blanc;

- les codes d'absences pour le Fonds sont les suivants (notez que l'inscription de ces codes n'est pas obligatoire) :

- B = Congé de maternité
- C = CSST
- D = Décès
- F = Fin d'emploi (permanent)
- G = Grève
- L = Lock-out
- M = Maladie
- N = Nouveau participant
- P = Mise à pied (temporaire)
- R = Retraité
- S = Arrêt permanent demandé par le travailleur
- T = Arrêt temporaire demandé par le travailleur
- V = Vacances
- X = Indéterminée

- les champs *NOM*, *PRÉNOM (EMPLOYÉ)* et *NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE* sont obligatoires pour tous les enregistrements de détail puisqu'ils servent à identifier l'employé.

EXEMPLE D'UN FICHER TEXTE CONFORME



The image shows a screenshot of a Windows text editor window titled 'Modèle fichier.TXT - Bloc-notes'. The window contains a single line of data with multiple fields separated by spaces. The fields are: 13959, 50, 20061126, 20061223, 490.00, 20070115, 0, 987654321, 490.00, 0.00, 0.00, 0.00. The last field 'Nom Prénom' is partially visible and appears to be repeated for each row of the data set.