



ESAT2 – Problèmes fréquents rencontrés à l'ouverture ; et comment les résoudre

Cette fiche recense les **5 difficultés les plus fréquemment rencontrées** et les **questions les plus courantes (hors cas particuliers)** lors de l'ouverture de la nouvelle plateforme ESAT2. Pour chacune d'elles, vous trouverez des explications, des éléments de résolution ainsi que les ressources disponibles pour approfondir les informations.

L'ensemble des ressources mentionnées est accessible dans la rubrique **Actualités** sur ESAT1 et ESAT2. Nous vous invitons à les consulter en priorité avant de contacter l'ASP.

Types de ressources disponibles :

- **Fiches pratiques** : détaillent les différentes fonctionnalités et accompagnent la prise en main de l'outil.
 - **Supports de formation** : supports pédagogiques et replays des différentes sessions organisées.
 - **FAQ** : mise à jour régulièrement, elle reprend une grande partie des questions posées depuis le lancement des formations en novembre.
-

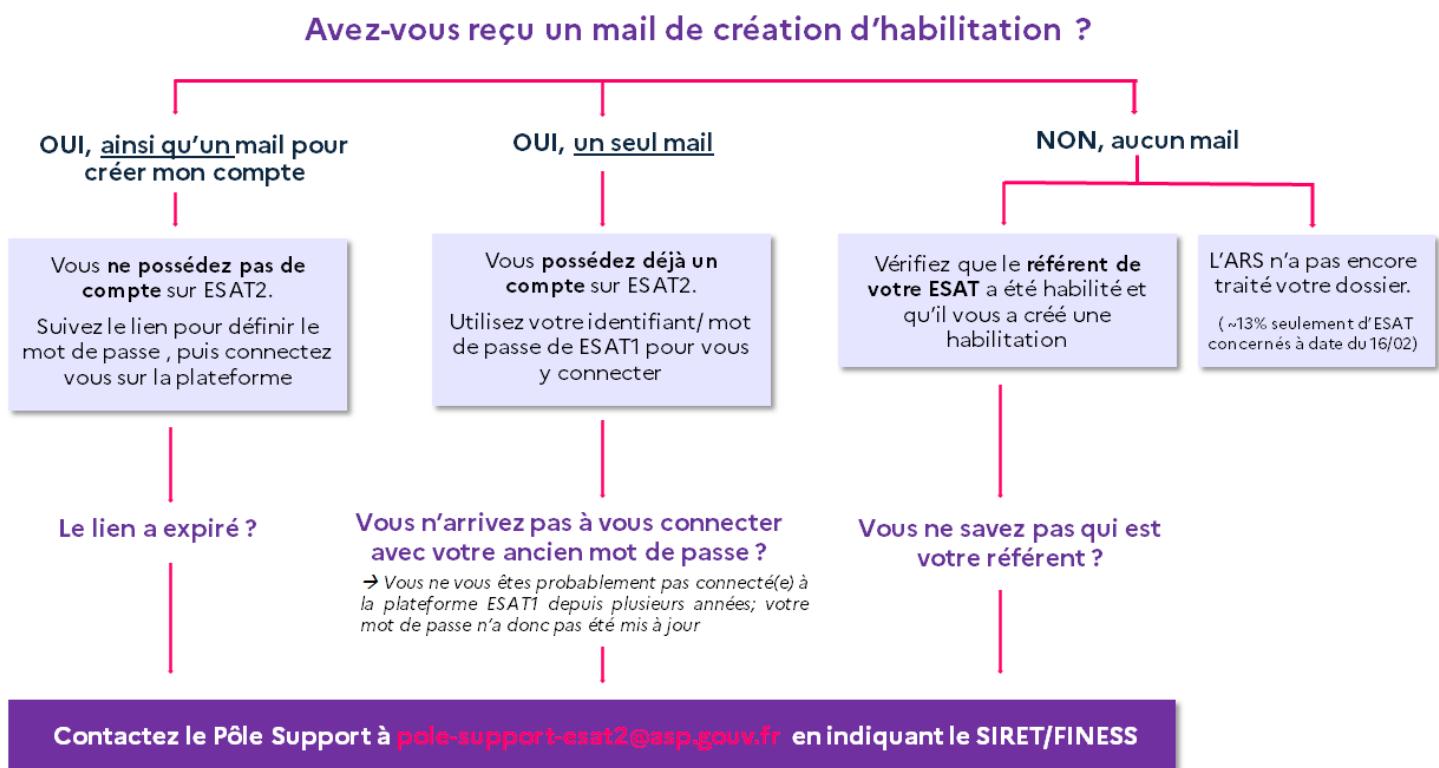
SOMMAIRE – Quel est le problème rencontré ?

1/ Je n'ai pas accès / je n'arrive pas à accéder à la plateforme ESAT2	2
2/ Je ne sais pas comment gérer les Indemnités journalières (IJ) et absences maladie.	2
3/ Comment savoir si ma DSN a bien été transmise ? Comment faire pour créer une Déclaration Mensuelle (DM) autrement ?	3
4/ Un TH sorti en 2025 apparaît encore dans les DM 2026 / Problème de dépassement de quotités.....	4
5/ La nouvelle décision d'orientation ne remonte pas dans la Déclaration Mensuelle. Que faire?.....	5

1/ Je n'ai pas accès / je n'arrive pas à accéder à la plateforme ESAT2

Pour rappel, votre dossier doit impérativement être validé par votre ARS dans un premier temps. Une fois cette étape réalisée, le référent ESAT/OG que vous avez désigné recevra un courriel lui indiquant la création de son habilitation sur ESAT2.

Si votre référent n'a pas reçu ce message, cela signifie que votre dossier n'a pas encore été validé.



Ressources : support formation DSN, support de formation DM, replays des formations, FAQ

2/ Je ne sais pas comment gérer les Indemnités journalières (IJ) et absences maladie

❖ Point clé

Les IJ ne sont pas à saisir dans ESAT2.

Elles sont transmises (y compris MSA) mensuellement à l'ASP via un flux CNAV, le DRM (et non via la DSN), incluant :

- le mois d'arrêt,
- le montant des IJ.

Si l'absence a eu lieu en 2026, nous créons **automatiquement un bordereau de régularisation** sur le mois concerné par l'absence. C'est pourquoi les absences maladie **doivent aussi être renseignées sur les mois où les absences ont eu lieu.**

⚠ Points d'attention importants

1/ Le nombre d'heures maladie n'est pas présent en DSN.

Vous devez donc renseigner ces heures soit via l'import, soit manuellement sur l'onglet correction de la déclaration mensuelle du mois où l'absence a eu lieu.

2/ Si vous recevez en 2026 des IJ concernant les absences qui ont eu lieu avant 2026 il faut les renseigner sur un bordereau de régularisation dans l'ancien outil en préférence sur le mois où l'absence a eu lieu.

3/ Si les IJ ne sont pas perçues alors que le salaire avait été maintenu, il ne s'agit plus d'une absence maladie subrogée. Il convient de créer une DM de régularisation et déclarer l'absence en "absence non rémunérée".

Rappel réglementaire : **la subrogation est obligatoire en cas d'absence maladie.**

Le droit au maintien à 100% de la rémunération est accordé aux travailleurs handicapés accueillis en ESAT en cas d'arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident jusqu'au terme de l'arrêt ou au reclassement.

A ce titre et suivant les dispositions de l'article 243-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles, la rémunération garantie est maintenue en totalité pendant les périodes ouvrant droit à une indemnisation au titre de l'assurance maladie (hors les 3 jours de carence).

L'ESAT est subrogé dans les droits du travailleur handicapé aux indemnités journalières, ce qui signifie que l'ESAT perçoit directement de l'assurance maladie les indemnités journalières qui sont dues à l'usager.

Ressources : fiche consigne DSN, fiche Détails des calculs, support formation DSN, replays des formations, FAQ

3/ Comment savoir si ma DSN a bien été transmise ? Comment faire pour créer une Déclaration Mensuelle (DM) autrement ?

La réception de la DSN dans le SI ESAT2 génère automatiquement la Déclaration Mensuelle (DM).

Délais à prendre en compte

La date limite de dépôt de la DSN dépend de la taille de la structure :

- Au 5 du mois suivant : structures de plus de 50 salariés
- Au 15 du mois suivant : structures de moins de 50 salariés

Il faut ensuite compter 2 à 3 jours supplémentaires pour que les données soient réceptionnées par l'ASP et que la DM soit créée dans ESAT2.

L'ASP ne peut pas recevoir la DSN avant sa date d'exigibilité, même si elle a été déposée plus tôt dans le mois. Il est donc recommandé d'attendre le 18 du mois avant de considérer qu'il y a un problème de transmission.

Au-delà du 18, si vous constatez que la DSN n'est toujours pas réceptionnée, avant de contacter l'ASP **vérifiez que vos TH soient bien déclarés en DSN sur le même SIRET que celui sur lequel ils sont positionnés dans ESAT2**. Si ce n'est pas le cas, il faut avertir l'ASP via le pôle support à : pole-support-esat2@asp.gouv.fr pour ajuster les informations.

Si vos SIRET sont bons mais que vous ne recevez quand même pas de DSN, contactez également le pôle support qui pourra créer votre DM manuellement.

En effet, pour certains cas particuliers (absence de réception de la DSN, absence d'abonnement TH pour la période concernée, etc.), l'ASP peut créer une DM manuellement.

Correction des données issues de la DSN

En cas d'erreur dans les données remontées par la DSN, les ESAT peuvent modifier les données issues de la DSN :

- soit manuellement dans la DM,
- soit par import de fichier (même format que ESAT1).

Ressources : fiche consignes DSN, fiche DM, fiche Détails des calculs, support formation DSN, support de formation DM, replays des formations, FAQ

4/ TH sorti en 2025 qui apparaît encore dans les DM 2026 / Problème de dépassement de quotités

CAS 1 : Comment faire si un TH est sorti d'un établissement en 2025 pour rejoindre un autre établissement en 2026 ?

Certains TH sortis en 2025 apparaissent encore comme ayant un contrat actif dans leur ancien ESAT (même si aucune heure n'est désormais réalisée).

Lorsqu'un nouvel établissement souhaite déclarer ce TH et créer un contrat (suite à un changement d'ESAT), l'opération est impossible tant que le NIR reste rattaché à l'ancien SIRET.

➔ Je suis l'ancien établissement du TH : je veux supprimer le TH sorti. Que faire ?

La fonctionnalité « Suppression d'un contrat » et « Suppression d'une fiche de TH » est en cours de développement. En attendant, merci d'envoyer un mail à pole-support-esat2@asp.gouv.fr afin de supprimer la fiche manuellement par l'équipe technique en indiquant le SIRET/FINESS de l'ESAT et le NIR de TH

➔ Je suis le nouvel établissement du TH : je ne peux pas créer le contrat de mon TH. Que faire ?

En essayant de créer le contrat du nouveau TH, un message d'erreur s'affiche indiquant que la quotité de travail dépasse les 100%. En effet, le système considère que le TH cumulerait deux contrats, ce qui bloque la création du nouveau contrat.

Veuillez envoyer un mail à pole-support-esat2@asp.gouv.fr en communiquant le NIR du TH, afin que nous puissions identifier son SIRET de rattachement et procéder à la suppression ; ou si vous avez l'information, précisez le SIRET/FINESS de l'établissement d'origine.
Veuillez également indiquer la date de sortie du TH.

CAS 2 : Comment faire si un TH est sorti d'un établissement en 2025 (sans changement établissement) ?

Vous pouvez saisir la date de sortie d'un TH au 01/01/2026 dans la Déclaration Mensuelle du mois de janvier. A la validation de la déclaration, la date sera enregistrée sur la fiche de TH et il n'apparaîtra pas sur les DM suivantes.

Ressources : FAQ, fiche « modifier un TH »

5/ La nouvelle décision d'orientation ne remonte pas dans la Déclaration Mensuelle. Que faire?

La fonctionnalité de relance du moteur de calcul automatique est en cours de développement, la correction devrait être effective fin février.

En attendant, merci de ressaisir les heures du TH (avec la nouvelle décision d'orientation) dans l'onglet de la DM « Correction des données » et puis d'enregistrer les modifications. En cliquant « Enregistrer » vous relancez le moteur de calcul et la nouvelle décision d'orientation sera prise en compte.

Ressources : fiche « modifier un TH »