

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

Protocole de test

Signalement d'amorçage des données variables – Phase Pilote

Février 2019

Sommaire

1. Objet du document	3
2. Principaux objectifs de la phase pilote	3
3. Planning Général	4
4. Modalités de participation au pilote	5
4.1 Prérequis	5
4.2 L'inscription à la plateforme Pilote	5
4.3 Les dépôts sur la plateforme Pilote	6
A. Réalisation des dépôts	6
B. Correction des dépôts	6
C. Périmètre des fonctionnalités testées	7
a. Réception des fichiers	7
b. Cas métiers testés	7
c. Retours effectués par les organismes pendant la phase pilote	8
D. Accompagnement	10
a. Fiche navette	11
b. L'actualité du pilote	11
c. La base de connaissance	11
d. L'assistance support	12

1. Objet du document

La **DSN – Déclaration Sociale Nominative** – est obligatoire pour toutes les entreprises du secteur privé depuis 2017 et le deviendra progressivement pour le secteur public d’ici 2022 (cf. article 43 de la loi n°2018-727 du 10/08/2018 pour un « État au service d’une société de confiance »).

En complément de cette DSN mensuelle, un nouveau signalement, le **Signalement d’amorçage des données variables (SADV)** a été intégré à la version P20V01 de la norme DSN. Celui-ci présente plusieurs opportunités permettant de consolider le dispositif DSN en phase industrielle et d’améliorer le service aux usagers.

Le présent protocole de test vise à préciser aux déclarants participant au pilote SADV :

- Les différentes étapes du pilote SADV au cours de l’année 2020 ;
- Les modalités de participation au pilote ;
- Les modalités d’accompagnement et de retour dont disposent les participants au pilote.

Ce protocole pourra être modifié en cours de pilote à des fins de précisions, clarifications ou compléments.

Avant toute participation au pilote, les déclarants sont invités à prendre connaissance du contenu de ce document et à se rapprocher de leur éditeur de logiciel de paie.

2. Principaux objectifs de la phase pilote

Le nouveau signalement SADV permet l’amorçage en paie des données variables pour un salarié afin de pouvoir :

- Récupérer le taux de Prélèvement à la Source (PAS) de manière dynamique
- Initialiser le processus d’affiliation des salariés ou modifier leurs paramètres d’affiliation aux contrats des organismes complémentaires (OC),
- Obtenir en anticipation le Bilan d’Identification du Salarié (BIS),
- Récupérer le numéro de contrat de travail précédemment déclaré lorsque le déclarant n’a pas accès à cette information. Cela permet d’assurer un chainage correct lors d’une mutation, d’un changement de tiers déclarant ou d’un changement de logiciel déclaratif.

Les organismes destinataires des signalements SADV sont la DGFIP (Direction générale des finances publiques) ainsi que les organismes complémentaires membres de la FNMF (Fédération nationale de la Mutualité Française), de la FFA (Fédération Française de l’Assurance) et du CTIP (Centre technique des institutions de prévoyance). Après concertation des différents organismes partenaires et compte tenu des circonstances exceptionnelles, le pilote initialement prévu à partir d’avril 2020 débutera début **Juin 2020** avec la participation des **OC**. La **DGFIP** intégrera le pilote **dès qu’elle sera en mesure de réceptionner les flux SADV***.

* initialement prévu fin juin, repoussé à la première quinzaine de juillet.

L'objectif de cette phase pilote est de **valider la conformité** du format des signalements déposés et leur **exploitabilité** par les organismes destinataires. Cela implique :

- Des contrôles à opérer par les déclarants via le logiciel de paie en lien avec l'éditeur en amont des dépôts;
- Des contrôles « métier » réalisés par les organismes à réception, dont les résultats seront notamment remontés via des CRM, suite à intégration dans leurs SI des données transmises par les entreprises.

Les objectifs globaux de cette phase sont de tester dans les deux sens la chaîne complète de transmission des signalements depuis le déclarant, à partir de son logiciel, jusqu'aux organismes destinataires en passant par le dispositif DSN chargé du contrôle, du filtrage et du routage.

Dans le sens aller, le pilote permettra au déclarant de tester la qualité de son flux signalement (brique de contrôle) et de tester la réception des AR (accusés de réception) attestant la bonne réception du signalement par les organismes destinataires.

Dans le sens retour, le pilote permettra de tester la bonne réception par le déclarant des CRM (comptes rendus métier) des organismes et leur bonne interprétation. Ceci afin d'effectuer d'éventuelles corrections nécessaires à des transmissions de qualité et également la récupération des informations demandées, telles que le taux de PAS à appliquer.

3. Planning Général

Le pilote SADV qui démarrera au mieux en Juin 2020 en norme 2020 suivra plusieurs étapes :

- **De Décembre à Février 2020** : Préparation du Pilote
- **En Février 2020** : Ouverture de l'espace dédié *Pilote SADV* sur dsn-info.fr
- **A partir de Juin 2020** : Phase Pilote SADV en norme 2020
- Mise en production à définir sur le **dernier trimestre 2020**

La plate-forme pilote restera accessible après la cloture officielle du pilote, mais aucun suivi spécifique ne sera réalisé de la part du GIP-MDS et des autres acteurs après la fin du pilote.



4. Modalités de participation au pilote

4.1 Prérequis

Au préalable, les déclarants devront respecter certains prérequis¹ :

- Les déclarants doivent avoir un **éditeur** en capacité de proposer une version logicielle adaptée dans un planning compatible avec la phase pilote – ou s'ils sont auto éditeur avoir porté leur produit à niveau.
- **Il est impératif de fiabiliser les SIRET avant le démarrage du pilote.** En effet, la donnée SIRET déclarée doit être une donnée réelle. Pour contrôler leur validité en amont de tout dépôt, les entreprises pilotes sont tenues d'utiliser le service de contrôle des SIRET « **DSN contrôle Siret** » mis en place par l'Acoss. Ce service est accessible à partir des services complémentaires du menu personnalisé Net-entreprises.fr en cliquant sur « Outils de contrôle » puis « DSN contrôle Siret ». Pour consulter le mode opératoire, [cliquer ici](#).
- **Les données déclarées devront être des données réelles de l'établissement et de l'individu.**
- **La donnée NIR déclarée doit être une donnée réelle** et référencée dans le référentiel de production afin que les vérifications d'appartenance à ces référentiels ne retournent pas d'erreurs. Etant donné le caractère confidentiel des NIR, les entreprises pilotes sont tenues de garantir la confidentialité dans le traitement des données reçues des référentiels de production dans le cadre des tests.
- **La donnée numéro de contrat de travail doit être unique et identique à celle utilisée en production.**

4.2 L'inscription à la plateforme Pilote

Une plateforme Pilote de test, commune aux déclarants régime général et régime agricole, est dédiée aux dépôts des DSN dans le cadre du Pilote. Une inscription technique à cette plateforme de tests sur le portail Net-entreprises est nécessaire avant de pouvoir réaliser un dépôt.

L'inscription sur la plateforme de tests DSN déclarants est accessible par l'URL ci-dessous :

<http://test.net-entreprises.fr/>

Les spécificités liées à l'utilisation de l'environnement déclarants DSN sont décrites dans ce document :

<http://www.dsn-info.fr/documentation/notice-inscription-ptf-test.pdf>

Il n'est pas nécessaire pour un déclarant de se réinscrire sur cette plateforme à l'occasion de ce pilote s'il s'est déjà inscrit en tant que déclarant lors d'un pilote précédent.

¹ Cf. document modalités d'utilisation de la plateforme de tests DSN déclarants joint

4.3 Les dépôts sur la plateforme Pilote

A. Réalisation des dépôts

Une fois que le participant au pilote est inscrit sur la plateforme test, il peut **effectuer des dépôts**.

Les dépôts devront être effectués en mode réel sur cet environnement pour être pris en compte. Les déclarants sont toutefois invités à réaliser en amont de leurs dépôts en mode réel, des tests en local avec l'outil de contrôle DSN-VAL ou la brique de contrôle fournie par son éditeur de logiciel pour fiabiliser la qualité des signalements d'amorçage des données variables réalisés ; ainsi qu'avec l'outil de contrôle DSN-FPOC pour les signalements destinés aux Organismes Complémentaires (téléchargeable à cette adresse : <http://www.dsn-fpoc.fr>).

L'ensemble des fonctionnalités DSN seront opérationnelles : dépôt en mode Upload et en API, contrôles du SI DSN et retours (CCO/BAN, CID, BIS, CRM) mis à disposition sur le tableau de bord (et remontés automatiquement en API).



Rappel : Plusieurs dispositifs sont mis à disposition afin de vérifier la conformité des DSN à la norme avant de les envoyer à la plateforme de test :

- **L'outil de contrôle DSN-VAL** permet aux déclarants de tester gratuitement en local le contenu d'une déclaration.
- **La brique de contrôle** peut être intégrée directement dans le logiciel de paie sous réserve de la signature d'un protocole entre le GIP-MDS et l'éditeur.
- **L'outil de contrôle DSN-FPOC** permet aux déclarants de contrôler gratuitement, en local, les données DSN spécifiques des organismes complémentaires, liées aux contrats de prévoyance, complémentaire santé ou retraite supplémentaire souscrits par les entreprises déclarées au regard des fiches de paramétrage mises à leur disposition. Cet outil peut être intégré en mode silencieux dans le logiciel de paie.

Des retours des organismes, en réponse aux fiches navettes (cf paragraphe 6), indiqueront aux participants si les tests sont concluants et s'il y a ou non nécessité de poursuivre les dépôts.

La cinématique des dépôts est la même dans le cadre du Pilote SADV qu'en DSN sur la plateforme de production. La transmission des signalements aux organismes est réalisée au fil de l'eau.

B. Correction des dépôts

Les signalements ne peuvent pas être corrigés par nature. Ils sont donc tous reçus par les organismes. Toutefois, il est possible d'annuler un signalement via une déclaration annule (Rubrique « Type de la déclaration – S20.G00.05.002 » avec pour valeur « 04-déclaration annule »).

C. Périmètre des fonctionnalités testées

a. Réception des fichiers

La mise en pilote sera l'occasion de s'assurer du bon fonctionnement du système d'accusé de réception (AR). Ce dernier sera émis à réception, pour chaque déclaration, et fera l'objet d'une notification auprès du point de dépôt utilisé par le déclarant. C'est cette notification qui attestera de la bonne réception de la déclaration par la chaîne de traitement de l'organisme destinataire concerné.

Les organismes n'apparaîtront sur le tableau de bord DSN qu'une fois l'accusé de réception affiché.

Le déclarant pourra ainsi consulter sur son tableau de bord l'AR afin de prendre connaissance de la bonne réception par l'organisme de son fichier.

b. Cas métiers testés

Cas métiers concernant les OC

Un signalement ADV sera donc transmis aux OC s'il est émis pour les motifs d'évènements déclencheurs suivants et comporte a minima un bloc « Adhésion Prévoyance – S21.G00.15 » permettant d'identifier l'OC et le contrat concerné :

- **Nature 01 : Embauche effective d'un individu** pour lequel on souhaite initier le processus d'affiliation
- **Nature 02 : Embauche de l'individu suite à une mutation** pour lequel on souhaite également initier le processus d'affiliation
- **Nature 03 : Fin de dispense d'affiliation** pour informer les OC d'une fin de dispense d'affiliation afin d'initier le processus d'affiliation de l'individu concerné
- **Nature 04 : Changement des paramètres du contrat collectif prévoyance, santé complémentaire, retraite supplémentaire** pour en informer les OC
- **Nature 05 : Transmission de l'ensemble d'une population à affilier à un nouveau contrat (individu faisant partie d'une population à affilier à un nouveau contrat)** afin d'initier le processus d'affiliation de l'individu concerné.

En terme de contrôles métiers, les OC vérifieront notamment **la cohérence** des données déclarées avec les données présentes dans la fiche de paramétrage associée à l'établissement déclaré (SIREN/SIRET de l'entreprise déclaré connu par l'organisme, code organisme, code délégataire, référence contrat, code option, code population, ...). Ce contrôle de cohérence sera réalisé pour les 5 natures d'évènement concernées.

Cas métiers concernant la DGFIP

Un signalement ADV sera transmis à la DGFIP s'il est émis pour les motifs d'évènements déclencheurs suivants :

- **Nature 01 : Embauche effective d'un individu** pour lequel on souhaite obtenir le taux de PAS de l'individu salarié
- **Nature 02 : Embauche de l'individu suite à une mutation** pour lequel on souhaite également obtenir le taux PAS de l'individu salarié
- **Nature 06 : Appel de taux de PAS pour un individu non salarié**
- **Nature 07 : Changement de tiers déclarant ou changement de logiciel déclaratif** pour lequel on souhaite obtenir le taux de PAS de l'individu salarié

La DGFIP analysera et contrôlera les données transmises. Elle s'assurera notamment de la qualité des pratiques déclaratives à travers la vérification des rubriques renseignées. Pour rappel, la DGFIP n'analysera ces données qu'à partir de la première quinzaine de juillet *.

* initialement prévu fin juin.

c. Retours effectués par les organismes pendant la phase pilote

Le CRM a pour fonction et intérêt :

- d'adresser au déclarant un retour sur la qualité de la déclaration déposée après réception et traitement de celle-ci par les organismes.
- de donner d'éventuelles informations complémentaires aux déclarants.

En l'état, il sera mis à disposition sous la forme d'une URL de téléchargement sur le point de dépôt utilisé par le déclarant (tableaux de bord ou logiciel de paye si le déclarant utilise l'API) pendant une durée de 3 mois à compter de la date de dépôt. Il sera purgé passé ce délai. Seul le compte déclarant ayant déposé le fichier aura accès au CRM.

A la suite de la réception d'un CRM indiquant la survenance d'une anomalie, le déclarant devra effectuer une correction (cf paragraphe **4.3.C Correction des dépôts**).

NB : A la survenance de l'anomalie, le déclarant devra vérifier le paramétrage de son logiciel de paye avec son éditeur de sorte que l'anomalie ne se répète plus.

En phase pilote, la DGFIP et les OC participant au pilote seront en capacité d'alimenter ces CRM de manière complète. Des CRM « Récupération numéro de contrat » produits par le bloc 3 seront également émis. La répartition des CRM selon la nature de l'évènement déclencheur figure sur le **Tableau 1**.

Nature de l'évènement déclencheur	CRM DGFIP	CRM OC	CRM « Récupération numéro de contrat » Bloc 3
-----------------------------------	-----------	--------	--

Nature 01 : Embauche effective d'un individu	X*	X	
Nature 02 : Embauche de l'individu suite à une mutation	X*	X	X
Nature 03 : Fin de dispense d'affiliation		X	
Nature 04 : Changement des paramètres du contrat collectif prévoyance, santé complémentaire, retraite supplémentaire		X	
Nature 05 : Transmission de l'ensemble d'une population à affilier à un nouveau contrat (individu faisant partie d'une population à affilier à un nouveau contrat)		X	
Nature 06 : Appel de taux de PAS pour un individu non salarié	X*		
Nature 07 : Changement de tiers déclarant ou changement de logiciel déclaratif	X*		X

Tableau 1 : Répartition des CRM par nature d'évènement déclencheur. * envoi des CRM dès l'entrée de la DGFIP dans le dispositif pilote, à partir de la première quinzaine de juillet

- **Retours effectués par les OC**

Les OC transmettront des CRM de la même manière que ceux délivrés sur le service de production, à savoir dès réception du signalement et de son traitement. Ils seront mis à disposition sur le tableau de bord du déclarant.

Les CRM seront renvoyés par les OC dès le démarrage du pilote.

Les CRM peuvent être de trois types différents :

- **Type 1** : Accusé de réception (AR) : DSN reçue / DSN non reçue
- **Type 2** : DSN OK / DSN KO lors de l'intégration dans le SI métier
- **Type 3** : Explication détaillée des éventuelles anomalies constatées sur le salarié, le montant de cotisations déclarées, etc.

Les CRM de types 2 et 3 contiendront donc des informations relatives à l'affiliation des salariés au(x) contrat(s) complémentaire(s) et à la prise en compte d'éventuels changements des paramètres contrats des salariés.

Si l'organisme n'est pas encore en capacité de vous remonter des retours de type 2 ou 3 sur votre tableau de bord, il s'engage à vous contacter (contact bilatéral entre l'organisme et le déclarant) pour préciser vos anomalies ou vous confirmer la qualité de vos déclarations.

- **Retours effectués par la DGFIP**

Les CRM de la DGFIP seront transmis dès réception du premier signalement et de son traitement. La DGFIP sera en capacité de recevoir les signalements à partir de la fin Juin. Toutefois, une rétention des signalements émis vers la DGFIP sera mis en place de sorte à ce que les signalements déposés avant la mise en place fonctionnelle de la DGFIP puissent être tout de même analysés et traités *a posteriori*.

Le contenu des CRM remontés aux déclarants contiendra :

- Le dernier taux de PAS de l'individu
- L'identifiant (ID) du taux de PAS associé

Les CRM contiendront également les informations sur les anomalies détectées dans le signalement.

Les CRM seront renvoyés par la DGFIP à compter de la **première quinzaine de juillet 2020**.

- **Retours effectués par le bloc 3**

Dans deux cas de natures de déclenchement du SADV, c'est-à-dire les natures 02 - Embauche de l'individu suite à une mutation, et 07 – Changement de tiers déclarant ou changement de logiciel déclaratif), le bloc 3 générera des **CRM « Récupération numéro de contrat »** qui seront accessibles depuis le tableau de bord du déclarant.

Chaque CRM contiendra pour un individu donné, les informations de son/ses anciens contrats s'ils sont retrouvés dans une DSN mensuelle, à savoir :

- Le mois principal déclaré de la DSN mensuelle
- La date de début du contrat
- La nature du contrat
- Le numéro de contrat.

Ces CRM seront disponibles à partir de la **première quinzaine de juillet 2020**.

Des informations plus complètes concernant les CRM sont présentées dans l'Annexe 1.

D. Accompagnement

Les échanges avec les déclarants reposeront sur les principes suivants :

- Un retour effectué par les organismes dans les meilleurs délais par l'intermédiaire des fiches navettes
- Les questions relatives au pilote SADV sont à adresser via la base de connaissances en mentionnant qu'il s'agit d'une question relative au pilote.

Par ailleurs, des adresses génériques auprès des organismes destinataires (cf paragraphe **D.d. L'Assistance support**) sont également mises à disposition pour toute question relevant plus particulièrement de leur périmètre.

Les modalités d'accompagnement sont précisées ci-dessous.

a. Fiche navette

La fiche navette est le document d'échange à renseigner pour permettre aux organismes de contrôler le contenu de la dernière déclaration déposée à échéance.

En fonction de l'organisme, l'employeur doit donc fournir la fiche navette complétée aux OC ou à la DGFIP :

➤ OC :

Une fois renseignée, la fiche navette doit être adressée à la fédération de l'organisme concerné :

- le **CTIP** à l'adresse dsn@ctip.asso.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 5 caractères sous la forme Pnnnn
- la **FFA** à l'adresse dsn@sintia.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 6 caractères sous la forme Axxxxx
- la **FNMF** à l'adresse svp.dsn@mutualite.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 9 caractères numériques

NB : Afin de pouvoir remplir directement les fiches navettes, nous vous invitons à télécharger ces exemplaires disponibles **en format word** [en cliquant sur ce lien](#).

Il est vivement recommandé que chaque dépôt fasse l'objet d'une fiche navette associée. Un dépôt non accompagné de fiche navette pourrait ne pas être analysé par l'OC concerné.

➤ DGFIP :

La DGFIP ne pourra analyser les fiches navettes et réaliser des retours qu'à partir de la **première quinzaine de juillet 2020**.

b. L'actualité du pilote

Des **e-mails communs** sont envoyés au cours du pilote ayant vocation à informer les déclarants du déroulé du pilote ou des éventuels incidents (ou anomalies). Afin de s'inscrire à la liste de diffusion des messages généraux, il est nécessaire de renseigner le formulaire d'adhésion au pilote.

Des **e-mails plus personnalisés** sont envoyés uniquement à destination des éditeurs et des auto-éditeurs afin de les informer d'une anomalie ou d'un incident particulier les concernant. Ces informations peuvent être diffusées aux déclarants concernés par les éditeurs.

c. La base de connaissance

La base de connaissances disponible sur [DSN Info](#) recense **des fiches consignes et le guide pédagogique** ayant pour objectif de préciser les modalités déclaratives prévues dans le cadre de la

DSN. Ces fiches sont susceptibles d'évoluer en fonction du déroulement du pilote pour être complétées ou clarifiées.

Il est possible et conseillé de procéder à une inscription aux **notifications** utilisateurs de la base de connaissance. Cette inscription permet d'être alerté et informé des divers ajouts et mises à jour des fiches consignés dans la base de connaissance.

Un [guide d'utilisation](#) de la base de connaissances DSN-info est à votre disposition.

d. L'assistance support

Des questions concernant le signalement ADV peuvent être posées par les mêmes canaux que pour toute question relative à la DSN c'est-à-dire prioritairement par :

- Le formulaire accessible sur la base de connaissances :



Pour ce faire, il convient d'écrire sa question dans la barre de recherche de la base de connaissances et de cliquer sur le lien qui apparaît si aucune réponse n'est proposée pour la question posée.

URL du formulaire à compléter sur la base de connaissance : <https://dsn-info.custhelp.com/app/ask>

Home > Contact

Adresse électronique *

Prénom

Nom

Vous êtes *

SIRET *

Raison Sociale

Thème *

Organisme public / Administration
Pilote fonction publique

Choisissez le type de question

Tous les thèmes

- ▶ Une question sur une thématique ?
- ▼ Organisme public / Administration
 - Pilote fonction publique
- ▶ Une question sur un organisme ?
- ▶ Vous entrez en DSN ?
- ▶ Une question sur une rubrique ?

Mon espace
Accéder à mon espace

Dsn-info
Accéder à Dsn-info

Net-entreprises
Accéder à Net-entreprises

Nous contacter
Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question ?

Ponctuellement, l'**assistance téléphonique DSN** : 0811 376 376 peut également être utilisée mais le GIP MDS se réserve le droit de fermer cette possibilité si l'usage en pilote en est excessif.



L'assistance DSN répond aux questions sur la DSN et son fonctionnement. Elle ne peut se substituer aux éditeurs pour le paramétrage des logiciels de paie ou aux différents organismes sur les aspects réglementaires

- L'assistance des organismes destinataires :

Les adresses génériques suivantes sont également mises à disposition pour toute question relevant plus particulièrement de leur périmètre :

○ **OC :**

L'adresse de l'assistance sera celle précisée sur la **fiche de paramétrage adressée par l'OC** (contact en haut à gauche) en précisant dans **l'objet** « **PILOTE SADV – n° de Siret – Code de l'organisme complémentaire (S21.G00.15.002) et Code Délégitaire (S21.G00.15.003)** » si renseigné.

En **copie le mail** devra être aussi adressé à la fédération d'appartenance de l'organisme destinataire de la DSN, à savoir :

- le **CTIP** à l'adresse dsn@ctip.asso.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 5 caractères sous la forme Pnnnn
- la **FFA** à l'adresse dsn@sintia.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 6 caractères sous la forme Axxxxx
- la **FNMF** à l'adresse svp.dsn@mutualite.fr si le code organisme (S21.G00.15.002) est constitué de la manière suivante : sur 9 caractères numériques

Vous pouvez retrouver des **adresses génériques de contacts** dédiées DSN :

- Pour les institutions de prévoyance : <http://www.dsn-info.fr/documentation/codes-dsn-institutions-de-prevoyance.pdf>
- Pour les mutuelles : <http://dsn-info.fr/documentation/liste-mutuelles-dsn.pdf>
- Pour les sociétés d'assurance : <http://www.dsn-info.fr/documentation/liste-dsn-societes-assurances.pdf>

Si la question est générale et ne concerne pas un organisme complémentaire en particulier, vous pouvez adresser votre question aux trois adresses suivantes : svp.dsn@mutualite.fr, dsn@ctip.asso.fr, dsn@sintia.fr en précisant dans l'objet le n° de SIRET.

Les organismes du pilote s'engagent à respecter les éléments clefs portés dans la convention DSN et les conventions liées.

Annexe 1 :

Nature de déclencheur du SADV	CRM attendus en retour		Format	Délais d'envoi	Date de MEPilote	Date de MEProd
01 - Embauche effective de l'individu	BIS	oui		Immédiat	Début juin	Janv 2021
	Récupération numéro de contrat / CRM « bloc 3 »	No n		-	-	-
	DGFIP	oui	Le CRM contiendra : - Le dernier taux de PAS de l'individu - L'identifiant (ID) du taux de PAS associé - les informations sur les anomalies détectées dans le signalement	J+5 au maximum	Dès réception des flux SADV par la DGFIP *	Janv 2021
	OC	oui	CR de distribution OC – Type 50 : affichage « Reçue par l'organisme » sur le tableau de bord	Immédiat	Début juin	Janv 2021
		oui	CRM OC - Type 51 : 3 types de CRM au format spécifique OC : · <u>Type 1</u> : DSN reçue / DSN non reçue · <u>Type 2</u> : DSN OK / DSN KO lors de l'intégration dans le SI métier · <u>Type 3</u> : Explication détaillée des éventuelles anomalies constatées sur le salarié, le montant de cotisations déclarées, etc	Fonction des organismes (émission avant ou après la date d'échéance déclarative)	Début juin	Janv 2021

			NB : Un nouveau CRM (de type « supérieur » au précédent) vient annuler et remplacer le dernier			
--	--	--	--	--	--	--

Nature de déclencheur du SADV	CRM attendus en retour		Format	Délais d'envoi	Date de MEPilote	Date de MEProd
02 - Embauche de l'individu suite à une mutation	BIS	oui		Immédiat	Début juin	Janv 2021
	Récupération numéro de contrat / CRM « bloc 3 »	oui	Le CRM contiendra pour un individu donné, les informations de son/ses anciens contrats s'ils sont retrouvés dans une DSN mensuelle, à savoir : - Le mois principal déclaré de la DSN mensuelle - La date de début du contrat - La nature du contrat - Le numéro de contrat	Immédiat	Début juin	Janv 2021
	DGFIP	oui	Le CRM contiendra : - Le dernier taux de PAS de l'individu - L'identifiant (ID) du taux de PAS associé - les informations sur les anomalies détectées dans le signalement	J+5 au maximum	Dès réception des flux SADV par la DGFIP *	Janv 2021
	OC	oui	CR de distribution OC – Type 50 : affichage « Reçue par l'organisme » sur le tableau de bord	Immédiat	Début juin	Janv 2021

		oui	CRM OC - Type 51 : 3 types de CRM au format spécifique OC : · <u>Type 1</u> : DSN reçue / DSN non reçue · <u>Type 2</u> : DSN OK / DSN KO lors de l'intégration dans le SI métier · <u>Type 3</u> : Explication détaillée des éventuelles anomalies constatées sur le salarié, le montant de cotisations déclarées, etc <i>NB : Un nouveau CRM (de type « supérieur » au précédent) vient annuler et remplacer le dernier</i>	Fonction des organismes (émission avant ou après la date d'échéance déclarative)	Début juin	Janv 2021
--	--	-----	---	--	------------	-----------

Nature de déclencheur du SADV	CRM attendus en retour		Format	Délais d'envoi	Date de MEPilote	Date de MEProd
03 - Fin de dispense d'affiliation 04 - Changement des paramètres du contrat collectif prévoyance, santé complémentaire, retraite supplémentaire 05 - Transmission de l'ensemble d'une population à affilier à un nouveau contrat (individu faisant partie d'une population à	BIS	oui		Immédiat	Début juin	Janv 2021
	Récupération numéro de contrat / CRM « bloc 3 »	non		-	-	-
	DGFIP	non		-	-	-
	OC	oui	CR de distribution OC – Type 50 : affichage « Reçue par l'organisme » sur le tableau de bord	Immédiat	Début juin	Janv 2021

affilier à un nouveau contrat)		oui CRM OC - Type 51 : 3 types de CRM au format spécifique OC : · Type 1 : DSN reçue / DSN non reçue · Type 2 : DSN OK / DSN KO lors de l'intégration dans le SI métier · Type 3 : Explication détaillée des éventuelles anomalies constatées sur le salarié, le montant de cotisations déclarées, etc <i>NB : Un nouveau CRM (de type « supérieur » au précédent) vient annuler et remplacer le dernier</i>	Fonction des organismes (émission avant ou après la date d'échéance déclarative)	Début juin	Janv 2021
--------------------------------	--	---	--	------------	-----------

Nature de déclencheur du SADV	CRM attendus en retour		Format	Délais d'envoi	Date de MEPilote	Date de MEProd
06 - Appel de taux de PAS pour un individu non salarié	BIS	oui		Immédiat	Début juin	Janv 2021
	Récupération numéro de contrat / CRM « bloc 3 »	non		-	-	-
	DGFIP	oui	Le CRM contiendra : - Le dernier taux de PAS de l'individu	J+5 au maximum	Dès réception des flux SADV par la DGFIP *	Janv 2021

			- L'identifiant (ID) du taux de PAS associé - les informations sur les anomalies détectées dans le signalement			
	OC	non		-	-	-

Nature de déclencheur du SADV	CRM attendus en retour		Format	Délais d'envoi	Date de MEPilote	Date de MEProd
07 - Changement de tiers déclarant ou changement de logiciel déclaratif	BIS	oui		Immédiat	Début juin	Janv 2021
	Récupération numéro de contrat / CRM « bloc 3 »	oui	Le CRM contiendra pour un individu donné, les informations de son/ses anciens contrats s'ils sont retrouvés dans une DSN mensuelle, à savoir : - Le mois principal déclaré de la DSN mensuelle - La date de début du contrat - La nature du contrat - Le numéro de contrat	Immédiat	Début juin	Janv 2021
	DGFIP	oui	Le CRM contiendra : - Le dernier taux de PAS de l'individu - L'identifiant (ID) du taux de PAS associé - les informations sur les anomalies détectées dans le signalement	J+5 au maximum	Dès réception des flux SADV par la DGFIP *	Janv 2021
	OC	non		-	-	-

* initialement prévu fin juin, repoussé à la première quinzaine de juillet

Liste des OC en capacité de remonter des CRM : <http://www.dsn-info.fr/organisme-complementaire-phase3.htm>

Description des CRM (spécifications à destination des éditeurs) : https://dsn-info.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/692/kw/crm%20oc