# Les Rencontres Extra de la protection sociale

#### LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC





## La DSN [FP] Octobre 2021

DÉCLARATION

NOMINATI



# La DSN [FP] Octobre 2021



Ne pas utiliser Internet Explorer privilégier Google Chrome

#### Ies problèmes de son ou de vidéo sont résolus avec le lien en haut à droite

- Refraichir la page (75% de cas résolus)
  - tester la vidéo ou le son (20% des cas résolus)
- Tester depuis cette page technique

DÉCLARATION

- Dernier recours un mail à <u>help@livestorm.co</u>.
- Durée de la présentation : 1H00-1h15
- Replay disponible dès la fin de la présentation
- support accessible dans le bouton « nuage »
- Des émoticônes pour nous dire bonjour, bravo et réagir aux présentations
- Vos Questions et nos réponses dans l'onglet « questions »,
- Synthèse sur net-entreprises.fr
- Des sondages en live pour adapter le contenu répondez dans l'onglet « sondage »

## Ordre du jour



## **Préparer la DSN : points d'attention**

Accéder à la DSN

# Les Rencontres Extra de la protection sociale

#### LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC









## Une seule déclaration pour les remplacer TOUTES



- La Déclaration Sociale Nominative va remplacer l'ensemble des déclarations effectuées par les employeurs et leurs mandataires (art. 35 de la loi du 22 mars 2012).
- une seule démarche pour :

> déterminer les droits des salariés (retraite, assurance maladie, etc.)
 > recouvrer les cotisations applicables aux entreprises et établissements publics
 > Ainsi que le prélèvement à la source.

- Pour la Fonction Publique, les déclarations remplacées sont, dans un premier temps :
   La DADSU (déclaration automatisée des données sociales unifiée;
   La DUCS (déclaration unifiée des cotisations sociales) pour le volet URSSAF;
   Le PAS (transmission des informations relatives au prélèvement à la source).
- Pour les employeurs concernés, la DSN substitue également les formalités de recouvrement des Organismes Complémentaires (mutuelles, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance), et de recouvrement de la CRPNPAC.
- La généralisation de la DSN va s'achever en janvier 2022. Cette échéance est fixée par la loi ESSOC 2018-727 du 10/08/2018.



## La DSN = le reflet de la paie



La DSN est basée sur l'acte de paie : c'est une « photo fin de mois »

Elle contient les informations de la vie d'un agent dans son établissement :

- les informations liées à l'activité de l'agent (contrat)
- Les rémunérations perçues
- Les primes reçues
- Les cotisations
- Les informations liées à un signalement d'événement
- Le prélèvement à la source (PAS)
- Communique les taux à appliquer aux agents,
- Transmet les données calculées et les paiements afférents à la DGFiP.

## Les blocs thématiques structurent la DSN



- Entreprise (Siren)– S21.G00.06
  - Etablissement (Siret)- S21.G00.11
    - Individu (NIR ou NTT) S21.G00.30
      - Contrat S21.G00.40
        - Arrêt de travail S21.G00.60
        - Fin de contrat S21.G00.62
        - Suspension de contrat S21.G00.65
          - Versement S21.G00.50
            - Rémunération S21.G00.51
            - Primes S21.G00.52
            - Bases assujetties S21.G00.78
            - Cotisations individuelles S21.G00.81

## Des données de qualité : l'établissement

### La maille déclarative dans la DSN est le Siret

DÉCLARATION

Une DSN doit être émise pour chaque établissement d'affectation et inclure tous les salariés qui y sont rattachés. Plus d'informations <u>ici</u>

#### Il est préconisé d'utiliser le Siret responsable de la paie de l'agent.

Dans le cas où un établissement **gère la paie pour les autres** il faut refléter la responsabilité juridique / gestion administrative la plus proche de la réalité.

### Le Siret doit être un compte cotisant actif auprès de L'URSSAF





Un projet de **décret** ouvrira la possibilité aux établissements de la **FPH** de **déclarer une DSN** selon une **maille déclarative agrégée** à condition de

- réaliser toutes les déclarations de sinistres AT-MP sur un établissement centralisateur
- recevoir **un seul taux AT.**

DÉCI ARATION

- Ce regroupement s'effectue obligatoirement, et pour l'ensemble des SIRET, sur celui comportant le plus de salariés
- Une demande doit être formulée à la CARSAT de la circonscription de l'établissement centralisateur, au plus tard le 31/10 de l'année précédant la centralisation

(exception pour le taux 2022 : 30/11/2021)

- Ia tolérance vaut uniquement pour les établissements de l'article 2 de la loi de 1986 sur le statut de la FPH (pas la FPT)
- elle s'applique quelle que soit la nature des taux (collectif, individuel, mixte)



Les établissements concernés sont invités à se rapprocher de leur CARSAT pour convenir du taux utilisé.

## Des données de qualité : identification individu



# OCIALE

### Chaque individu doit être identifié dans la DSN

- > Le NIR est la base du calcul de l'effectif d'un établissement
- un NIR certifié garanti un bon suivi en DSN
- en attendant le NIR ou le NIA en rubrique « Numéro technique temporaire -S21.G00.30.020 »
- service en ligne pour les demandes d'immatriculation de salariés étrangers et les pièces justificatives, de façon 100 % dématérialisée: <u>J'emploie un salarié étranger</u>
- Déclarer un <u>service civique</u>
- Déclarer un stagiaire
- Déclarer un <u>travailleur handicapé</u> en ESAT
- Déclarer un <u>élu</u>
- Déclarer un <u>apprenti</u>

quand une donnée identifiante change, il est impératif de déclarer le changement :

- la nouvelle valeur déclarée dans le bloc normal
- l'ancienne valeur dans le bloc changement associé.

## Le Cercle vertueux de la DSN



## Le Cercle vertueux de la DSN



Vérifier la validité d'un Siret
"DSN contrôle SIRET" identifie les SIRET non reconnus pour correction en amont des transmissions de DSN.

### Vérifiez les NIR de vos individus

Ces derniers devront réaliser, si nécessaire, les démarches nécessaires auprès de leur caisse d'assurance maladie et vous informer des suites.

### **<u>Contrôlez</u>** votre fichier

Des outils d'autocontrôle vous permettent de vérifier en amont de vos dépôts la qualité de vos déclarations (<u>DSN-Val</u>) ainsi que les données spécifiques OC (<u>DSN-FPOC</u>)

### <u>Consultez</u> les CRM financiers et nominatifs

Des <u>CRM (compte rendus métier)</u> sont renvoyés par les organismes à réception des DSN. Consultez le <u>bilan d'anomalies</u>, effectuez les modifications nécessaires, déposez une DSN « annule et remplace ».

### Informez les agents



Les données déclarées en DSN peuvent être **corrigées** différemment selon le **moment de la correction**:

Jusqu'à la veille de l'échéance à minuit « DSN annule et remplace », seule la dernière DSN déposée à l'échéance est prise en compte.

### Apres la date d'échéance

correction sans pénalité dans la DSN suivante LOI n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance

## **Changements ou Correction ?**



Les données déclarées chaque mois en DSN sont susceptibles de changements ou de corrections

- au cours du mois principal déclaré = un changement :
  - Le bloc changement permet de véhiculer la donnée de la période avant changement ainsi que la date du changement
- après le mois principal déclaré = une correction
   En fonction du type d'erreur à corriger, les modalités de correction diffèrent:
  - Méthode différentielle

Déclaration dans la DSN du mois suivant de la différence entre les données initialement déclarées et celles attendues.

Méthode « Annule et remplace une donnée » Déclaration dans la DSN du mois suivant des données en négatif + Déclaration des données correctes.





- Les données identifiantes pour lesquelles il est nécessaire de connaitre l'ancienne ET la nouvelle valeur
- Les données non-identifiantes pour lesquelles la date de survenance impacte la protection sociale

Chaque événement déclaré au sein d'un bloc changement est **daté par la rubrique** « Date de modification » qui correspond à la **date d'effet des nouvelles valeurs** déclarées dans le bloc « Individu – S21.G00.30 » ou « Contrat – S21.G00.40 ».

## Correction



Concernant **la correction** de données déclarées dans une DSN antérieure, deux natures de donnée existent :

Les données dont seule la dernière valeur est utile ex : l'adresse du salarié
 Seule la dernière valeur est prise en compte.

Les données dont la valeur est nécessairement en cohérence avec une période et pour lesquelles les dates de modifications ont un impact sur les droits

La donnée est descriptive et influe sur les droits :
 «Changement individu – S21.G00.31» ou «Changement contrat – S21.G00.41»
 Le bloc changement comporte alors:

1) la valeur qui aurait dû être transmise

2) la date de modification ou la date à partir de laquelle elle est valable





# Situations particulières



## ESPIC avec agents prives/publics ?

La paie est exécutée de manière séparée sur deux populations d'un même établissement, chaque paie donne lieu à une « <u>fraction</u> » de DSN pour un même SIRET

## Deux populations mais un règlement à ce jour ?

Chaque paie donne lieu à une « fraction » de DSN avec globalisation du paiement

## Paiement des traitement en décalé ?

Les rémunérations versées sont soumises aux taux de cotisations et aux plafonds de Sécurité sociale applicables à la période d'emploi, y compris lorsque le salaire est versé à une date qui n'est pas comprise dans cette période.

En revanche, le net fiscal est daté de la date de versement au sein du bloc versement de la DSN – donc le mois suivant.

### Plusieurs « train de pale » ?

Le principe de fractionnement peut concerner la gestion d'un double train de paie pour un même SIRET

## [FP] Cas particuliers de paie



## Déclaration mensuelle/trimestrielle ?

La DSN mensuelle étant la règle, l'option du paiement trimestriel peut être prolongée sur accord de votre Urssaf selon des modalités en cours de précision. Contactez votre URSSAF

## Déclaration préalable à l'embauche ?

La DPAE n'est pas substituée par la DSN et reste obligatoire avant chaque embauche

## Taxe sur les salaires ?

L'assujettissement des entreprises est déclaré en DSN une fois par an en décembre ou janvier, établissement par établissement via le bloc « Assujettissement fiscal - S21.G00.44 ». La déclaration de l'assujettissement est obligatoire, même en cas de non assujettissement. En cas de cessation, le déclarant dispose de soixante jours pour réaliser sa déclaration

### Signalements d'événements ?

Les signalements d'événements (arrêt de travail, fin de contrat de travail) sont possible pour les contractuels (de droit public et privé) dès à présent. Pour les fonctionnaires, ils ne sont pas attendus avant 2023.



Les deux établissements doivent déclarer le fonctionnaire

DÉCI ARATION

- Un seul de ces deux établissements déclare les cotisations
- Fonction Publique Territoriale ou Hospitalière, les cotisations sont déclarées:
  - par l'établissement d'origine s'il s'agit d'un emploi ne conduisant pas à pension (ENCP) hormis les cotisations au RAFP,
  - > Par l'établissement d'accueil pour un emploi conduisant à pension (ECP).
- Fonction Publique d'État, les cotisations sont toujours déclarées par l'établissement d'accueil

## [FP] les suspensions





- Il convient de déclarer toutes les périodes de suspension de travail, quelle que soit la rémunération de l'agent (0% à 100%).
- La période de suspension doit être déclarée dans un bloc « Autre suspension de l'exécution du contrat - S21.G00.65 ».
- Pour la CNRACL, un taux de rémunération doit être transmis

## [FP] les fins de contrat





# La déclaration du bloc « Fin du contrat - S21.G00.62 » est obligatoire dans la DSN mensuelle même sans signalement de fin de contrat transmis

### la liste des motifs est :

- « 014 licenciement pour motif économique »
- « 020 licenciement pour autre motif »
- « 034 fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur »
- « 035 fin de période d'essai à l'initiative du salarié »
- « 038 mise à la retraite par l'employeur »
- « 039 départ à la retraite à l'initiative du salarié »
- « 043 rupture conventionnelle »
- « 059 démission »
- « 066 décès du salarié »
- « 070 [FP] Révocation suite à abandon de poste »
- « 071 [FP] Révocation suite à sanction pénale »
- « 087 licenciement pour faute grave »
- « 088 licenciement pour faute lourde »
- « 091 licenciement pour inaptitude physique d'origine non professionnelle »
- « 092 licenciement pour inaptitude physique d'origine professionnelle »
- « 110 Rupture conventionnelle collective »

Sinon il faut utiliser le code « 999 - fin de relation avec l'employeur (autres que contrat de travail, convention ou mandat) ».

# [FPH] Praticien hospitaliser cotisant à l'Ircantec

1/2





- Les praticiens hospitaliers, le personnel hospitalo-universitaire et le personnel en formation (internes, externes et docteurs juniors) cotisent à l'IRCANTEC, aux même taux de cotisations que l'ensemble des agents cotisant à l'IRCANTEC.
- Il est nécessaire de renseigner :
  - La rubrique « Statut d'emploi S21.G00.40.026 » avec la valeur « 06 Personnel médical hospitalier »
  - Le code statut du médecin à la rubrique « Code Complément PCS-ESE -S21.G00.40.005 ». Pour les praticiens hospitaliers, le personnel hospitalo-universitaire et le personnel en formation (internes et externes) cotisant à l'IRCANTEC, seules les valeurs "1130", "1140", "1150", "1151", "1330", "1997", "1998", "1999", "2110", "2120", "2121", "2130", "2131", "2132", "2220", "2230", "2300", "2310", "2320", "2330", "2400", "2410", "2500", "2510", "260A", "260B", "261A", "261B", "270A", "270B", "310A", "310B", "310C", "310E", "320A", "320B", "320C", "330A" ou "410A" sont autorisées, selon que l'agent est à temps plein ou partiel, à titre probatoire, provisoire, permanent, ou temporaire, avec ou sans activité libérale, ou enseignant-chercheur;
  - Une base IRCANTEC cotisée (valeur « 28 ») à la rubrique « Code de base assujettie S21.G00.78.001»

## [FPH] Praticien hospitaliser cotisant à l'Ircantec

2/2

FC 2096

La base Ircantec est déclarée dans un bloc « Base assujettie – S21.G00.78 » avec un « Code de base assujettie – S21.G00.78.001 »

renseigné avec la valeur '28 - Base Ircantec cotisée'

→ Le montant déclaré à la rubrique « Montant - S21.G00.78.004 », correspond à une fraction ou à la totalité de la rémunération globale brute (émoluments mensuels et certaines indemnités) en fonction de leur statut. Certaines indemnités peuvent également être exclues de l'assiette.

**Les cotisations Ircantec** dans le bloc « Cotisation individuelle – S21.G00.81 » avec un « Code de cotisation – S21.G00.81.001 »

renseigné avec les valeurs

DÉCLARATION

'060 - Cotisation Ircantec Tranche A'

'061 - Cotisation Ircantec Tranche B'

- → L'assiette cotisée doit être déclarée dans la rubrique « Montant d'assiette S21.G00.81.003 ».
- → Le montant des assiettes cotisées tranche A et tranche B correspond à la totalité ou au pourcentage de la rémunération totale soumise à cotisation selon le statut du médecin.

## [FPH] Déclaration des gardes



- Une garde effectuée dans un établissement auquel est rattaché le praticien hospitalier correspond à une activité dans le prolongement de l'activité principale, et la déclaration en DSN s'effectue sans traitement spécifique.
- Une garde effectuée dans un établissement autre que celui auquel est rattaché le praticien hospitalier correspond à une activité secondaire (communément appelée « vacation ») et sera déclarée comme telle.
- Une garde effectuée par un médecin qui n'est pas rattaché à un établissement hospitalier correspond à une activité indépendante.



DÉCLARATION

Dans ce cas, si le médecin cotise à l'Ircantec, **il est déclaré en DSN avec un code statut emploi** à renseigner dans la rubrique « Statut d'emploi du salarié – S21.G00.40.026 » avec la valeur « **07 – Médecin sans statut hospitalier** ».

# [FPH] Etudiant hospitalier cotisant à l'Ircantec





Dans le cadre de leur formation, les étudiants hospitaliers réalisent des stages rémunérés par des établissements publics de santé.

Ce sont des agents de droit public qui ne sont ni contractuels ni fonctionnaires.

- Pour déclarer un étudiant hospitalier en DSN, il est nécessaire de renseigner :
  - la rubrique « Code Complément PCS-ESE (pour la fonction publique : référentiels NEH, NET et grade de la NNE) S21.G00.40.005 »;
  - la rubrique « Nature du contrat S21.G00.40.007 » avec la valeur « 90 autre nature du contrat, convention, mandat » ;
  - la rubrique « Statut d'emploi S21.G00.40.026 » avec la valeur « 06 Personnel médical hospitalier »;
  - un bloc « Retraite complémentaire S21.G00.71 » avec une rubrique « Code régime Retraite Complémentaire - S21.G00.71.002 » renseignée avec la valeur « IRCANTEC – Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques ».
- Pour les docteurs juniors (statut créé en nov. 2020) pour la rubrique « Code Complément PCS-ESE S21.G00.40.005 », la valeur sera différente selon le millésime du logiciel :
  - Avant P22V01: « 320 A Interne médecine », « 320 B Interne pharmacie », « 320C Interne odontologie ».
  - Après P22V01: « 340A Docteurs juniors »

DÉCLARATION

# [FPH] Complément de traitement indiciaire





A la suite du Ségur de la santé en juillet 2020, une revalorisation de la rémunération des soignants a été actée, pour les fonctionnaires et certains contractuels.Ce complément de traitement indiciaire (CTI) ouvre les mêmes droits en matière de liquidation des pensions et suit le même régime social et fiscal que le traitement indiciaire.

A partir de la version de norme P22V01 (en production fin janvier 2022), le CTI :

- est déclaré dans la rubrique « [FP] Indice complément de traitement indiciaire (CTI) -S21.G00.40.080 »;
- est intégré aux rémunérations de type
  - '001 Rémunération brute non plafonnée',
  - '002 Salaire brut soumis à contributions d'Assurance chômage',
  - '003 Salaire rétabli reconstitué' et
  - '010 Salaire de base' déclarées dans le bloc « Rémunération S21.G00.51 »,

selon les règles de gestion en vigueur pour chacun de ces types de rémunération ;

- le montant correspondant à la hausse de rémunération est également déclaré de manière isolée en élément financier au niveau du bloc « Rémunération – S21.G00.51 », en utilisant la valeur « 022 - [FP] Complément de traitement indiciaire (CTI) ».
- Ce montant financier doit impérativement être déclaré en période d'origine d'acquisition du droit.

# [FPH] Déclaration des aides soignants





- Une prime spéciale de sujétion égale à 10% du traitement indiciaire brut est attribuée aux personnels classés dans le corps des aides-soignant(e)s (aide-soignant(e), auxiliaire de puériculture et aide médico-psychologique). Ce supplément de rémunération est soumis à cotisation au taux en vigueur ainsi qu'à une retenue et à une contribution supplémentaire dont le taux est fixé par décret.
- Chaque cotisation doit faire l'objet d'un bloc « Cotisation individuelle S21.G00.81 » dédié, conformément aux consignes générales sur l'usage de ce bloc.
- Les cotisations sur prime de sujétion des aides-soignant(e)s (part salariale et part patronale) doivent être déclarées en complément des autres cotisations restant dues selon les cas.



# [FPH] Médecin coordonnateur EHPAD

- Si le médecin coordonnateur est nommé dans un statut hospitalier, il doit cotiser sur la base de l'assiette de cotisation correspondant au statut qui lui a été attribué lors de sa nomination.
- Toutefois, lorsqu'un praticien hospitalier est détaché, il cesse de percevoir toute rémunération au titre du corps dont il est détaché (article R6152-56 du code de la santé publique), ce qui implique la signature d'un contrat encadrant sa rémunération entre l'établissement dont il est détaché et l'établissement dans lequel il exerce son activité.
- Son affiliation sera donc effectuée non pas en fonction de son statut, mais selon la nature juridique de son contrat de travail (article 51 de la loi n °2014-40). Si ce contrat est public, il sera alors affilié à l'Ircantec.

## Données sociales 2021/ Données sociales 2022





# Dernier trimestre 2021

Finaliser les obligations sociales (DUCS, TR...) et fiscales (PASRAU) de l'année 2021 Préparer les éléments de la DADSU 2021 attendue le 31 janvier 2022 Identifier le Siret déclarant, fiabiliser les NIR pour configurer la DSN de janvier 2022 Réaliser une première DSN sur l'environnement de test, consulter les retours et corriger les éventuelles anomalies

Informer les agents du passage en DSN à partir de la paye de Janvier 2022



# 1er trimestre 2022

Finaliser la DADSU 2021 et la déposer avant le 31 janvier 2022 Faire tourner la paye de janvier 2022 avec un logiciel compatible DSN Déposer la DSN du mois principal déclaré janvier avant son échéance en février 2022 Ne plus réaliser les anciennes procédures substituées par la DSN : PASRAU, DUCS, TR...



## **Questions / réponses**

# Les Rencontres Extra de la protection sociale

#### LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC









# Accéder à la DSN



Rappel : **seul un administrateur peut ajouter les droits déclaratifs**. Si vous n'êtes pas administrateur, contactez-le afin de lui transmettre les démarches à effectuer pour votre inscription.

Cliquez sur « Se connecter » et complétez le formulaire. Saisissez vos paramètres (SIRET, Nom, Prénom et mot de passe) et cliquez sur « Connexion ».

Sur le menu personnalisé, cliquez sur « Gestion » puis « Ajouter la DSN pour le régime général »

La liste des déclarants inscrits s'affiche. Pour ajouter une habilitation (droit déclaratif), cochez la case (pour supprimer une habilitation, décochez la case)

 Renseignez le mot de passe et la question secrète/Réponse, puis cliquez sur « Valider ».

## Vous n'êtes pas inscrit sur net-entreprises.fr



Cliquez sur « Votre compte », puis sur « Je crée mon compte net-entreprises ».
 > Renseignez les paramètres d'inscription de votre choix et cliquez sur « Je m'inscris ».

Sur la page des conditions générales, cliquez sur « J'accepte ».

Renseignez le mot de passe et la question secrète, puis cliquez sur « Valider ».
 > Une fois les informations renseignées, cliquez sur « S'inscrire sur net-entreprises ».

Cliquez sur « Votre entreprise ».

DÉCLARATIO

En rubrique « Vous êtes », cliquez sur « Un(e) organisme/entreprise publique, un employeur des fonctions publiques ou régimes spéciaux ».

Cliquez sur « La DSN pour toutes les déclarations qu'elle remplace » puis cochez « Général ». Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « Valider ».

Une pop-up récapitulant les services déclaratifs choisis s'ouvre. Cliquez sur « Valider ».

Cochez la case d'acceptation de la charte relative à la DSN et cliquez sur « J'accepte »

Cliquez sur « Valider l'inscription » puis sur « Retour accueil »

Dans votre boite mail, ouvrez le mail reçu de net-entreprises et cliquez sur « Validation de votre adresse mail »

## S'inscrire sur l'environnement « TEST »



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

## http://test.net-entreprises.fr/



## S'inscrire sur l'environnement « TEST »



Le module d'inscription est identique à celui présent sur le site net-entreprises.fr.

Les Sirets à utiliser pour l'inscription sur l'environnement de test doivent être connus du référentiel des Sirets de net-entreprises.fr

Votre situation	Actions à réaliser
Vous êtes déjà inscrits sur net-entreprises.fr en production mais pas sur le site de tests	Inscrivez-vous sur la plateforme de tests, les deux inscriptions étant totalement distinctes.
Vous êtes déjà inscrits sur la plateforme de tests et avez notamment déjà transmis des tests	<ul> <li>Vous pouvez utiliser l'inscription existante.</li> <li>En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe, utilisez la fonctionnalité prévue à cet effet <u>en cliquant ici</u></li> </ul>

DÉCLARATION

SOCIALE

N°

1

2

3

4

5

6

7

« valider »



- Vos souhaitez utiliser les services liés à 3
- « Validation des déclarations des déclarations » s'ouvre. 8 Vérifiez que la déclaration « Pilote DSN RG, fonction publique... » est présente et cliquez sur « Valider ».
- Cochez « J'ai pris connaissance et j'accepte les termes de la charte relative à la DSN [...] »cliquez sur « J'accepte » 9
- Sur la page « Votre inscription en tant gu'entreprise déclarante », cliquez sur « Etape suivante ». 10
- 11 Vérifiez les habilitations mentionnées et cliquez sur « Valider l'inscription ».
- 12 Une fois votre inscription réalisée, vous devez impérativement consulter votre messagerie et valider le mail en cliquant sur le lien afin de finaliser le processus.

DÉCLARATION





Quand il existe **un administrateur déjà inscrit** pour une entreprise, tous les administrateurs qui s'inscriront par la suite devront « **activer** » ou « **faire activer** » leur inscription soit :

- En demandant la cooptation par mail : permet l'envoi d'un mail à l'ensemble des administrateurs inscrits pour les informer de l'inscription. Les administrateurs devront se connecter sur leur compte pour « accorder » ou « refuser » cette inscription en cochant la case afférente à leur choix.
- En saisissant la clé d'activation : La clé d'activation est transmise par courrier postal à l'adresse de l'établissement.
  Dès réception de la clé d'activation, vous devrez vous connecter pour la saisir.



	DÉCLARATION		
	SOCIALE NOMINATIVE		
N	Actions a realiser si un administrateur est inscrit		
1	Accédez à la plateforme éditeur en renseignant l'url <u>http://test.net-entreprises.fr.</u> en haut à droite		
	« Votre compte » cliquez sur « S'inscrire » puis « Créer votre compte déclarant »		
2	2 <b>Renseignez</b> Les champs SIRET, Nom et Prénom demandés et cliquez sur <b>connexion</b> .		
3	3 « Acceptez » les conditions générales		
4	4 Sur la page d'identification de votre établissement, cliquez sur « Etape suivante »		
5	5 Choisissez votre <b>mot de passe</b> ainsi que le couple de <b>question /réponse</b> pour le modifier à tout moment. Cliquez sur « valider »		
6	5 Sur la page récapitulatif de vos données, cliquez sur « <b>S'inscrire aux services Net-Entreprises</b> »		
7	7 Nous vous conseillons dans le cadre des tests de choisir la cooptation par mail (1) rendant ainsi la validation de l'inscription plus rapide en cliquant sur la ligne concernée puis sur « Valider » Choix d'activation Choix d'activation Choix d'activation de votre entreprise déjà inscrits d'activer votre inscription (solution rapide s'ils vous connaissent) Activez votre inscription en saisissant la clé d'activation que vous recevrez par courrier à votre attention à l'adresse suivante :		
	La cooptation par mail (1) (Choix préconisé) permet l'envoi d'un mail à l'ensemble des administrateurs inscrits pour les informer de l'inscription.		
	Les administrateurs devront se connecter sur leur compte en cliquant sur le lien du message recu pour « accorder » ou « refuser » cette		
	inscription en cochant la case afférente à leur choix : Administrateurs en attente d'activation		
	Siret 🗸 Nom 🗘 Prénom 🗘 Téléphone 🗘 Adresse électronique 🗘 Accord Refus		
	DESCHAMPS CAROLINE 0123468789		
	La saisie de la clé d'activation (2): Dans le cadre de l'usage de la plateforme de test (et seulement pour cette plateforme) la clé d'activation doit vous être communiquée par le support DSN après demande. Administrateurs en attente d'activation		



DÉCLARATION



IMPORTANT: Si au bout de 15 jours la demande de cooptation par mail ou la saisie de la clé d'activation n'a pas été validée/refusée ou saisie, l'inscription du nouvel administrateur sera automatiquement supprimée.

## L'environnement de test c'est :



### **L'inscription** à la plateforme de tests

- Le dépôt des déclarations via l'accès au tableau de bord et l'API
- Les contrôles norme et vérifications d'appartenance pour les SIRET
- La transmission **des DSN et les bilans** de traitements (bilan d'identification des salariés, bilan de contrôle inter-déclarations mensuelles)
- La transmission des données à la CDC
- La transmission des données aux organismes complémentaires (cf. liste des OC)
- La transmission des données à la MSA (si besoin)
- Les accès aux retours des OPS sur le tableau de bord





# Ajouter la DSN tout simplement





# Consulter son tableau de bord

## Le tableau de bord

λατιον	
La solution globale pour vos déclarations sociales	
Tableau de bord Aide Base de connaissance	
DSN DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE TABLEAU DE BORD	
TABLEAU DE BORD SORTIE DE LA DSN	
Q Vous êtes inscrit	
Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métiers et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.	Identification du déclarant
<ul> <li>Historique des échanges</li> <li>+ Afficher tout ou sélectionner</li> </ul> > 10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours           Date et heure de dépôt         Type d'envoi           Nom du fichier         Etat de prise en compte           31/08/2017 à 16:57         Réel           31/08/2017 à 14:00         Réel           Etat de prise contrôlé conforme           Q	Retours
Récapitulatif       + Afficher tout ou sélectionner         DSN mensuelles       Signalements d'événements         pour l'échéance au ()       05 Septembre 2017 ()         Déclarations non transmises       0         Déclarations rejetées       0         Déclarations rejetées       0	Synthèse des déclarations déposées, acceptées ou rejetées
Declarations conformes 1	
Dépôt d'un nouveau fichier     Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant <u>ici</u> .     Parcourir Aucun fichier sélectionné.     Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats) seront     transmises à l'adresse mail suivante : Pour modifier temporairement cette adresse,     c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail     suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.     Cliquez sur le bouton "Envoyer",     ENVOYER	Zone de dépôt
O Services complémentaires	
Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants : • Mandats de prélèvement : <u>Accéder au module de gestion des mandats</u> • URSSAF : <u>Accéder aux Services +</u>	Porte d'entrée vers d'autres services mis à disposition par certains OPS
» CNAM : Accederaux BPIJ	
» Organismes complémentaires : <u>Accéder aux fiches de paramétrage</u>	

## Le tableau de bord – Bilan identification salariés



DÉCLARATION

SOCIALE

Le salarié a été trouvé dans le système d'identification mais certains éléments contiennent des écarts



#### le salarié n'est pas trouvé dans le système d'identification





## **Questions / réponses**





## Merci pour votre attention !

