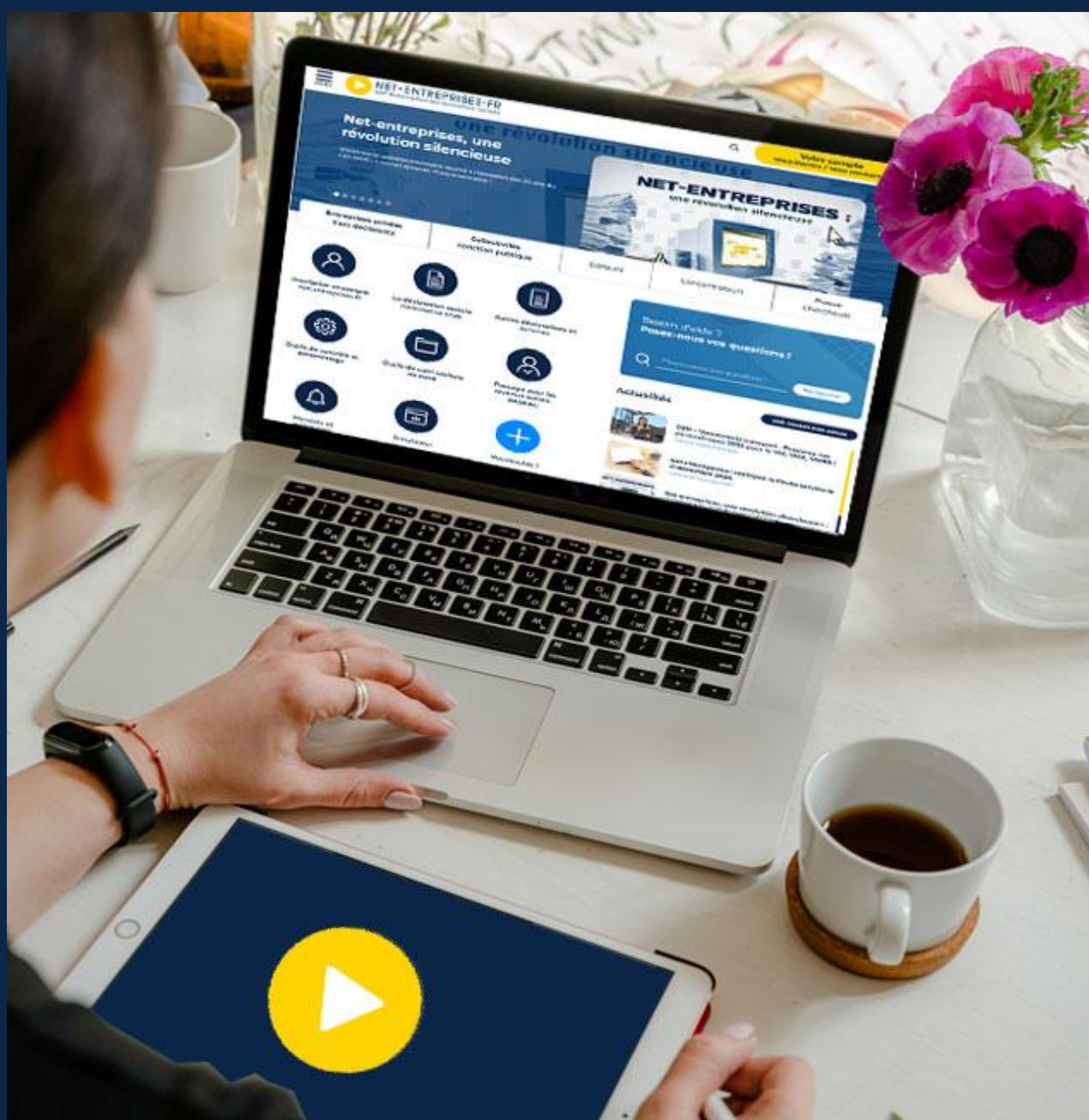


GUIDE

Net-entreprises Nouvel accueil connecté Phase 2 : Nouveau tableau de bord DSN



NET-ENTREPRISES.FR - 2026

SOMMAIRE

I.	Votre nouvelle page d'accueil	Page 3
II.	Gérer son espace Net-entreprises	
A.	Ajouter / supprimer des déclarants	Page 6
B.	Ajouter / supprimer les habilitations	Page 7
C.	Ajouter / supprimer des services (gérer les déclarations)	Page 8
D.	Accès aux services complémentaires	Page 9
E.	Consulter ses notifications	Page 10
F.	Accéder à la base de connaissances	Page 11
III.	Gérer ses DSN	
A.	Régime Général (RG)	
1.	Accéder au tableau de bord DSN mensuelle	Page 12
2.	Accéder au tableau de bord DSN signalement	Page 16
3.	Déposer des fichiers DSN mensuelles / signalements d'événements	Page 20
4.	Modifier l'adresse mail pour la notification de dépôt DSN	Page 21
B.	Régime Agricole (RA)	
1.	Accéder au tableau de bord DSN mensuelle / signalements d'évènements	Page 22
IV.	Accéder aux autres déclarations et services (Attestation employeur, Déclaration d'accident de travail, Attestation de salaire, etc.)	Page 23



*** Dans le cadre de vos tests, les dysfonctionnements d'ores et déjà identifiés sont indiqués de la sorte. .**



I. Votre nouvelle page d'accueil

Après l'authentification sur la page du site Net-entreprises avec le SIRET déclarant et les nom – prénom – mot de passe (triplet de connexion et la saisie du mot de passe) (1), vous arrivez sur la nouvelle page d'accueil.

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

Bienvenue sur la plateforme de test

Votre compte
Vous inscrire / Vous connecter

DSN – CRM Urssaf : Retards à prévoir sur les CRM en raison d'opérations de maintenance le 26/06. Merci de patienter.
PEP's : service indisponible samedi 24/06 de 9h à 18h

SOLTéA – Etablissements : les habilitations au service sont disponibles. Nous attirons votre attention sur le fait que cette déclaration est exclusivement réservée aux seuls organismes habilités. Pour plus d'informations, cliquez ici

DSN RG – TPT : Merci de produire systématiquement une attestation de salaire TPT (DSU TPT) en plus de vos DSN. Plus de précisions ici

S'inscrire sur net-entreprises.fr

Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et télétransmettre l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole.
L'inscription et l'utilisation de net-entreprises sont entièrement gratuites.

[Se créer mon compte net-entreprises.fr](#)

Votre poste est-il compatible avec nos services ?
[Tester la compatibilité](#) >
[Utiliser un certificat](#) >

Se connecter à net-entreprises.fr

Veuillez utiliser vos identifiants et mot de passe

Siret
12345678900010

Nom
NOM

Prénom
PRENOM

Mot de passe

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié](#) >

La nouvelle charte graphique met en évidence les différentes actions utilisateurs que vous pouvez avoir à faire sur les zones de l'écran :

- Un espace « Votre menu personnalisé » va vous permettre de gérer le compte de votre/vos entreprise(s) et accéder à divers services (décrit dans le chapitre II – *Gérer son espace Net-entreprises* de ce document) (1).
- Un espace dédié à la DSN Régime Général RG a été créé (voir chapitre « Gérer ses DSN » - « Régime Général » dans ce document) (2). Cet espace sera prochainement disponible et accessible aux utilisateurs.
- En bas de page, vous trouverez un espace dédié aux autres services utilisateurs, disponibles en fonction de vos droits et habilitations : DSN Régime Agricole RA, Cotizen, Attestation de salaires, Déclarations d'accident du travail ou de trajet DAT, etc. (voir le chapitre « Accéder aux autres déclarations et services » de ce document) (3).

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Votre menu personnalisé

Déclaration sociale nominative (DSN) - Régime général (RG) QUALIF GIP OPS

Gestion des DSN mensuelles
Gestion des signalements d'événements
Sites partenaires

Déclaration sociale nominative (DSN) - Régime général (RG) QUALIF GIP OPS

Siret
Nom
Prénom
Mot de passe

Autres déclarations et services

Régimes Spéciaux et Agricole

Déclarations MSA (Régime agricole)
Déclaration sociale nominative pour le régime agricole (DSN RA) PILOTE
Déclaration sociale nominative pour le régime agricole (DSN RA) QUALIF GIP OPS
Déclaration sociale nominative pour le régime agricole (DSN RA) PATCH

Dans la page d'accueil, un menu raccourci (pictogramme Home)  a été ajouté pour faciliter la navigation. Le menu des raccourcis reprend en fait les fonctionnalités de :

1 - Gestion de votre compte (cf. onglet) avec ses 3 rubriques

-- Gestion de votre compte

-- Consultation

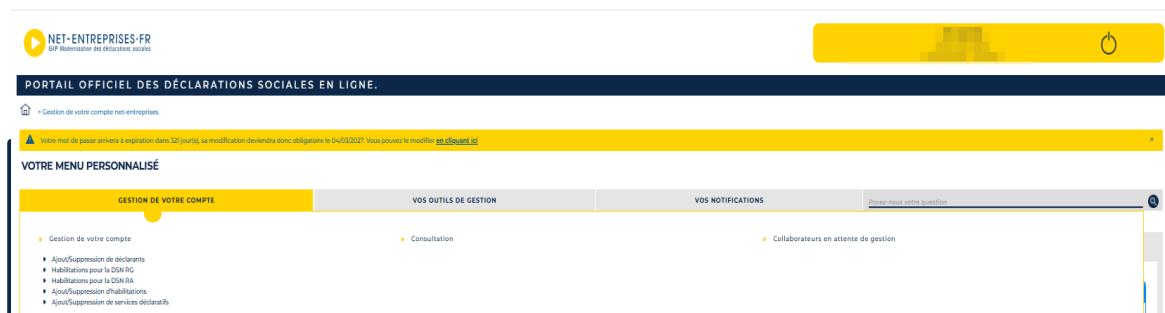
-- Collaborateurs en attente de gestion

2 - Vos notifications (cf. onglet)

3 - Déclaration Sociale Nominative (cf. menu DSN)

Cliquer sur le pictogramme Home  (1), le menu déroulant qui se déploie vous donne accès à différentes fonctionnalités (décrites dans le chapitre II, III). Ces différentes fonctionnalités sont également accessibles depuis le pavé « Gestion de votre compte » (2).

Vous pouvez ensuite sélectionner les actions souhaitées (3).



L'accès à ces différentes fonctionnalités s'effectuent également depuis des menus dédiés qui sont décrits dans la suite de la documentation (chapitre II).

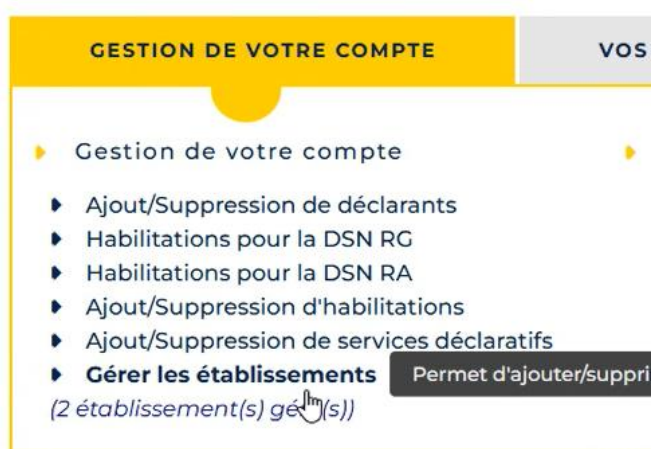
Préconisation d’affichage : Afin de garantir un affichage optimal de l’application et d’éviter d’éventuels problèmes de mise en page ou de visibilité des éléments à l’écran, il est recommandé de respecter les paramètres suivants :

Résolution de l’écran	Mise à l’échelle	Barre des favoris	Zoom Navigateur recommandé
1280 × 720	100%	Avec barre des favoris	80%
1280 × 720	100%	Sans barre des favoris	90%
1680 × 1050	100%	Avec ou sans barre des favoris	125%
1920 × 1080	100%	Avec ou sans barre des favoris	125%

Pour information :



Dans le cas d'un Multi établissements et non tiers déclarant, le focus n'est pas bon. Le focus indique le nombre d'établissements total mais pas le nombre d'établissements gérés.



II. Gérer son espace Net-entreprises

A. Ajouter / supprimer des déclarants

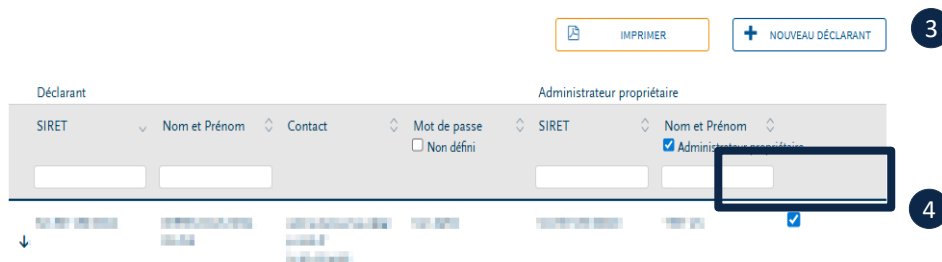
Précédemment, pour ajouter un déclarant, depuis la page d'Accueil du site Net-entreprises, vous alliez dans la seconde partie de la page « Votre espace entreprise », dans « Gestion »⁽¹⁾ puis vous cliquiez sur « Gérer les déclarants »⁽²⁾ :



Dorénavant, vous devez vous rendre sur « Gestion de votre compte »⁽¹⁾ pour ouvrir le menu déroulant, puis cliquer sur « Ajout/Suppression de déclarants »⁽²⁾. Vous arrivez alors sur la page « Gérer les déclarants », identique à celle que vous avez aujourd'hui, et vous pouvez, comme auparavant, ajouter votre nouveau déclarant⁽³⁾ ou supprimer le déclarant en cochant la boîte à cocher tel que présenté sur la capture d'écran ci-dessous⁽⁴⁾.



Gérer les déclarants



PROCEDURE ANCIENNE

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> Vos déclarations

Vos déclarations

DSN régime général
Déclaration sociale nominative pour le régime général
Accessible sous 6 heures(s)
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

AC (saisie)
Attestation employeur destinée à France Travail - Formulaire
Saisie de formulaire et consultation des AE

Attestation de salaire
Attestation pour le versement des indemnités journalières
Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie

Consulter ses taux AT/MP
et prévenir ses risques professionnels
Taux AT/MP, informations et détails

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

Gestion

- Gérer les habilitations DSN (régime général)
- Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
- Gérer les déclarations
- Gérer les déclarants
- Gérer les habilitations

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

Outils de Contrôle

Référentiels

Outils de Paramétrage

PROCEDURE NOUVELLE

7

C. Ajouter / Supprimer des services

Précédemment, pour ajouter ou supprimer des services, depuis la page d'Accueil du site Net-entreprises, vous alliez dans la seconde partie de la page « Votre espace entreprise », dans « Gestion » (1) puis vous cliquiez sur « Gérer les déclarations » (2) :

P R O C E D U R E

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Vos déclarations

Vos déclarations

- DSN régime général
Déclaration sociale nominative pour le régime général
Accessible sous 6 heure(s)
Dépôt de fichier issu du logiciel de paie
- AC (saisie)
Attestation employeur destinée à France Travail - Formulaire
Saisie de formulaire et consultation des AE
- Attestation de salaire
Attestation pour le versement des indemnités journalières
Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie
- Consulter ses taux AT/MP
et prévenir ses risques professionnels
Taux AT/MP, informations et détails

VOTRE TABLEAU DE BORD

- Vos notifications
- Vos déclarations

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion (1)
- Consultation
- Demande en attente

VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

- Outils de Contrôle
- Référentiels
- Outils de Paramétrage

VOTRE ESPACE ENTREPRISE

Gestion (↑)

- Gérer les habilitations DSN (régime général)
- Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
- Gérer les déclarations (2)
- Gérer les déclarants
- Gérer les habilitations

Dorénavant, vous devez vous rendre sur « Gestion de votre compte » (1) pour ouvrir le menu déroulant. Puis cliquer sur « Ajout/Suppression de services déclaratifs » (2). Vous arrivez alors sur la page « Gérer les déclarations », identique à celle que vous avez aujourd'hui.

P R O C E D U R E

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Gestion de votre compte net-entreprises

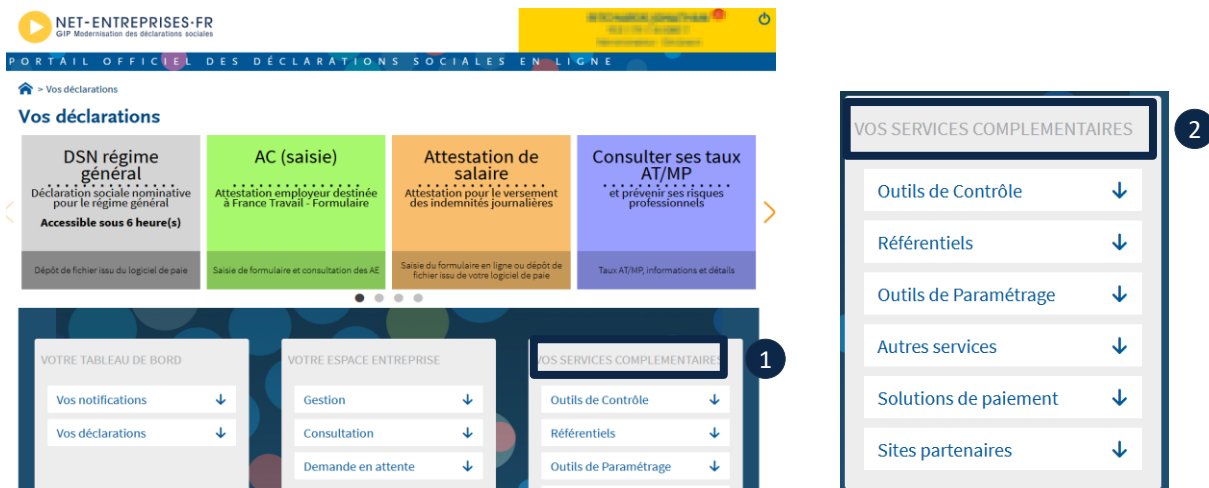
VOTRE MENU PERSONNALISÉ

- GESTION DE VOTRE COMPTE (1)
- VOS OUTILS DE GESTION
- VOS NOTIFICATIONS
- Poser nous votre question

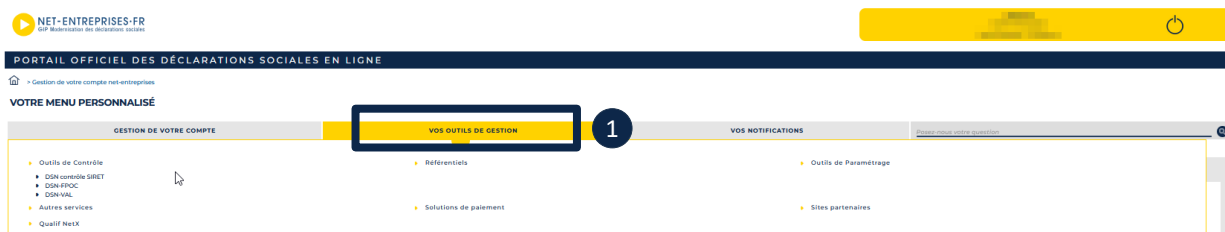
- Gestion de votre compte
 - Ajout/Suppression de déclarants
 - Habilitations pour la DSN RG
 - Habilitations pour la DSN RA
 - Ajout/Suppression de services déclaratifs (2)
- Consultation
 - Collaborateurs en attente de gestion

D. Accès aux services complémentaires

Précédemment, l'accès aux services complémentaires s'effectuait depuis la vignette « Vos services complémentaires » (1) dans la seconde partie de l'écran. Les services complémentaires (2) donnaient accès au DSN-FPOC, DSN-VAL, Fiches de paramétrages des OC, Fiche Doeth, Services Cotizen ou aux sites partenaires comme l'Urssaf par exemple.

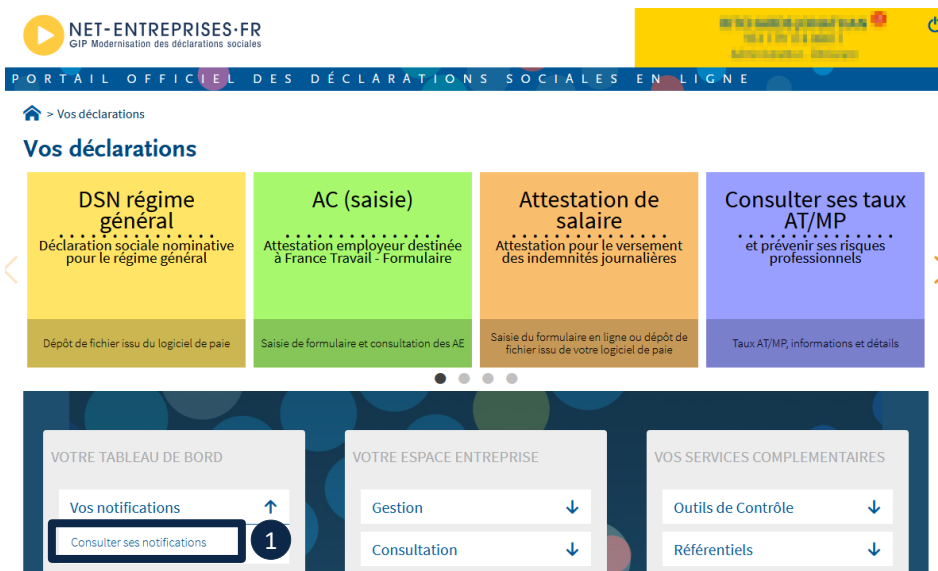


Dorénavant, pour avoir les accès aux services complémentaires vous devez vous rendre dans « Votre menu personnalisé » et sur « Vos outils de gestion » (1).

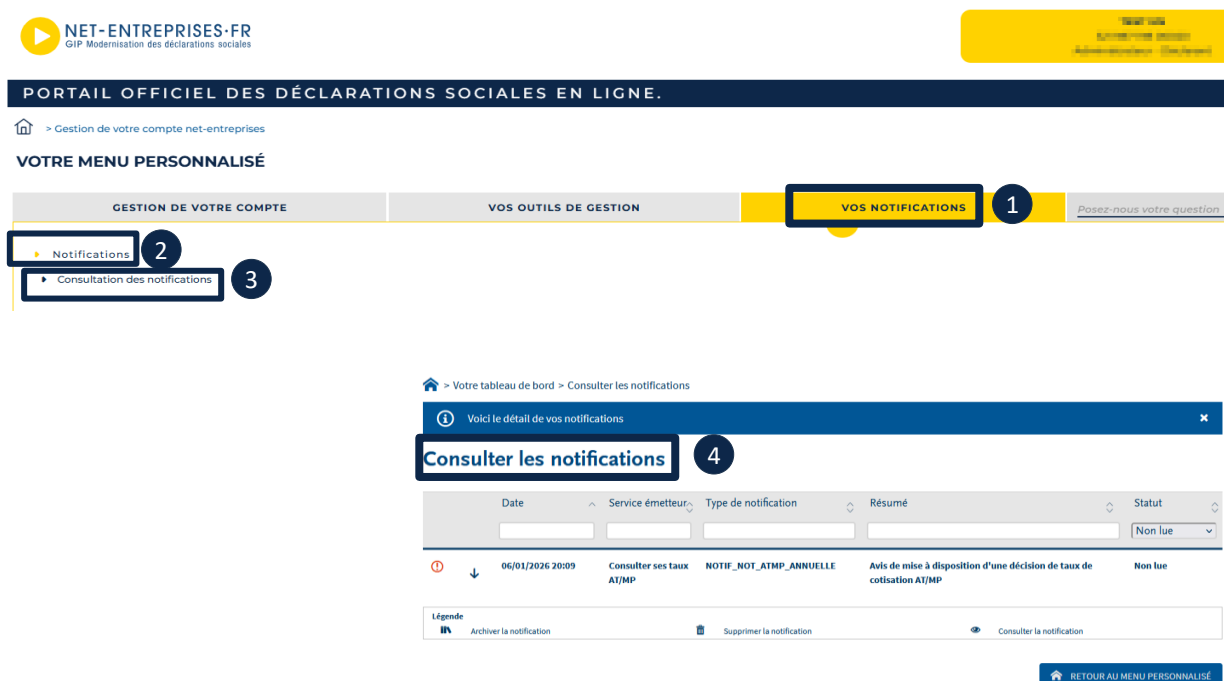


E. Consulter ses notifications

Précédemment, pour accéder aux consultations des notifications, vous deviez vous rendre dans la seconde partie de la page d'Accueil du site Net-entreprises et aller dans la rubrique « Vos notifications ». Il fallait ensuite cliquer sur « Consulter ses notifications » (1).

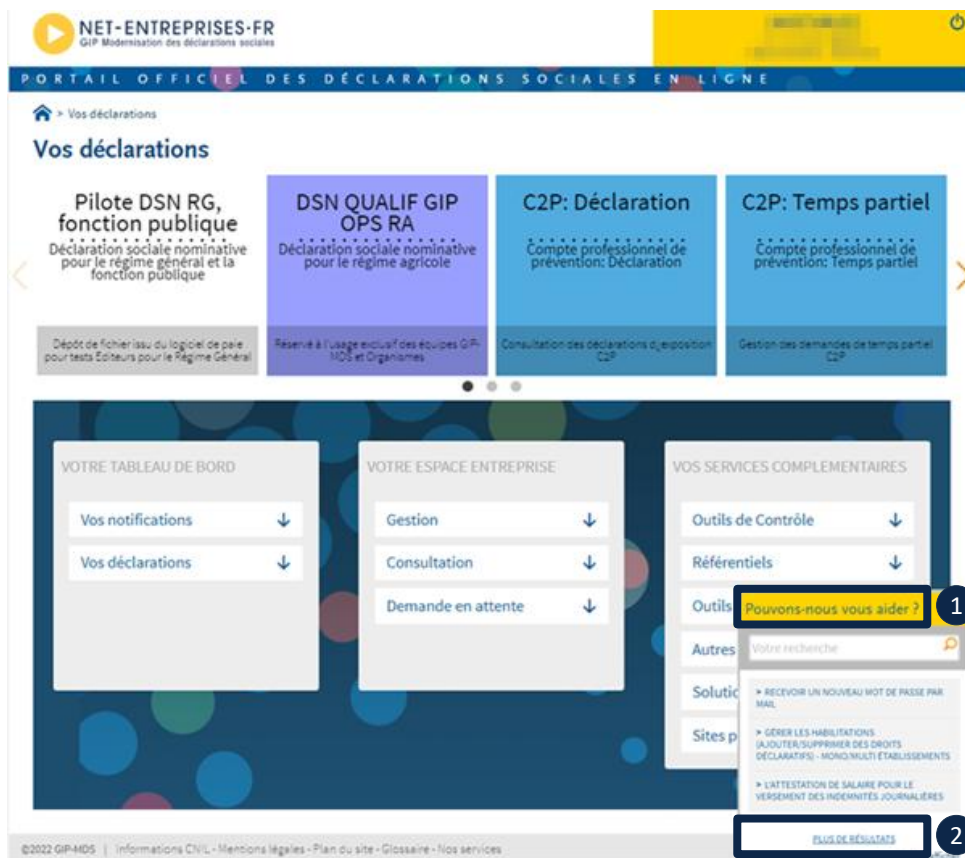


Dorénavant, pour avoir accès aux notifications vous devez vous rendre sur « Vos notifications » (1) dans « Votre menu personnalisé », ouvrir le menu déroulant « Notifications » (2) et sélectionner « Consultation des notifications » (3). La liste des notifications de vos établissements s'affichera dans un autre onglet, comme auparavant, « Consulter les notifications » (4) identique à celui que vous avez aujourd'hui.



F. Accéder à la base de connaissances

Précédemment, l'accès à la base de connaissances se faisait depuis un widget « **Pouvons-nous vous aider ?** » qui était situé en bas de la page d'Accueil du site Net-entreprises (1). L'ensemble des informations était visible, dans une nouvelle page, après avoir cliqué sur le lien « **Plus de résultats** » (2).



Dorénavant, la base de connaissance est directement intégrée à la page d'accueil. Taper « **Base de connaissances** » dans le champ recherche « **Poser nous votre question** » (1) ou renseigner un numéro de fiche consigne. Une autre page internet s'ouvre donnant l'accès à la base de connaissances.



III. Gérer ses DSN

A. Régime Général RG

1. Accéder au tableau de bord DSN mensuelle

Précédemment, pour accéder aux DSN (mensuelles ou signalements) du Régime Général (RG) depuis la page d'Accueil du site Net-entreprises, vous alliez dans la pastille « DSN Régime Général » (1) et la fenêtre du tableau de bord s'ouvrait (2). Pour accéder au certificat de conformité ou au bilan de traitement, vous deviez cliquer sur le pictogramme loupe (3) et l'historique des échanges du SIRET établissement sélectionné s'ouvrait (4).

Les CRM ou bilan de traitement, en fonction des organismes sociaux (Urssaf, Retraite, frais de santé, prévoyance, etc), pouvaient être édités en cliquant sur le lien correspondant (5).

The screenshots illustrate the user interface of the NET-ENTREPRISES.FR portal. The first screenshot shows the 'Vos déclarations' section with a highlighted button for 'DSN régime général' (1). The second screenshot shows the 'Tableau de bord' (2) and the 'Historique des échanges' table (3). The third screenshot shows the 'Déclaration sociale nominative' section with links to 'Afficher le certificat de conformité' (5) and 'Accéder au bilan de traitement' (5).

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
10/04/2026 à 12:39	Réel	WSbTvQYIPAZStIN9toRnBq	Fichier contrôlé conforme
10/04/2026 à 10:55	Réel	WSIJyPsoVpckZj19woMjmR	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 18:24	Réel	WSIg7DT7wuv.aTPVwWN1rZp	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 18:23	Réel	WSul328ce3wAr0HFIDICz00	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 18:20	Réel	WSkPPjvslwakpbN9u48oxdK	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 12:23	Réel	WS7Uvo9sMGeBLK1W7Dwb0	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 12:18	Réel	WSX0qVMHOvORpEC1a3iKICe	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 12:12	Réel	WS-bewO-ER8mpzO1CPrgSTq	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 12:06	Réel	WSsoGLes3PhPrUFITFBy10r	Fichier contrôlé conforme
09/04/2026 à 11:04	Réel	WSRYwBcb8jzgLGN9Mb4hOGK	Fichier contrôlé conforme

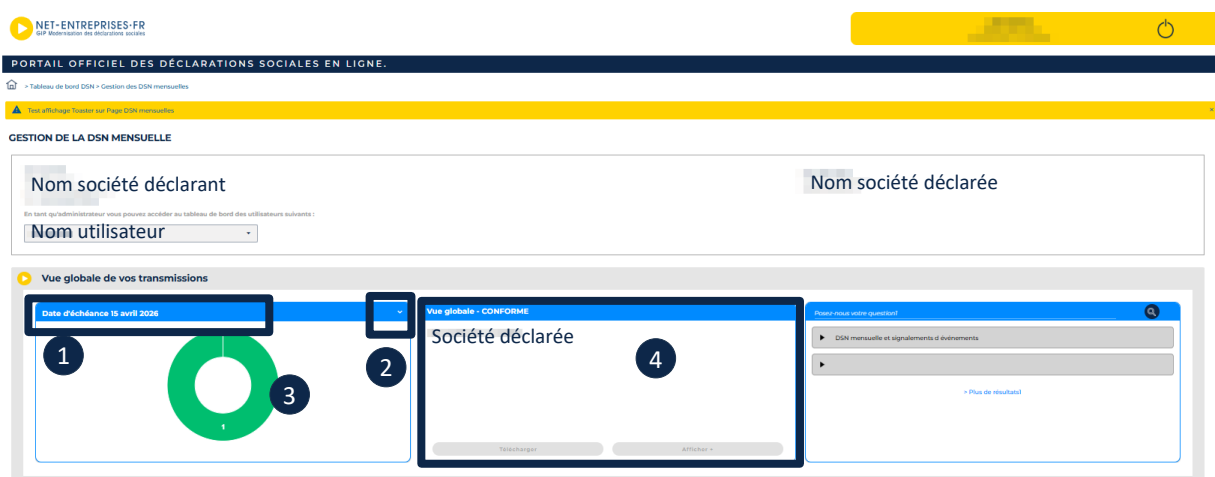
Dorénavant, l'accès à vos DSN du Régime Général (RG) est simplifié selon que vous cherchez vos DSN mensuelles ou vos signalements : pour accéder aux DSN mensuelles, vous devez vous rendre dans le volet « Déclaration sociale nominative (DSN) - Régime Général (RG) » (1) et dans le menu « Gestion des DSN mensuelles » (2).



La nouvelle page de la DSN mensuelle s'ouvre et vous pouvez voir les prochaines transmissions DSN attendues pour le mois en cours (1). Il est possible d'effectuer une recherche sur une période antérieure maximale de 2 mois selon les échéances du 5 ou du 15 en cliquant sur le menu déroulant (2).

On obtient un nombre de DSN déposées sur cette période (3). La liste des sociétés / établissements déclarés sur la période sélectionnée sont visibles dans la « Vue globale conforme » (4) en cliquant sur un des segments de l'anneau.

Si la liste des établissements concernés contient plus de 20 SIRET, en cliquant sur le bouton **Afficher +** vous accédez à la liste des sociétés / établissements. Cette liste vous sera transmise au format .csv. Pour visualiser cette liste, cliquez sur le bouton **Télécharger**.



Légende pour la lecture de l'anneau de la vue « Date d'échéance au 15 avril 2026 » :

- Vert : Transmission effectuée
- Orange : En attente de transmission
- Rouge : DSN rejetées

Dans la vue détaillée, la partie « Recherche et affichage des retours d'informations » (1), vous permet d'effectuer plusieurs types de recherches (2) :

(*critères obligatoires)

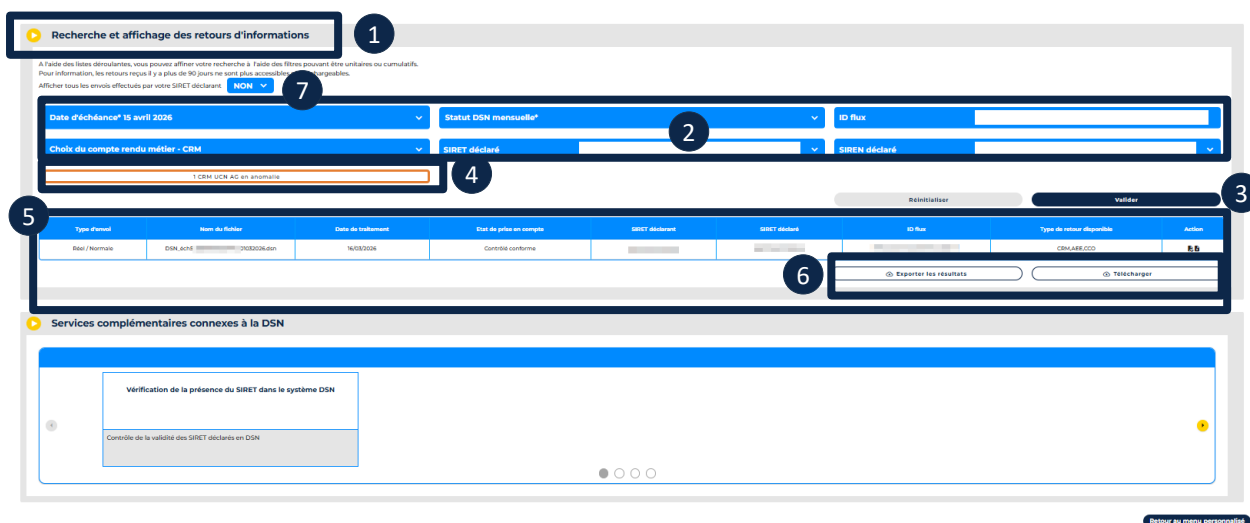
- Date d'échéance au 05 ou au 15 de chaque période*
- Statut DSN mensuelle : Conforme, Rejetée, Non transmise*
- ID flux : le libellé du flux transmis du CRM (copier/coller du libellé fortement conseillé)
- Choix du compte rendu métier-CRM : utiliser le menu déroulant pour le choix ou laisser « Tous »
- SIRET déclaré : Saisie libre sans espace (14 chiffres)
- SIREN déclaré : Saisie libre sans espace (9 chiffres)

La recherche par SIRET ou SIREN (à concurrence de 100) peut également se faire à partir d'une liste déroulante accessible à côté du champ.

Pour obtenir le résultat de votre recherche, valider la recherche (3).

Les résultats de votre recherche, peuvent être affichés de deux façons différentes :

- Pour obtenir le (ou les) compteur(s) de type CRM en anomalies, cliquez sur chaque type de CRM retour * (4)
- En dessous ** (5) vous obtenez la liste de tous les CRM retour conformes et en anomalie. Le téléchargement d'un CRM retour est possible en cliquant sur le bouton . Pour télécharger ou exporter au format .csv, cliquez sur les boutons correspondants (6).




* Le code CRM restitué par le Bloc1 est erroné : il est attendu dans ce cas de figure, un code "OC" pour "Organisme Complémentaire", on a en lieu et place le code de l'organisme émetteur du CRM

** L'indication du nombre de CRM en anomalie n'est pas dans tous les cas conforme. Il convient de vérifier le nombre exact en réalisant un export des résultats et faire une vérification du statut de chacune des lignes.

Pour les CRM 122 (AR FCTU CIBTP) et 124 (CRM URSSAF CN de rappel), dans la colonne "Organisme", le nom de l'organisme ne s'affiche pas. Il est indiqué « inconnu » à la place.

Focus sur les recherches

ID Flux : Il est aussi possible d'accéder aux déclarations et aux CRM d'une transmission donnée sans remplir aucun des autres critères. Dans ce cas une loupe apparaît à côté du champ de saisie de l'ID Flux pour déclencher la recherche.

La recherche en renseignant uniquement l'ID Flux sans date d'échéance ni statut et en cliquant sur la loupe correspond à un cas d'usage particulier qui permet de retrouver les déclarations particulières non accessibles autrement. Par exemple, les DSN de test ou les DSN mensuelles antérieures à 3 mois.

Type de résultats : Le choix du compte-rendu métier est facultatif et peut donner lieu à 3 types de résultats :

1- S'il est laissé vide, le résultat affichera un tableau avec les déclarations concernées tous types de CRM confondus. Des compteurs par type de CRM peuvent être affichés avant le tableau s'il y a des CRM en anomalie (statut KO ou ANO). A partir du tableau, la liste des CRM pourra être affichée ou téléchargée pour la déclaration sélectionnée.

2- Si un type de CRM est choisi, seules les déclarations concernées par ce type de CRM s'afficheront dans le tableau de résultat avec la possibilité d'accéder directement au CRM si celui-ci est disponible. Un compteur des CRM en anomalie peut être affiché pour le type de CRM choisi.

3- Si la valeur "Tous" est choisie, seuls les compteurs de CRM en anomalie sont affichés sans le tableau de résultat des déclarations.

Ce choix peut être intéressant pour avoir une vision globale quand le volume de déclarations est trop important. Ce qui permet ensuite de lancer une nouvelle recherche détaillée sur le type de CRM retenu.

Compteur CRM : Le compteur affiche le nombre de CRM en anomalie (KO ou ANO) pour le type de CRM concerné.

S'il s'agit d'un type de CRM émis par l'URSSAF (et uniquement ceux-là pour l'instant), le compteur est cliquable et permet d'accéder directement au compte URSSAF.

Téléchargement des CRM : Il s'agit de la fonctionnalité de téléchargement en masse permettant de récupérer dans un fichier ZIP tous les CRM issus du SI DSN pour toutes les déclarations affichées dans le tableau.

Export des déclarations : La fonctionnalité d'export permet d'exporter toutes les déclarations répondant aux critères de recherche, même celles ne pouvant s'afficher dans le tableau quand l'affichage est partiel (seuil de 60 déclarations). A noter que l'export permet de voir certaines informations complémentaires des déclarations comme par exemple la raison sociale du SIRET déclaré.

**A R
N O
C C
I E
E D
N U
N R
E E**

Pour accéder aux signalements des évènements, vous deviez cliquer sur la bulle **(3)** et sur le pictogramme loupe **(4)**. L'historique des dépôts DSN évènements s'ouvrait **(5)**.

NET-ENTREPRISES-FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

> Vos déclarations

Vos déclarations

DSN régime général Déclaration sociale nominative pour le régime général 1 Dépôt de fichier issu du logiciel de paie	AC (saisie) Attestation employeur destinée à France Travail - Formulaire Saisie de formulaire et consultation des AE	Attestation de salaire Attestation pour le versement des indemnités journalières Saisie du formulaire en ligne ou dépôt de fichier issu de votre logiciel de paie	Consulter ses taux AT/MP et prévenir ses risques professionnels Taux AT/MP, informations et détails
---	---	--	--



NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

[Tableau de bord](#)
[Aide](#)
[Base de connaissance](#)

DSN

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

TAB

TAB

2

SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

Tél: [REDACTED]

N° Siret : [REDACTED]

En tant qu'administrateur vous pouvez accéder au tableau de bord des utilisateurs suivants :

[REDACTED] ▼

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métier 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.

Historique des échanges

+ Afficher tout ou sélectionner ?

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
16/04/2026 à 17:53	Réel	WS[REDACTED]	Fichier contrôlé conforme
16/04/2026 à 16:58	Réel	WS[REDACTED]	Fichier contrôlé conforme

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner ?

☐ DSN mensuelle
 ☒ Signalements d'événements

3

du 01/04/2026 au 17/04/2026

Signalements d'événements rejetés

0

Signalements d'événements conformes

72

Afficher les certificats de conformité

Siren 439799578

15/04/2026 à 17:48

Siret [REDACTED]

Afficher les certificats de conformité

Fin de c... 26041517... 00011

16/04/2026 à 09:00

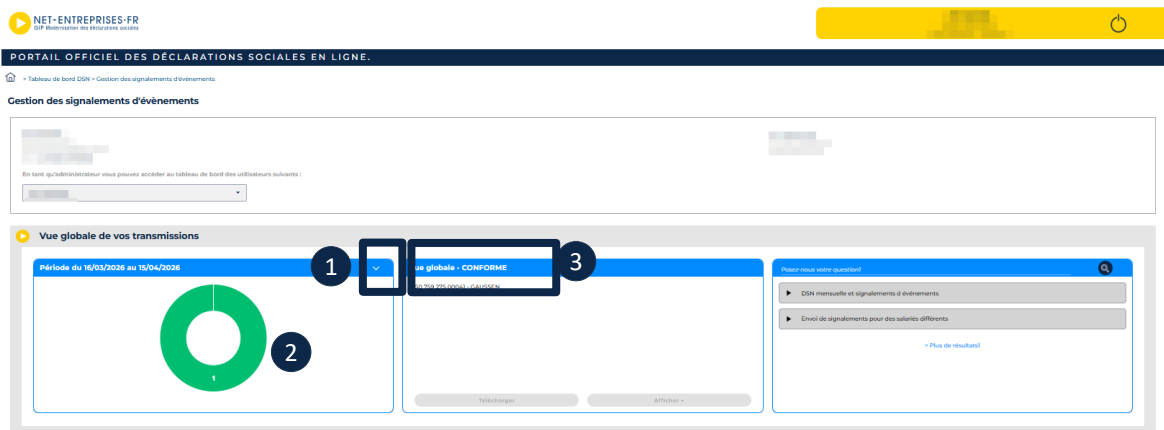
Siret [REDACTED]

Fin de c... 26041609... 00011

Dorénavant, pour accéder aux DSN évènementielles, vous devez vous rendre dans le volet « Déclaration sociale nominative (DSN) » (1) et dans le menu « Gestion des signalements d'évènements » (2).



Dans la « Vue globale de vos transmissions », il est possible d'effectuer une recherche sur une période maximum de 30 jours à renseigner en cliquant sur la petite flèche à droite de la pastille (1). On obtient un nombre de DSN déposées sur cette période (2), en cliquant sur un segment de l'anneau, la liste des établissements sera affichée. La pastille « Vue globale conforme » (3) fait état de la liste des SIRET concernées par la recherche.



Légende pour la lecture de l'anneau de la vue :

- Vert : Transmission effectuée
- Rouge : DSN rejetées

La vue détaillée des blocs de transmission dans la pastille « Recherche et affichage des retours d'informations » (4), vous permet d'effectuer plusieurs types de recherches (*critères obligatoires) (5) :

- Sélectionner une période * (La période correspond à un intervalle de temps entre une date de début et une date de fin choisies dans le calendrier associé.
- Statut DSN événement : « Conforme » ou « Rejeté »*
- Choix du signalement d'évènement : « Fin de contrat de travail unique (FCTU) », ou « Reprise suite arrêt de travail », ou « Arrêt de travail (AT) », ou « Signalement d'amorçage et des données variables »*
- ID flux : Le libellé du flux transmis du CRM (copier/coller du libellé fortement conseillé)
- SIRET déclaré : Saisie libre sans espace (14 chiffres)
- SIREN déclaré : Saisie libre sans espace (9 chiffres)

La recherche par SIRET ou SIREN (à concurrence de 100) peut également se faire à partir d'une liste déroulante accessible à côté du champ.

Pour obtenir le résultat de votre recherche, cliquer sur « Valider la recherche » (6). Dans l'exemple ci-dessous, on obtient la liste des DSN événements fin de contrat et il est alors possible de demander l'affichage des retours ** (7) en cliquant sur le bouton  (8).

4 Recherche et affichage des retours d'informations

A l'aide des listes déroulantes, vous pouvez affiner votre recherche à l'aide des filtres pouvant être unitaires ou cumulatifs. Pour information, les retours reçus il y a plus de 90 jours ne sont plus accessibles ni téléchargeables. Afficher tous les envois effectués par votre SIRET déclarant **NON**

5

Période du 01/03/2026 au 15/03/2026* **Conforme** ID flux

Fin de contrat de travail unique (FCTU) **SIRET déclaré** **SIREN déclaré**

Reinitialiser Valider 6

Type d'envoi	Nom du fichier	Date	Etat de prise en compte	SIRET déclarant	SIRET déclaré	Nom du salarié	ID flux	Type de retour disponible	Action
Réel / Normale	SignalementsMURL.v1.dsn depoix2024.2.2.SIXI6pdtX auXIS032026X.zip	04/03/2026	Contrôlé conforme	450	316		FIL y5M4v	AEE,CCO,CRM	
Réel / Normale	DSN_DCFIPKDA_SIRET_A UXIS.dsn depoix2024.2.2.SIXI6pdtX auXIS032026X.zip	04/03/2026	Contrôlé conforme	450	852		Fil3scobH	AEE,CCO,CRM	

7

Liste des retours disponibles

Organisme	Type de CRM	Statut	Date du retour
Pôle-Emploi	Accusé de réception Pôle Emploi	OK	04/03/2026
Pôle-Emploi	AER ou CRM sur signalement FCTU ***** par Pôle emploi/Beaume	OK	04/03/2026
SI DSN	Accusé Enregistrement Electronique / Avis de rejet	OK	04/03/2026
SI DSN	Certificat de conformité / Bilan anomalies	OK	04/03/2026
SI DSN	Bilan d'identification des Salariés	ANO	04/03/2026

Retour

Légende pour la lecture de l'anneau de la vue :

- Vert : Transmission effectuée
- Rouge : DSN rejetées



* Le filtre statut n'est pas pris en compte dans l'export. Ainsi, quelque-soit le statut sélectionné, le fichier d'export comprendra l'ensemble des transmissions concernées par la nature des sélections des signalements.

** L'indication du nombre de CRM en anomalie n'est pas dans tous les cas conforme. Il convient de vérifier le nombre exact en réalisant un export des résultats et faire une vérification du statut de chacune des lignes.

Pour les CRM 122 (AR FCTU CIBTP) et 124 (CRM URSSAF CN de rappel), dans la colonne "Organisme", le nom de l'organisme ne s'affiche pas. Il est indiqué « inconnu » à la place.

Focus sur les recherches

ID Flux : Il est aussi possible d'accéder aux déclarations et aux CRM d'une transmission donnée sans remplir aucun des autres critères. Dans ce cas une loupe apparaît à côté du champ de saisie de l'ID Flux pour déclencher la recherche.

La recherche en renseignant uniquement l'ID Flux sans date d'échéance ni statut et en cliquant sur la loupe correspond à un cas d'usage particulier qui permet de retrouver les déclarations particulières non accessibles autrement. Par exemple, les DSN de test.

Téléchargement des CRM : Il s'agit de la fonctionnalité de téléchargement en masse permettant de récupérer dans un fichier ZIP tous les CRM issus du SI DSN pour toutes les déclarations affichées dans le tableau.

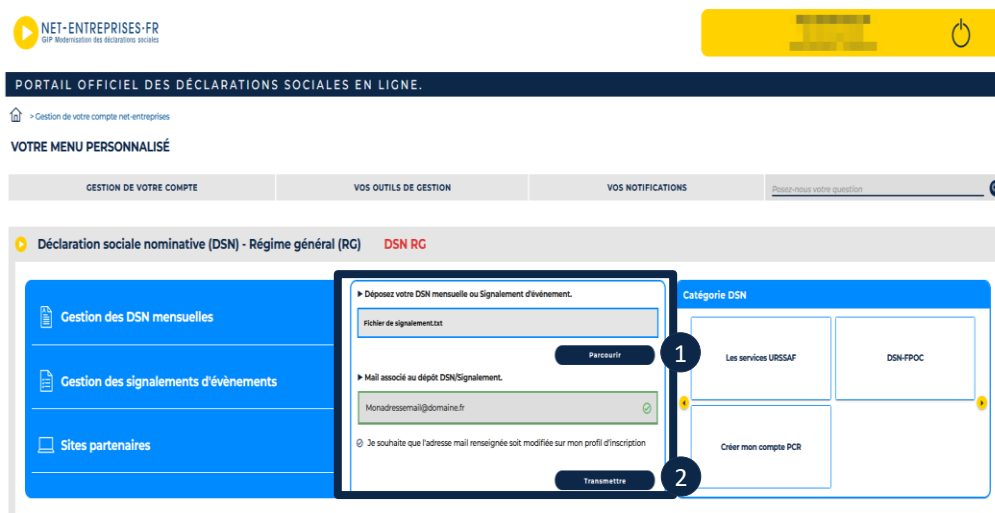
Export des déclarations : La fonctionnalité d'export permet d'exporter toutes les déclarations répondant aux critères de recherche, même celles ne pouvant s'afficher dans le tableau quand l'affichage est partiel (seuil de 60 déclarations). A noter que l'export permet de voir certaines informations complémentaires des déclarations comme par exemple la raison sociale du SIRET déclaré et le matricule et le NIR du salarié.

3. Déposer des fichiers DSN mensuelles / signalements d'événements

Précédemment, pour accéder aux DSN du Régime Général (RG) depuis la page d'Accueil du site Net-entreprises, vous alliez dans la pastille « DSN Régime Général » (1) et la fenêtre du tableau de bord s'ouvrait (2) et le dépôt se faisait dans l'onglet « Dépôt d'un nouveau fichier » (3).



Dorénavant, les dépôts des DSN mensuelles ou des signalements d'événements se font directement depuis la nouvelle page d'accueil*, l'encart du milieu. Vous recherchez votre fichier dans votre répertoire en cliquant sur 'Parcourir' (1) et ensuite cliquer sur 'Transmettre' (2).



* Dans le cadre de vos tests, le nombre de dépôts possible est limité à 20 DSN.

4. Modifier l'adresse mail pour la notification de dépôt DSN

Précédemment, pour modifier l'adresse mail à laquelle l'on souhaite recevoir les comptes rendus de dépôt des DSN du Régime Général (RG), vous alliez dans la pastille « DSN Régime Général » (1). Le tableau de bord des DSN s'affichait et dans l'encart « Dépôt d'un nouveau fichier » (2), vous pouviez alors modifier l'adresse mail du contact (3).

NET-ENTREPRISES.FR
PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

Vos déclarations

- DSN régime général (1)
- DSN régime agricole
- AC (saisie)
- Attestation de salaire

Dépôt d'un nouveau fichier (2)

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : Monadressemal@noreply.com (3). 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.

Monadressemal@noreply.com

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

ENVOYER

Dorénavant, la modification permanente de l'adresse mail est désormais accessible directement sur la page d'accueil personnalisé de l'utilisateur disposant de l'habilitation à la DSN RG. Renseigner la nouvelle adresse mail (1), cliquer sur la bulle « Je souhaite que l'adresse renseignée soit modifiée sur mon profil d'inscription » (2), cliquer sur Transmettre (3). Une nouvelle fenêtre s'ouvrira pour confirmer la validation (4).

NET-ENTREPRISES.FR
PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

VOTRE MENU PERSONNALISÉ

- Gestion de votre compte
- VOS OUTILS DE GESTION
- VOS NOTIFICATIONS

Déclaration sociale nominative (DSN) - Régime général (RG) DSN RG

Gestion des DSN mensuelles

Gestion des signalements d'événements

Sites partenaires

Déposez votre DSN mensuelle ou Signalement d'événement.

Fichier de signalement.xml

Parcourir

Mail associé au dépôt DSN/Signalement: Monadressemal@domaine.fr (1)

Je souhaite que l'adresse mail renseignée soit modifiée sur mon profil d'inscription (2)

Transmettre (3)

Confirmation

Vous avez demandé la modification de l'envoi des retours d'information suite au dépôt ainsi que sur votre compte Net-entreprises par Monadressemal@domaine.fr. Merci de valider impérativement le mail reçu afin de continuer à vous connecter à votre compte.

Annuler Confirmer (4)

La modification permanente de l'adresse mail en cochant sur la bulle "Je souhaite que l'adresse renseignée soit modifiée sur mon profil d'inscription" est une nouvelle fonctionnalité.

NB: Dans ce cas, l'utilisateur sera déconnecté automatiquement après confirmation de l'envoi du fichier déposé. Il devra ensuite valider sa nouvelle adresse mail depuis le mail reçu pour pouvoir se reconnecter.

B. Régime Agricole RA

1. Déposer des fichiers DSN mensuelles / signalements d'événements

Précédemment, pour accéder aux DSN du Régime Agricole (RA) depuis la page d'Accueil du site Net-entreprises, vous alliez dans la pastille « DSN Régime Agricole » (1), une page internet du site DSN MSA s'ouvrait pour déposer, contrôler les fichiers et les flux (2).

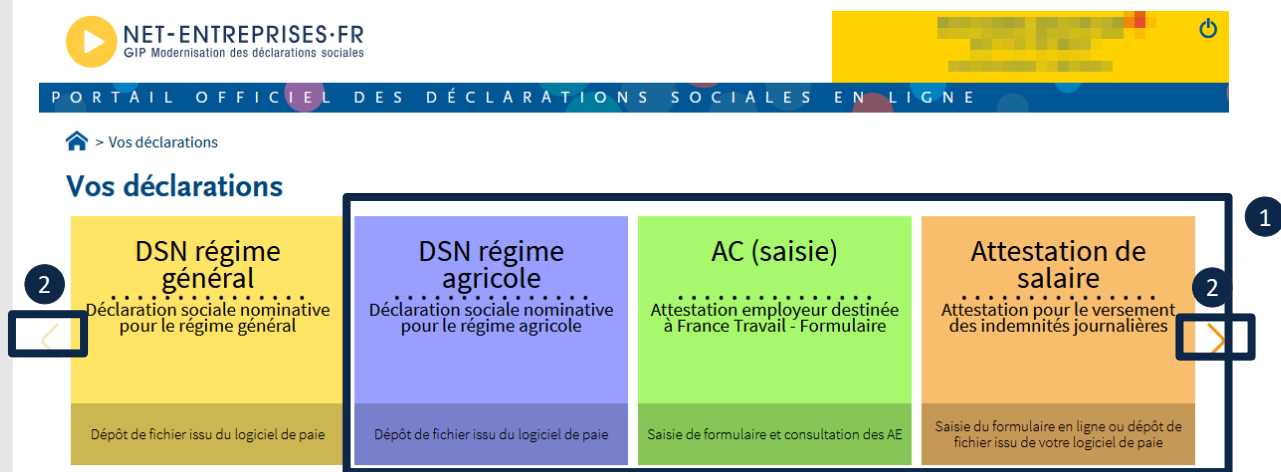
Dorénavant, pour avoir accès aux DSN du Régime Agricole (RA), vous devez vous rendre dans le pavé « Autres déclarations et services » (1), sélectionner la catégorie métier « Régimes spéciaux et agricole » (2) et en cliquant sur la pastille « Déclaration sociale nominative pour le Régime Agricole » (3). Le portail MSA s'ouvrira et sera identique à celui d'aujourd'hui.

IV. Autres déclarations (Attestation employeur, Déclaration d'accident du travail, Attestation de salaire, etc.)

P
R
O
C
E
D
U
R
E

A
N
C
I
E
N
N
E

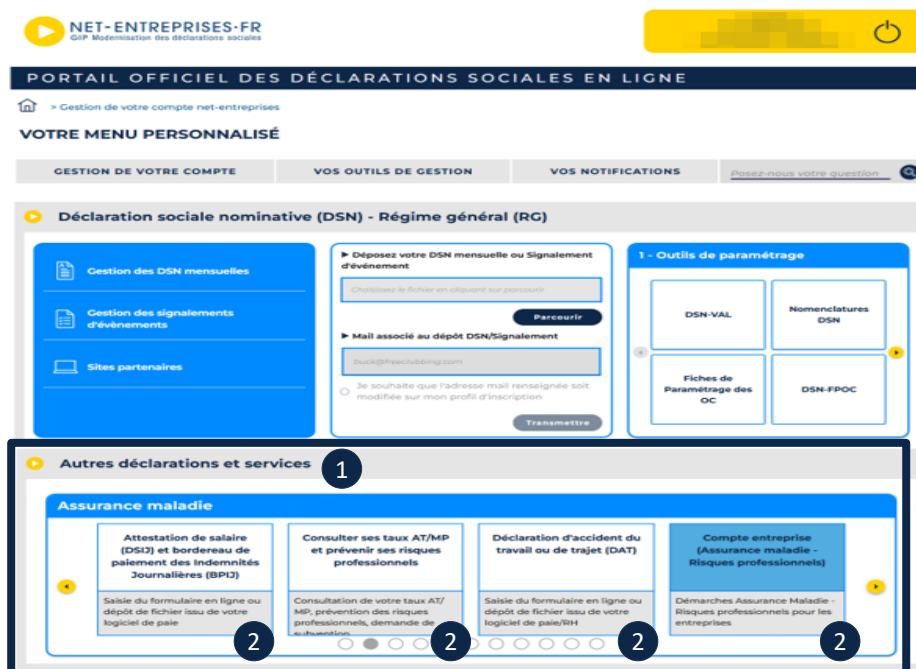
Précédemment, pour accéder aux services dits « déclaratifs » (1) vous deviez cliquer sur les pastilles et naviguer avec les flèches de navigation à droite et à gauche du carrousel (2). Pour rappel, une habilitation est nécessaire pour avoir accès à ces pastilles (voir chapitre « Gérer son espace Net-entreprises » - « ajouter/supprimer les habilitations » dans ce document).



Dorénavant, pour avoir accès aux services déclaratifs il convient de vous rendre dans la vue « Autres déclarations et services » (1) et sélectionner le service souhaité (2). Seuls les services déclaratifs assimilés à la DSN RG sont accessibles depuis un espace dédié sur la page d'accueil personnalisé (voir chapitre « Gérer ses DSN » - « Régime Général RG » dans ce document).

N
O
U
V
E
L
L
E

P
R
O
C
E
D
U
R
E



Désormais, les services sont mis à disposition par métiers concernés (Formation/Prévention, Embauche & fin de contrat, Assurance maladie, Indicateurs & Simulateurs, Passage des Revenus autres, Régimes spéciaux et Agricole, etc.). Un regroupement de certains services complémentaires avec les services déclaratifs du même métier est également proposé. Ces services complémentaires se distinguent en bleu des services déclaratifs qui apparaissent dans des pastilles blanches.

Octobre 2026

Guide Net-entreprises Nouvel accueil connecté et nouveau tableau de bord DSN



NET-ENTREPRISES.FR