

# Quelques conseils pour bien utiliser la “nouvelle” base de connaissances Net-entreprises



**On vous aide**



# Le sommaire

- 1** Le moteur de recherche et les éléments restitués
- 2** La recherche par **thématique** ou **sous-thématique**
- 3** Les fiches **“chapeaux”** pour chaque thématique et sous thématique
- 4** **Un versioning** des fiches pour mieux suivre les mises à jour
- 5** **L’abonnement** aux notifications de nouveautés et mises à jour



# 1

## Le moteur de recherche et les éléments restitués



- Le moteur de recherche est présent sur toutes les pages de la base de connaissances.
- Il vous permet d'effectuer une recherche en **langage naturel en précisant bien l'ensemble des mots** permettant de restituer l'information la plus précise et efficiente possible.
  - **Il est conseillé de bannir certains mots jugés trop "génériques" de type :**
    - "Déclaration",
    - "Déclarer", "Déclarative",
    - "Salarié",
    - "Modalités",
    - ...

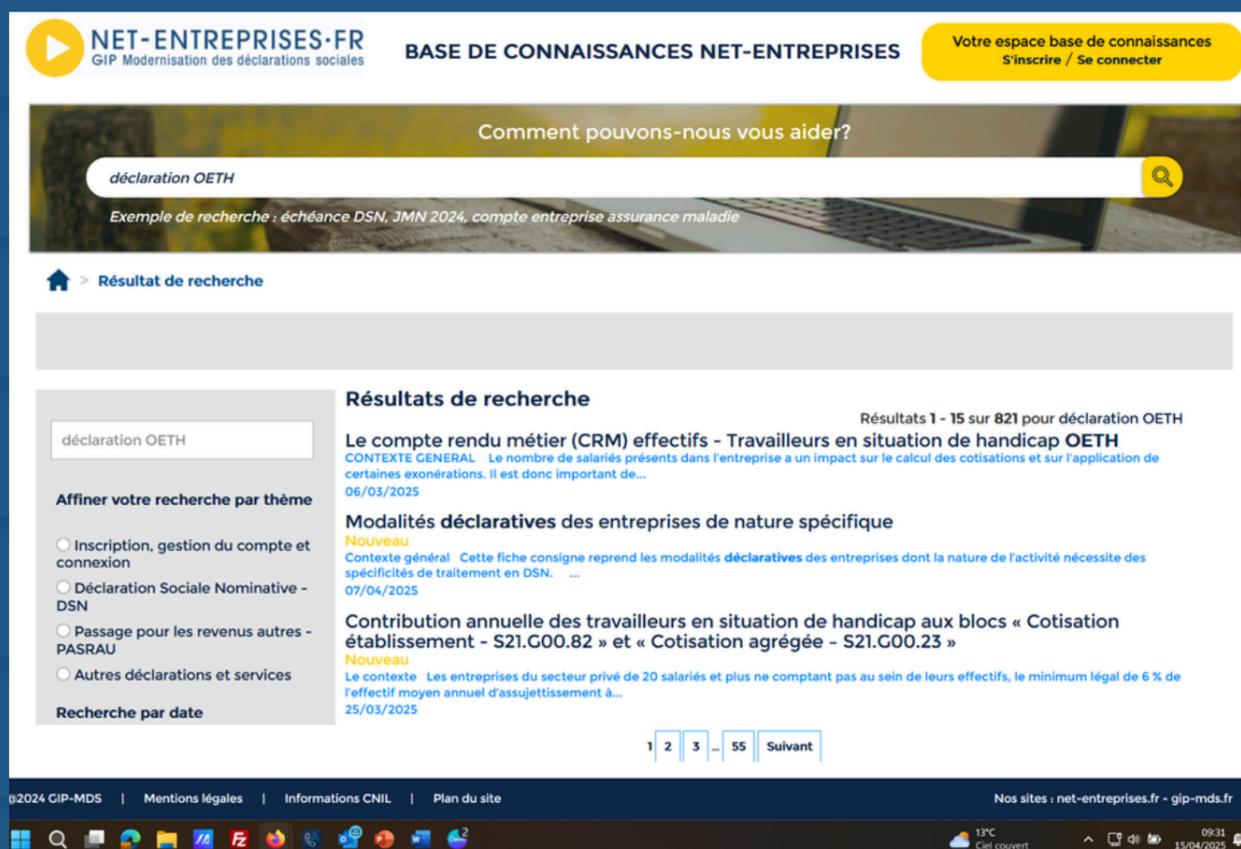
# 1.1

## Exemple, nous vous conseillons de privilégier :

- “OETH” ou “DOETH” au lieu de “Déclaration OETH”, le mot “déclaration” se trouvant dans de nombreuses fiches et “remontant” toutes celles dans lesquelles il est présent.



The screenshot shows the search results for "DOETH" on the NET-ENTREPRISES-FR website. The search bar contains "DOETH" and the results are displayed as a list of four items. The first item is "Déclarer les effectifs internes BOETH" (Nouveau), followed by "Contribution annuelle des travailleurs en situation de handicap aux blocs « Cotisation établissement - S21.G00.82 » et « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »" (Nouveau), "Déclarer les effectifs moyens annuels de BOETH externes et les cas de correction", and "Le compte rendu métier (CRM) effectifs - Travailleurs en situation de handicap OETH". The page includes a sidebar for refining the search by theme and date, and a footer with "Informations CNIL" and "Plan du site".



The screenshot shows the search results for "déclaration OETH" on the NET-ENTREPRISES-FR website. The search bar contains "déclaration OETH" and the results are displayed as a list of three items. The first item is "Le compte rendu métier (CRM) effectifs - Travailleurs en situation de handicap OETH", followed by "Modalités déclaratives des entreprises de nature spécifique" (Nouveau), and "Contribution annuelle des travailleurs en situation de handicap aux blocs « Cotisation établissement - S21.G00.82 » et « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »" (Nouveau). The page includes a sidebar for refining the search by theme and date, and a footer with "Informations CNIL" and "Plan du site".

# 1.2

- Un résumé, créé par l'Intelligence Artificielle, en fonction de votre recherche saisie, est mis à disposition sur la base des fiches les plus pertinentes avec possibilité de les consulter

[🏠](#) > **Résultat de recherche**

Voici les informations sur la déclaration des effectifs en DSN :

**Déclaration des effectifs moyens annuels de BOETH externes**<sup>[1]</sup>

- Les entreprises de travail temporaire (ETT) et groupements d'employeurs calculent et transmettent aux entreprises utilisatrices l'effectif de BOETH qu'elles ont mis à leur disposition au cours de l'année N.<sup>[1]</sup>
- Depuis 2024, les associations intermédiaires, agences de mannequins et entreprises de travail à temps partagé (ETTP) sont également concernées par cette obligation de déclaration.<sup>[1]</sup>
- Les effectifs BOETH externes sont à renseigner dans la DOETH au niveau de la rubrique "Nombre BOETH externe - S21.G00.13.003" en précisant le type de mise à disposition au niveau de la rubrique "Type BOETH externe - S21.G00.13.002".<sup>[1]</sup>
- Pour corriger ces effectifs, les rubriques "Type BOETH externe" et "Nombre BOETH externe" sont à modifier. C'est le dernier bloc déclaré pour un même millésime qui prévaut.<sup>[2]</sup>

**Déclaration des effectifs par les entreprises de portage salarial, groupements d'employeurs, ETT, etc.**<sup>[3]</sup>

- Pour que les organismes calculent les effectifs permanents hors salariés mis à disposition :
  - Les entreprises de portage salarial doivent renseigner le statut de leurs salariés portés
  - Les autres doivent renseigner le statut de leurs salariés mis à disposition via la rubrique "Cas de mise à disposition externe d'individus de l'établissement - S21.G00.40.074"<sup>[3]</sup>
- Pour les associations intermédiaires, la déclaration s'effectue via leur catégorie juridique INSEE et l'énuméré "71 - Contrat à durée déterminée d'insertion".<sup>[3]</sup>
- La déclaration des effectifs BOETH mis à disposition par ces entreprises est à réaliser à partir de janvier 2024, sauf pour les associations intermédiaires à partir de janvier 2026.<sup>[3]</sup>

**Mise à disposition des effectifs calculés par l'Urssaf/MSA**<sup>[4]</sup> <sup>[5]</sup>

- L'Urssaf et la MSA calculent les effectifs annuels à partir des DSN transmises par les établissements.<sup>[4]</sup>
- Ces effectifs calculés (EMA standard, BOETH, ECAP, OETH, CSA, etc.) sont mis à disposition des entreprises via les CRM effectifs (N°118) rattachés à la dernière DSN mensuelle.<sup>[4]</sup> <sup>[5]</sup>
- Les CRM effectifs sont accessibles sur le Tableau de bord DSN et en machine to machine.<sup>[4]</sup>
- Pour les entreprises mixtes, les effectifs sont calculés par organisme (Urssaf ou MSA) selon le régime majoritaire de l'entreprise.<sup>[5]</sup>

**Consignes générales de déclaration des effectifs**<sup>[6]</sup>

- Les rubriques concernées sont "Effectif moyen de l'entreprise au 31 décembre" et "Effectif de fin de période déclarée de l'établissement".<sup>[6]</sup>
- Pour les établissements multi-échéances, l'effectif fin de période doit comprendre uniquement les salariés de la fraction déclarée.<sup>[6]</sup>
- Pour les entreprises mixtes, seuls les effectifs du régime déclaré doivent être pris en compte dans l'effectif fin de période.<sup>[6]</sup>
- Pour les entreprises partiellement basculées en DSN, ne renseigner que les effectifs déclarés en DSN.<sup>[6]</sup>
- Depuis 2018, la déclaration des effectifs annuels n'est plus obligatoire, ils sont calculés par l'Urssaf/MSA.<sup>[6]</sup>

**Fiche(s) utilisée(s) par la réponse IA générée**

- [1] : [Déclarer les effectifs moyens annuels de BOETH externes et les cas de correction](#)
- [2] : [Modalités déclaratives de correction en DSN des effectifs moyens annuels de BOETH externes](#)
- [3] : [Déclaration mensuelle en DSN des effectifs BOETH portés ou mis à disposition](#)
- [4] : [Les CRM Effectifs](#)
- [5] : [Le compte rendu métier \(CRM\) effectifs - Travailleurs en situation de handicap OETH](#)
- [6] : [Déclarer les effectifs](#)

## IMPORTANT :

- L'IA ne fonctionne que sur la recherche de la page d'accueil. Celle-ci ne peut être utilisée dans une recherche effectuée dans une sous-thématique via le menu de gauche
- Si aucune réponse n'est présente dans la base documentaire, le message ci-dessous s'affiche :

 > Résultat de recherche

"L'IA n'ayant pas trouvé de réponse adéquate à votre question, merci de la poser différemment"

# 1.3

- Les numéros dans le texte font référence aux fiches utilisées pour formuler la réponse

## Fiche(s) utilisée(s) par la réponse IA générée

- [1] : [Déclarer les effectifs moyens annuels de BOETH externes et les cas de correction](#)
- [2] : [Modalités déclaratives de correction en DSN des effectifs moyens annuels de BOETH externes](#)
- [3] : [Déclaration mensuelle en DSN des effectifs BOETH portés ou mis à disposition](#)
- [4] : [Les CRM Effectifs](#)
- [5] : [Le compte rendu métier \(CRM\) effectifs - Travailleurs en situation de handicap OETH](#)
- [6] : [Déclarer les effectifs](#)

- Cliquez sur la fiche souhaitée pour la consulter et en prendre connaissance. Pour revenir à la réponse générée par l'IA, utilisez la flèche "précédent" de votre navigateur.

**Les CRM Effectifs**

► [Comment les CRM effectifs sont-ils remontés et mis à disposition?](#)

**Le contexte**

L'Urssaf et la MSA calculent, sur la base des DSN transmises par les établissements, les effectifs annuels, qui ne sont donc plus à déclarer en DSN.

Ces effectifs sont ensuite Depuis 2018, la déclaration des effectifs annuels n'est plus obligatoire en DSN mais ces informations calculées par l'Urssaf et la MSA doivent être portées à la connaissance des déclarants en raison :

- Des impacts en cas de franchissements de seuil,
- De leur utilisation dans le cadre d'autres dispositifs tels que l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH) ou la Contribution Supplémentaire à l'Apprentissage (CSA).

Les « CRM effectifs » mis en place en février 2022 permettent de remonter sur le tableau de bord DSN (en plus de leur affichage sur les comptes cotisants Urssaf ou MSA des entreprises) les effectifs calculés par l'Urssaf ou la MSA.

Les CRM effectifs (code CRM n° 118 de la norme NEORes) sont rattachés à la dernière déclaration DSN (mensuelle) reçue dès que l'information relative aux effectifs est disponible.

Information	Code CRM
Effectifs	118

Les CRM effectifs sont mis à disposition via :

- L'API DSN (Le guide d'implémentation de l'API DSN est disponible ici) ;
- Le tableau de bord DSN en rubrique « Services complémentaires » (depuis la ligne « Informations utiles : Accédez aux rapports complémentaires pour la gestion RH/paie »)

**Le périmètre des effectifs transmis via ces CRM**

Les effectifs concernés par la mise en place des CRM effectifs (et codifiés au sein du Guide d'implémentation API DSN) sont les suivants :

Nature d'effectif	Code
Effectif moyen annuel standard	A01
Effectif moyen annuel BOETH (de Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des travailleurs Handicapés)	A02
Effectif moyen ECAP (d'Emplois Exigeant des Conditions d'Aptitude Particulières)	A03
Effectif moyen annuel d'assujettissement OETH (d'assujettissement d'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés)	A04
Effectif moyen annuel CSA CFIP (des Contrats Favorisant l'Insertion Professionnelle (numérateur))	A05
Effectif moyen annuel CSA (de détermination du taux d'alternants (dénominateur))	A07

**Les différents types d'effectifs**

- Effectif Moyen Annuel standard (EMA standard)

# 1.4

- **Les numéros de fiches ayant été modifiés dans la base de connaissances lors de la migration vers la nouvelle base de connaissances (fiches mises au statut “privé”, fiches refondues, fiches intégrées dans d’autres fiches...) nous vous conseillons de ne plus effectuer de recherches via les numéros de fiches mais d’utiliser le moteur de recherche qui est à ce jour opérationnel et remonte les éléments de recherches effectuées.**
- **Un tableau de concordance “nouvelle base versus ancienne base” a été réalisé dans le cas où une recherche par fiche est absolument nécessaire même si déconseillée.**

# 2

## La recherche par thématique ou sous-thématique



Depuis la page d'accueil de la base de connaissances, en 1er lieu **choisissez l'univers** qui vous intéresse :

- **Inscription et gestion de votre compte** sur Net-entreprises ou une question sur votre **connexion**
- **La DSN** : la norme, les rémunérations, les cotisations...
- **Les autres déclarations et services** : la DAT, le compte entreprises, SOLTEA... et bien d'autres
- **La déclaration PASRAU** pour le prélèvement à la source des revenus autres

**Votre choix est fait ?** Cliquez sur la thématique souhaitée pour afficher les fiches afférentes

# 2.1

Une fois la thématique sélectionnée, choisissez votre **sous-thématique dans la liste proposée** pour affiner votre recherche et afficher les fiches afférentes.

 > La Déclaration Sociale Nominative - DSN

### Sélectionnez votre thématique

Cliquez sur la thématique de votre choix pour afficher les sous thématiques

Les consignes par thématiques ↓	La norme DSN ↓	Les consignes spécifiques Organismes publics/ Administrations ↓	Norme et documentation NEOREs ↓
Informations générales, inscription et outils de contrôle ou suivi ↓	Le tableau de bord et les retours d'informations / CRM ↓	Entreprise et établissement ↓	L'identification des individus ↓
La gestion des contrats ↓	La déclaration des éléments d'activité (temps, heures, heures sup...) ↓	La gestion des rémunérations ↓	La gestion des assiettes et cotisations ↓
Le prélèvement à la source et la retenue à la source ↓	Le Montant net social (MNS) et Le Montant net versé (MNV) ↓	La gestion d'un arrêt et reprise de travail ↓	La gestion d'une Fin de contrat de travail (FCTU) ↓
Le signalement d'amorçage des Données Variables - SADV ↓	Les situations particulières ↓	<b>La documentation relative à la norme ↓</b>	Le véhicule technique ↓

#### La documentation relative à la norme

- La norme DSN 2024
- La norme DSN 2025
- La norme NEORES
- Les grilles de remplissage

# 2.2

Dans la sous-thématique choisie, **cliquez sur la fiche souhaitée**. Sur la gauche, le widget dédié vous permettra :

- De **faire une recherche par mot clé dans celle-ci uniquement** et non dans la base complète
- De **changer de sous-thématique**
- D'**effectuer une recherche par date**



The screenshot shows a search results page for 'Les grilles de remplissage' under the 'La Déclaration Sociale Nominative - DSN' category. On the left, there is a search widget with a text input field containing 'Recherche par mot clé', a section for 'Affiner votre recherche par thème' with radio buttons for 'La norme DSN 2024', 'La norme DSN 2025', 'La norme NEORES', and 'Les grilles de remplissage' (which is selected), and a 'Recherche par date' section with a date input field and a calendar icon. Below the widget are 'Annuler' and 'Filtrer' buttons. The main content area is titled 'Résultats de recherche' and shows 'Résultats 1 - 6 sur 6'. It lists six search results, each with a title, a 'Nouveau' tag, a date, and a 'Tout public' status. The results are: 1. 'Grilles d'aide au remplissage des primes et indemnités pour le secteur privé' (07/03/2025), 2. 'Grille de remplissage - expatriés' (05/03/2025), 3. 'Grilles de remplissages des données fonctionnaires déclarées à la DGFIP' (05/03/2025), 4. 'Grille de remplissage "Indemnités"' (05/03/2025), 5. 'Grille d'aide au remplissage "Primes"' (05/03/2025), and 6. 'Grille de remplissage des cultes' (05/03/2025).

La recherche par "mot clé" ou par "numéro de fiche" effectuée dans la sous-thématique remonte uniquement les fiches de celle-ci

# 3

## Les fiches “chapeaux” pour chaque thématique et sous thématique

**Des “fiches chapeaux”** sont mises à disposition de chaque thématique et sous-thématique.

Elles permettent donc d’avoir une vue globale des fiches existantes pour chaque item.

Celles-ci reprennent donc :

- Le numéro de la fiche
- Le libellé de la fiche
- Un lien cliquable vous permettant de consulter la fiche choisie (pour revenir à la fiche, cliquez sur les flèches retour arrière de votre navigateur)

Dès lors qu’une fiche sera ajoutée ou supprimée de la base les “fiches chapeaux” seront mises à jour afin de toujours avoir une photo de la base à un instant T.

Version en vigueur au : 17/04/2025

→ Inscription, gestion du compte et connexion  
→ Déclaration Sociale Nominative - DSN  
→ Passage pour les revenus autres - PASRAU  
→ Autres déclarations et services



## "Fiche chapeau" : DSN Les travailleurs en situation de handicap (OETH)

Cette thématique vous permet de consulter l'ensemble du corpus documentaire relative aux travailleurs en situation de handicap (OETH).

N° fiche [Accéder à la fiche](#)

- 3278 ▶ [Déclarer les effectifs internes BOETH](#)
- 2989 ▶ [Déclarer les effectifs moyens annuels de BOETH externes et les cas de correction](#)
- 2988 ▶ [Le compte rendu métier \(CRM\) effectifs - Travailleurs en situation de handicap OETH](#)
- 3275 ▶ [Contribution annuelle des travailleurs en situation de handicap aux blocs « Cotisation établissement - S21.G00.82 » et « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »](#)

Date de création : 17/04/2025 12:14 PM  
Date de modification : 28/04/2025 02:54 PM  
N° de la fiche : 3286

**Etes-vous satisfait des informations données sur cette page ?**



4

## Un versioning des fiches pour mieux suivre les mises à jour



Quand **des mises à jour seront mises en ligne**, vous aurez la possibilité de consulter le versioning, c'est à dire de **visualiser plus facilement les modifications opérées d'une version à l'autre.**



La fiche mise à jour est mise à disposition de l'utilisateur en version expurgée de toute modification visible. Pour consulter les mises à jour effectuées d'une version à une autre, vous devez sélectionner la version choisie dans la liste déroulante et cliquer sur "**Afficher les différences avec la version sélectionnée**",



2640

Exemple de recherche: échéance DSN, jmn 2024, Compte entreprise assurance maladie

→ Inscription, gestion du compte et connexion  
→ Déclaration Sociale Nominative - DSN  
→ Passage pour les revenus autres - PASRAU  
→ Autres déclarations et services

Version en vigueur au : 22/03/2025

Afficher les différences avec la version sélectionnée

**Comment déclarer les volumes d'activités en DSN?**

**Le contexte:**

Les consignes sont applicables aux:

- Individus relevant du cas général
- Salariés du secteur privé et aux agents contractuels de la fonction publique, relevant du droit privé ou du droit public pour lesquels la déclaration d'un bloc « Activité - S21.G00.53 » est attendue.

**Information:**

- Les consignes de cette fiche concernent le remplissage du bloc « Activité - S21.G00.53 », dans toutes les natures de message le contenant sachant que les règles de la DSN mensuelle emportent consignes sur les autres natures de message.
- Les rubriques associées qui sont expliquées dans cette fiche concernent le type et la valorisation de l'activité.
- Les exemples illustrant les consignes opérationnelles pour la déclaration en DSN des volumes d'activité rémunérée et d'absence partiellement ou non rémunérée au niveau du bloc « Activité - S21.G00.53 » font l'objet d'une fiche consigne dédiée.

Les modifications seront présentées comme suit :

- Les suppressions en rouge et barrées
- Les modifications en vert

NET-ENTREPRISES.FR

Votre espace base de connaissances

## Comparaison de la version sélectionnée avec la version actuelle

**Objectifs** Le contexte:

Cette fiche présente les

Les consignes opérationnelles sont applicables aux :

**Individus relevant du cas général**

Salariés du secteur privé et aux agents contractuels de la fonction publique, relevant du droit privé ou du droit public pour lesquels la déclaration en DSN des volumes d'activité rémunérée et d'absence partiellement ou non rémunérée au niveau du bloc « Activité - S21.G00.53 » est attendue.

**Information :**

Les consignes de cette fiche concernent le remplissage du bloc « Activité - S21.G00.53 », dans toutes les natures de message le contenant sachant que les règles de la DSN mensuelle emportent consignes sur les autres natures de message.

Les rubriques associées qui sont expliquées dans cette fiche concernent le type et la valorisation de l'activité.

Les exemples illustrant les consignes opérationnelles pour la déclaration en DSN des volumes d'activité rémunérée et d'absence partiellement ou non rémunérée au niveau du bloc « Activité - S21.G00.53 » font l'objet d'une fiche consigne dédiée.

Les consignes détaillées ci-dessous sont applicables aux salariés du secteur privé ainsi qu'aux agents contractuels de la fonction publique, qu'ils relèvent du droit privé ou du droit public pour lesquels la déclaration d'un bloc « Activité - S21.G00.53 » est attendue.

Ces consignes concernent les individus relevant du cas général, les consignes relatives aux populations particulières comme les pigistes ou intermittents font l'objet de consignes dédiées.

Pour rappel, la quotité de mesure du contrat de travail peut être exprimée dans les unités de mesure suivantes (rubrique « Unité de mesure de la quotité de travail - S21.G00.40.011 ») peut être exprimée dans les unités de mesure suivantes :

**IMPORTANT** : Si aucune version antérieure est disponible, le bloc de consultation du versionning n'est pas proposé (Rappel : les mises à jour de forme ne sont pas versionnées)

Les dates suivantes sont visibles sur les fiches consignes et signifient :

- **Date de création** : Correspond à la première publication de la fiche consigne sur la base de connaissances
- **Date de modification** : Correspond à la date à laquelle une modification mineure a été apportée à la fiche consigne (correction d'une faute d'orthographe par exemple n'ayant donc aucun impact sur la consigne de la fiche...
- **Date de version en vigueur** : Correspond à la date à laquelle une modification majeure a été apportée à la fiche. Cette modification peut être consultée en sélectionnant la date de versioning dans la liste déroulante. Les modifications apparaitront en vert pour les ajouts et en rouge ou barré rouge.

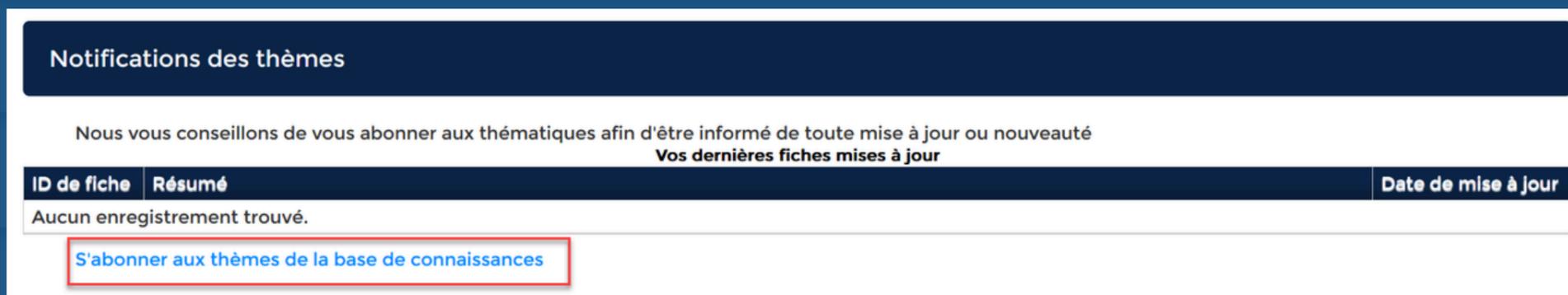
5

## L'abonnement aux notifications de nouveautés et mises à jour

Vous avez la possibilité (et nous vous le conseillons très fortement) de vous abonner aux fiches ou thèmes de la base de connaissances afin d'être informé de toute modification.

Pour cela, vous devez avoir un compte base de connaissances, totalement gratuit que vous pouvez "ouvrir" en cliquant sur "**S'inscrire**" de la page d'accueil.

Une fois inscrit et connecté, accédez à votre compte de la base. En rubrique “**Notification des thèmes**”, cliquez “**S’abonner aux thèmes de la base de connaissances**” :



Notifications des thèmes

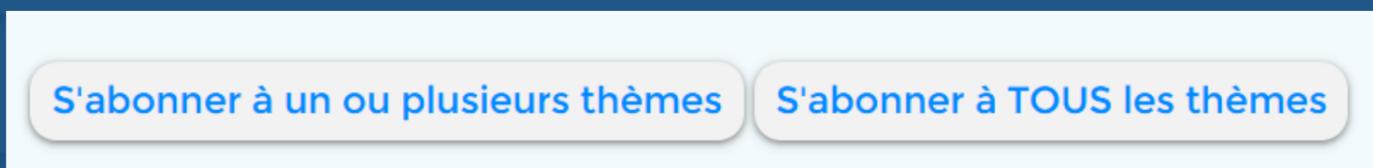
Nous vous conseillons de vous abonner aux thématiques afin d'être informé de toute mise à jour ou nouveauté

Vos dernières fiches mises à jour

ID de fiche	Résumé	Date de mise à jour
Aucun enregistrement trouvé.		

[S'abonner aux thèmes de la base de connaissances](#)

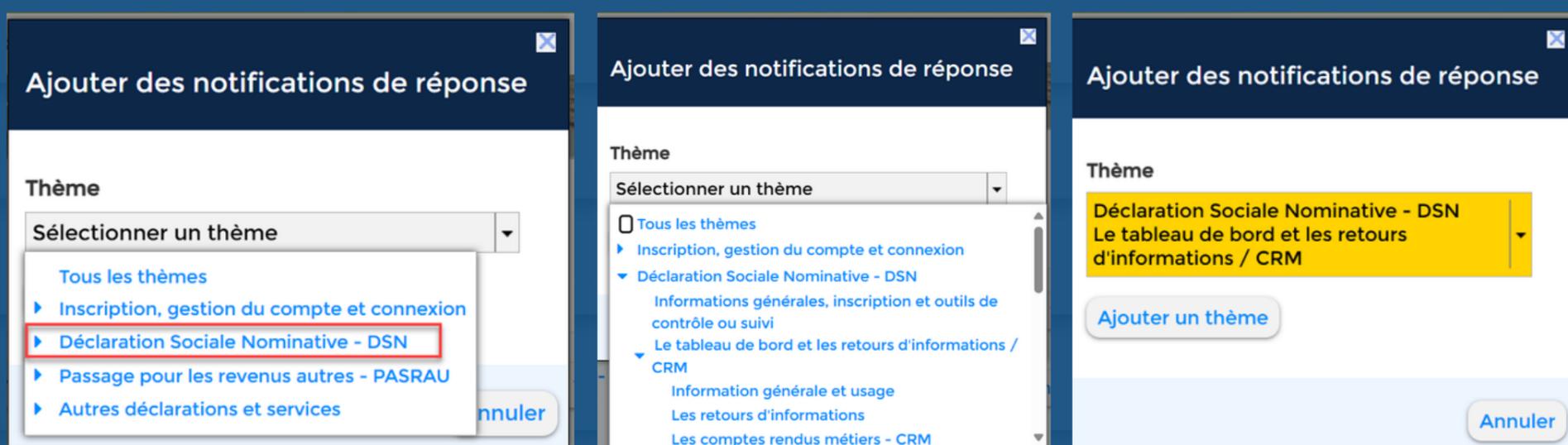
Vous avez la possibilité de vous abonner à “Tous les thèmes” de la base ou à un/plusieurs de votre choix. Pour cela, cliquez sur le bouton de votre choix :



[S'abonner à un ou plusieurs thèmes](#) [S'abonner à TOUS les thèmes](#)

NB : Si vous devez effectuer la DSN, nous vous conseillons afin d'être informé rapidement des mises à jour de consignes ou de nouveautés de vous abonner à l'ensemble des thèmes et sous-thèmes de celle-ci.

Pour sélectionner un sous-thème et ainsi vous y abonner, cliquez sur “**Déclaration Sociale Nominative - DSN**” par exemple, puis sélectionnez les sous-thèmes de votre choix en cliquant sur chacun d’eux, puis sur “**Ajouter un thème**” :



## IMPORTANT :

- Le nombre n'est pas limité, vous pouvez donc en ajouter autant que souhaité.
- Les notifications ont une date de fin dans le temps. Cependant, vous pouvez renouveler votre abonnement dès que souhaité en cliquant sur “**Renouveler**”. Dans votre espace personnel, vous avez en effet la date d'expiration pour chaque notification ainsi qu'un décompte :

Thème - Déclaration Sociale Nominative - DSN / Le tableau de bord et les retours d'informations / CRM  
Inscrit le 26/06/2025  
Expire 26/06/2027 (730 jours)

Renouveler

Supprimer

# Bonnes recherches sur la base de connaissances

Pour une consultation des contenus plus rapide et plus intuitive !

The screenshot displays the user interface of the NET-ENTREPRISES.FR knowledge base. At the top left, the logo features a yellow play button icon next to the text "NET-ENTREPRISES·FR" and "GIP Modernisation des déclarations sociales". To the right, the header reads "BASE DE CONNAISSANCES NET-ENTREPRISES". Further right, a yellow button contains the text "Votre espace base de connaissances" and "S'inscrire / Se connecter".

Below the header is a search bar with the text "Comment pouvons nous vous aider?" and a placeholder "Posez votre question ou saisissez des mots-clés ici". An example search query is provided: "Exemple de recherche: échéance DSN, jmn 2024, Compte entreprise assurance maladie".

The main content area is divided into three sections:

- Choisissez votre thématique:** Four dark blue buttons with icons and text: "Inscription, gestion du compte et connexion", "Déclaration sociale nominative - DSN", "Passage pour les revenus autres - PASRAU", and "Autres déclarations et services".
- Consultez les dernières publications:** A table with two columns: "Dernières Publications" and "Questions fréquentes". The "Dernières Publications" column lists three items, each with a "Nouveau" tag and a "Mise à jour" date (17/02/2025, 12/02/2025, and 07/02/2025). The "Questions fréquentes" column lists four topics: "Transmission des pièces jointes à l'Assurance Maladie", "DSN - Modalités déclaratives des heures supplémentaires ou complémentaires exonérées", "Consignes relatives à l'OETH en DSN", and "Modalités déclaratives de la part principale de la taxe d'apprentissage (TA)". Below the table are three search filters: "Recherche par date de création", "Recherche par date de mise à jour", and "Recherche par n°fiche consigne", followed by a yellow "Rechercher" button.
- Consultez les actualités et nouveautés:** A horizontal carousel of five images with labels: "Apprentis et stagiaires", "Régimes spéciaux", "ACTUELS VACATAIRES FONCTION PUBLIQUE", "ENIM", and "DSN - CI BTP".

At the bottom of the page, a dark blue footer contains the links "Informations CNIL" and "Plan du site".

