



# LA DSN : DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

---

Réglementation, procédure d'envoi, focus arrêt maladie et tarification...

*Décembre 2015*

## La loi de simplification du 22 mars 2012 institue la DSN



- Avril 2013 Ouverture au volontariat
- Mai 2015 Obligation intermédiaire
- Octobre 2015 Communiqué de presse précisant les conditions de généralisation
- Janvier 2016 Prise en compte obligatoire de la DSN, progressivement
- Janvier 2017 Généralisation pour la plupart des entreprises
- Juillet 2017 Achèvement de la généralisation



⇒ **La DSN est désormais une réalité !**

## Les objectifs de la DSN sont donc

- De simplifier les démarches de l'entreprise
- De lui faire bénéficier de gains de temps
- De sécuriser les droits des salariés
- D'optimiser les procédures
- De fiabiliser les données

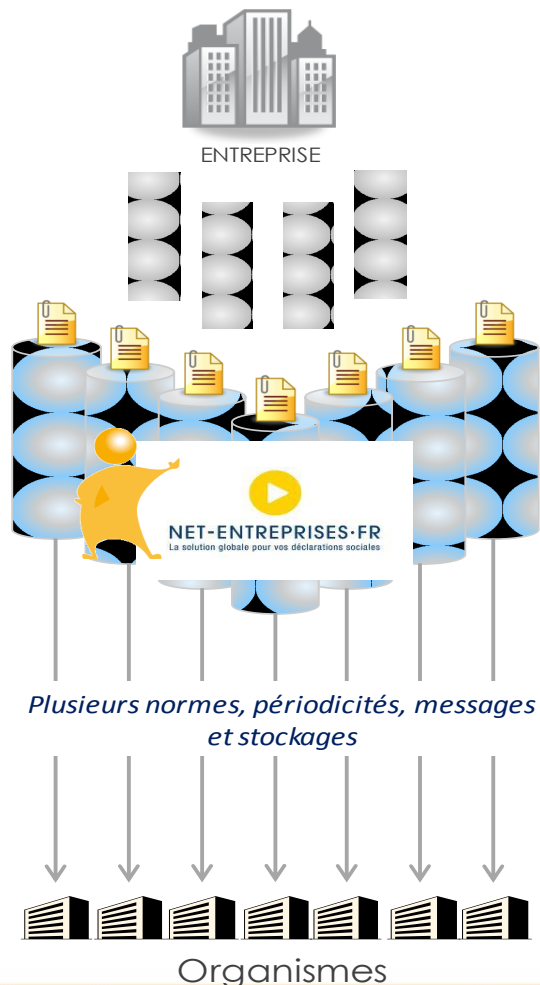
Part salariale Gain	Retenue	Part patronale Taux	Retenue
1,92	0,226	2,41	2,83
37,56	0,345	37,56	1,98
0,00	90,000	0,00	0,00
0,00	0,450	5,00	5,00
0,00	0,680	22,41	22,41
0,00	1,700	71,45	71,45
0,00	2,080	4,25	4,25
0,00	8,000	0,00	0,00
54,72	0,000		
96,23			
393,09			710,75

La DSN est basée sur l'acte de paie

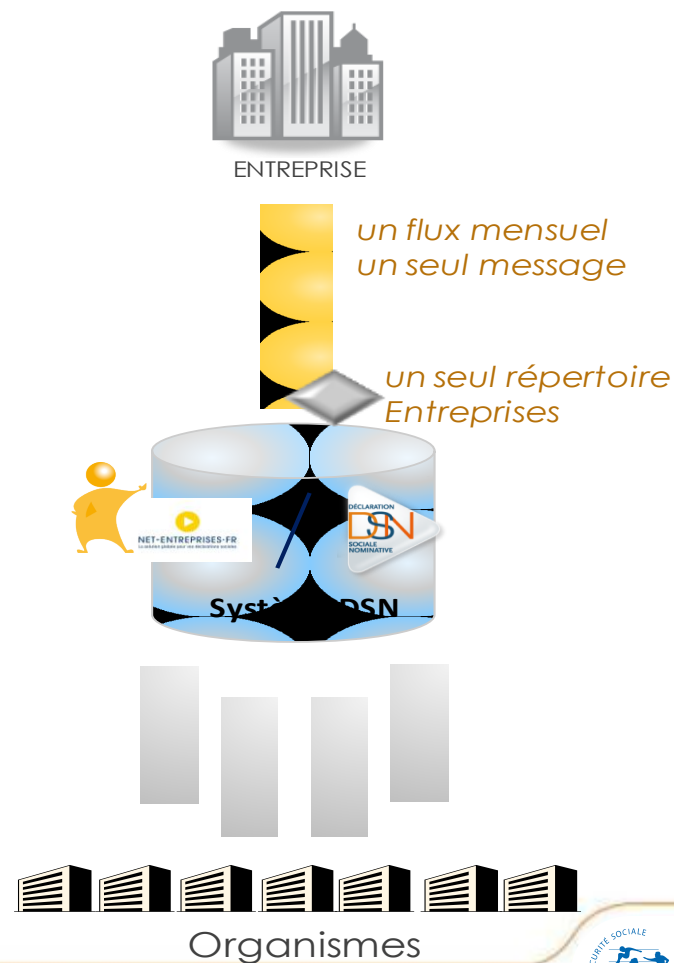
La DSN est une « **photo** » de la vie d'un salarié (c'est-à-dire un récapitulatif des éventuels arrêts, reprises....) au cours d'un mois



### Aujourd'hui avec net-entreprises



### Demain avec la DSN



# > La DSN... Une simplification et une nouvelle approche...

XX mois 2015 • DRP – Matinées employeurs 2015



## DSN MENSUELLE



## SIGNALEMENTS

Fin de  
contrat  
de  
travail



Arrêt  
de  
travail



Reprise  
de  
travail

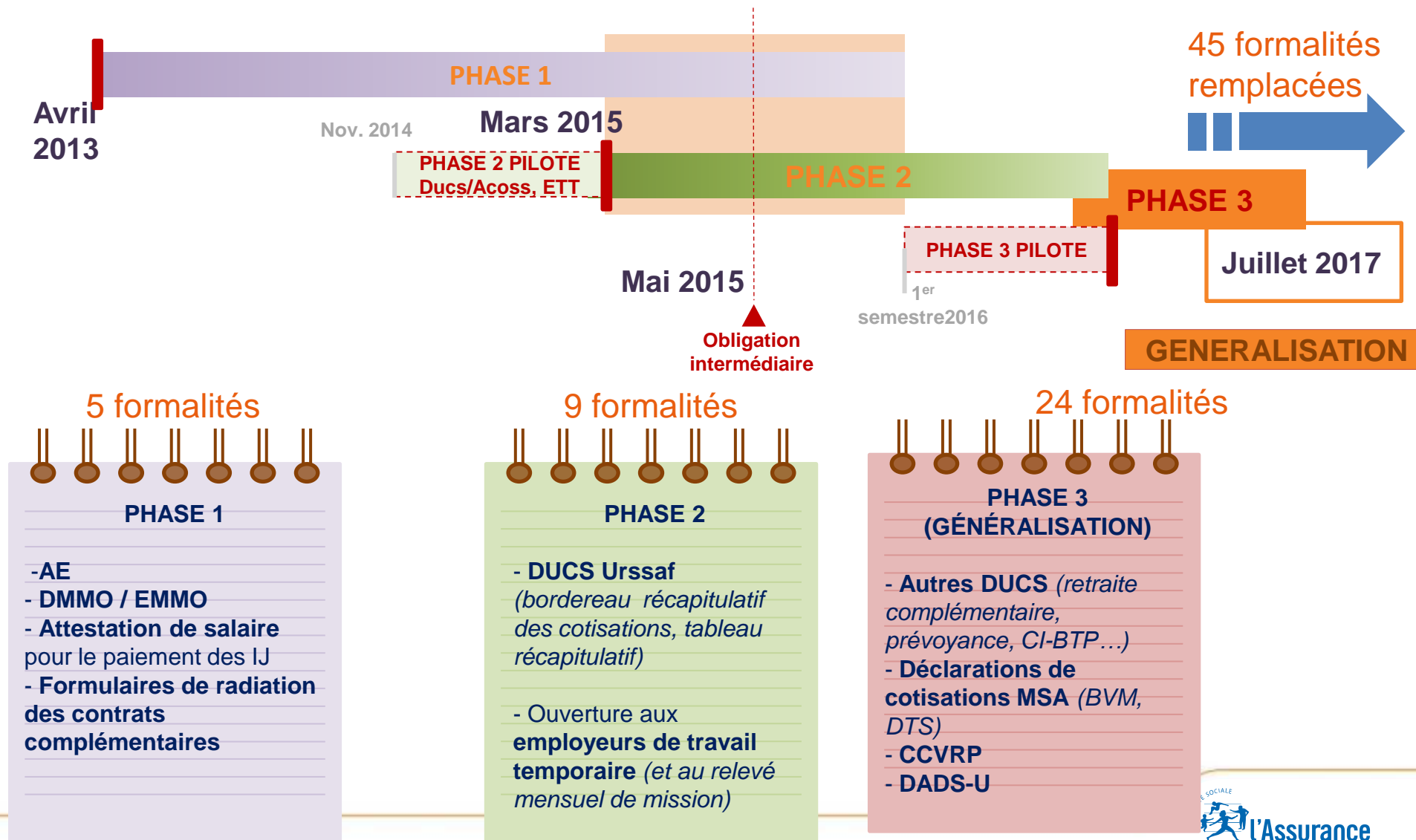


- ▶ Transmission mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie
- ▶ Prolongement naturel des informations figurant dans le bulletin de paie

- ▶ Fiches de paie (Informations relatives aux rémunérations et aux absences)

# Les étapes suivantes déjà en marche

XX mois 2015 • DRP – Matinées employeurs 2015



## > PROCEDURE D'ENVOI

**DSN VAL, CORRECTIONS, PIECES  
JOINTES, TABLEAU DE BORD...**

## > 2 types de transmission DSN

### *DSN mensuelle*

Ces échéances sont celles à respecter



*Pour les entreprises pratiquant la subrogation, les signalements peuvent être transmis avec la DSN mensuelle suivante.*

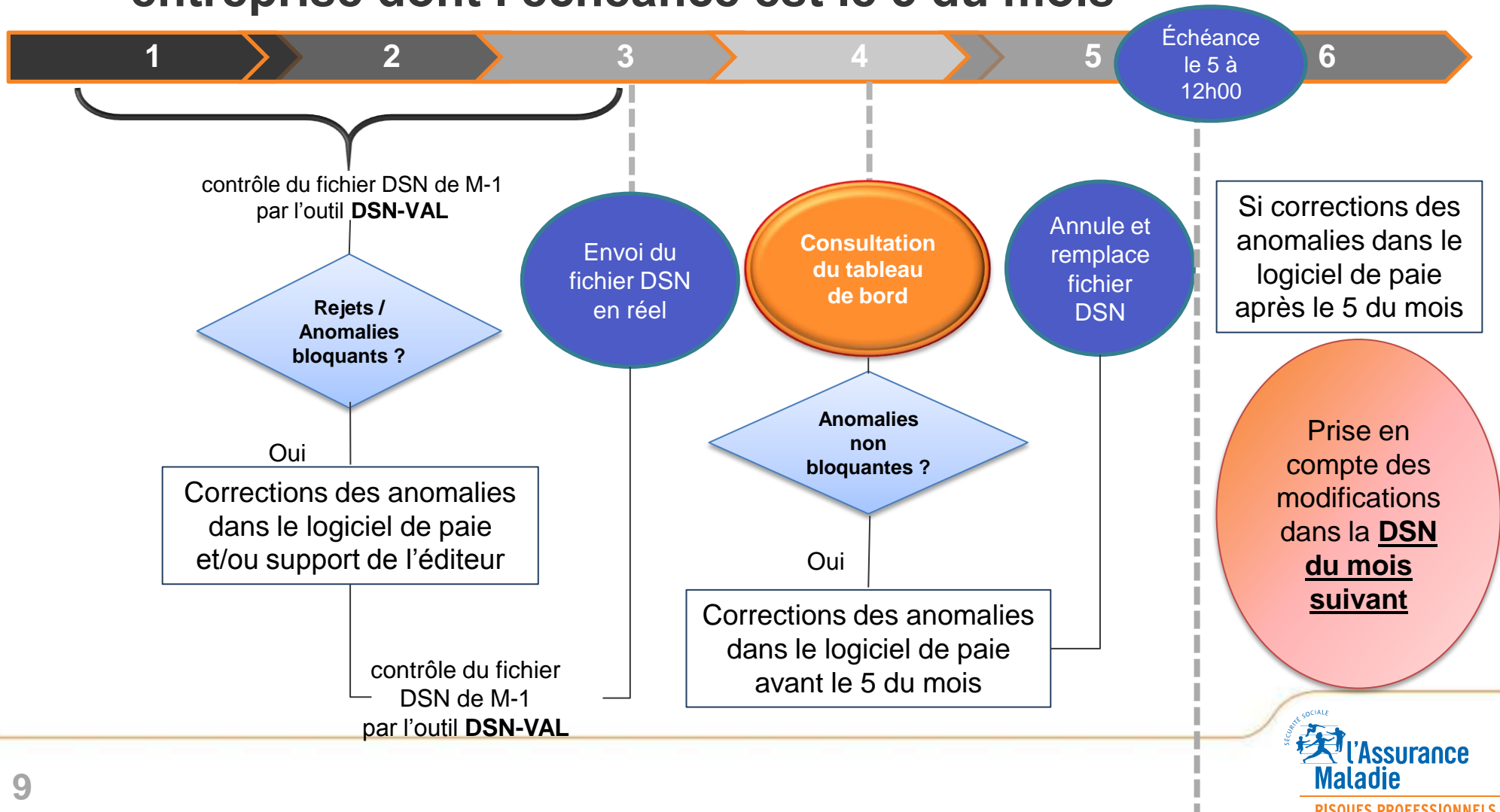
### *Les signalements*

- Fin de contrat,
- Arrêt de travail,
- Reprise du travail

⇒ À envoyer dans les 5 jours suivant la connaissance de l'événement



## > Procédure d'envoi de la DSN mensuelle pour une entreprise dont l'échéance est le 5 du mois



## > LES PIÈCES JOINTES

La BAL DSN [dsnpj@cpam-marseille.cnamts.fr](mailto:dsnpj@cpam-marseille.cnamts.fr),

- Contrairement aux envois dématérialisés via EFI ou EDI, pas de transmission simultanée de pièces jointes avec la DSN
- Un espace spécifique pour la transmission des documents.

### Les DOCUMENTS CONCERNES

- Les justificatifs d'accouchement (certificat, pièce d'Etat Civil,...)
- Les extraits d'acte de naissance - Risque paternité,
- Les justificatifs d'adoption - Risque maternité,
- Les notifications du non reclassement délivrées par l'employeur, dans le cas des FEDT (femmes dispensées de travail en situation de grossesse),
- Les RIB - Subrogation.

*Pour les entreprises pratiquant la subrogation, les nouvelles coordonnées bancaires sont transmises dès l'ouverture du compte, sans attendre l'envoi d'un signalement.*

## > LES PIÈCES JOINTES

### *Le Nommage des pièces jointes:*

- un mail par jour incluant l'ensemble des pièces jointes nécessaires
- respecter le nommage suivant : RISQUE\_NIR\_DATE D'ENVOI

*exemple AS\_255555555555\_220515.pdf*

- La liste des risques :
  - AS = Risque maladie
  - MAT = Risque maternité
  - PAT = Risque paternité
  - RIB = Tous risques

*Ces informations  
sont disponibles  
sur dsn-info*

### *Le Sujet du mail*

- Le titre du mail doit comporter votre n° SIRET ainsi que le n° d'envoi:  
*exemple*, si l'entreprise adresse ses pièces jointes en 3 envois :
  - \* Le 1er envoi doit avoir en sujet SIRET 1/3.
  - \* Le 2ème envoi doit avoir en sujet SIRET 2/3.
  - \* Le 3ème envoi doit avoir en sujet SIRET 3/3.

## > Le tableau de bord : votre outil de vérification

### *Vous y consultez :*

- Les états des transmissions des DSN mensuelles et des signalements d'événements
  - > *Fichier en pré contrôle*
  - > *Fichier traité*
  - > *Fichier en cours de traitement*
  - > *Fichier valide ou rejeté*
- Les bilans d'anomalies
- Les bilans complémentaires

*C'est désormais à vous de vous assurer de la bonne transmission de votre DSN grâce à la consultation de votre tableau de bord sur [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr)*

*Si vous pratiquez la subrogation, il vous permet d'accéder à vos bordereaux de paiements des indemnités journalières (BPIJ)*

## > FOCUS SUR LA QUALITE DES DONNEES

DATE PREVISIONNELLE DE FIN D'ARRÊT,  
CHANGEMENT DE CODE RISQUE/ TAUX AT

## > Focus sur la saisie d'un signalement d'arrêt

### *Vous devez indiquer*

- Le motif de l'arrêt
- La date du dernier jour travaillé
- Une **date de fin prévisionnelle d'arrêt**

*En cas de non saisie de date de fin prévisionnelle, l'attestation de salaires sera en échec de reconstitution (cf. tableau de bord > bilan des anomalies et bilan complémentaire).*

### *Fin prévisionnelle*

- Date de fin sur l'arrêt de travail (volet 3 employeur)
- Date d'émission du bulletin de situation lorsque le salarié est hospitalisé

#### *Bon à savoir :*

*Le signalement d'arrêt équivaut à l'attestation de salaire sauf en cas d'échec de reconstitution.*

## > Changement de code risque ou de taux en cours d'année

*Votre code risque ou votre taux de cotisation peuvent changer dans l'année pour diverses raisons :*

- Modification de votre activité
- Changement suite à vérification par la Carsat
- Décision de la CNITAAT...

*Vous recevez une nouvelle notification par courrier*

*Vous saisissez votre nouveau code risque et/ou nouveau taux de cotisation dans votre DSN mensuelle suivante*

*Votre DSN mensuelle devra **toujours préciser** le code risque et le taux de cotisation AT/MP correspondant qui figurent sur la dernière notification reçue*

## > Changement de code risque ou de taux en cours d'année

### *Exemple : changement de code risque pour modification d'activité*

- Jusqu'au 30/06/2015 votre code risque est le 551 CB (hôtel sans restaurant) avec un taux de 2,70 %
- Votre activité change
- Au 1/07/2015 votre code risque devient 553 AB (restaurant et hôtel avec restaurant) avec un taux de 3,80 %

*Votre **DSN de juin** devra indiquer le code risque 551CB et le taux de cotisation AT correspondant de 2,70 %*

*Votre **DSN de juillet** indiquera le code risque 553 AB et le taux de cotisation AT correspondant de 3,80 %*



## > Le code risque bureau

*La Carsat a également pu vous notifier un taux « bureau » qui s'applique à vos salariés non exposés au risque de votre activité principale.*

*Dans ce cas, vous l'indiquerez de la manière suivante sur votre DSN :*  
**553 ABB**, la dernière lettre identifiant le risque bureau



► DSN-info : <http://www.dsn-info.fr/>

### CONTACTER L'ASSISTANCE DSN

► du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 h

**0 811 376 376** Service 0,05 € / min  
+ prix appel

**LA DSN, C'EST PARTI !**

**ACTUALITÉS DSN**

- Important : [Information sur le déploiement opérationnel de la DSN en 2016](#)
- Résultats [enquête BVA septembre 2015](#)
- Important : [fin de la phase 1 à compter de novembre 2015](#)
- Pour info : [régularisations de type TR en 2015 pour les entreprises en DSN](#)
- Important : [Déclaration Urssaf phase 2...](#)

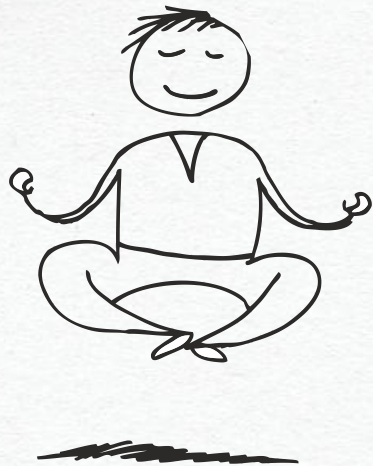
**BIBLIOTHÈQUE DSN**

Rechercher un document...

Base de connaissance

Bibliothèque DSN

RISQUES PROFESSIONNELS



> **Merci**