



# Connaissez-vous Net-entreprises et son bouquet de services ?

19 novembre 2024

- Comité Net-entreprises Bretagne
- Comité Net-entreprises Auvergne



# Sommaire



## Qu'est-ce que Net-entreprises ?

- Les rôles acteurs sur Net-entreprises
- La gestion des déclarants, déclarations et habilitations



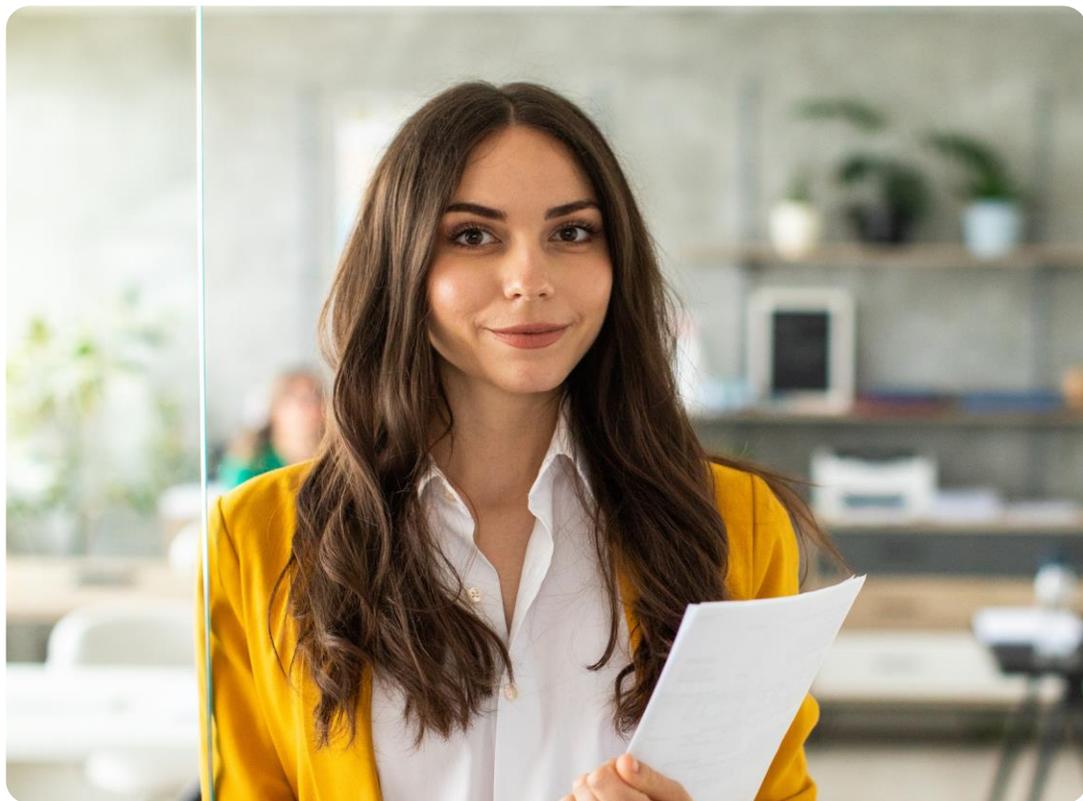
## Cartographie des services



## Qu'est-ce que la DSN ?

- Les signalements d'événements
- Préparer et contrôler ses données
- Le tableau de bord
- Perfectionner sa DSN





## Qu'est-ce que Net-entreprises ?

- Comité Net-entreprises Bretagne
- Comité Net-entreprises Auvergne

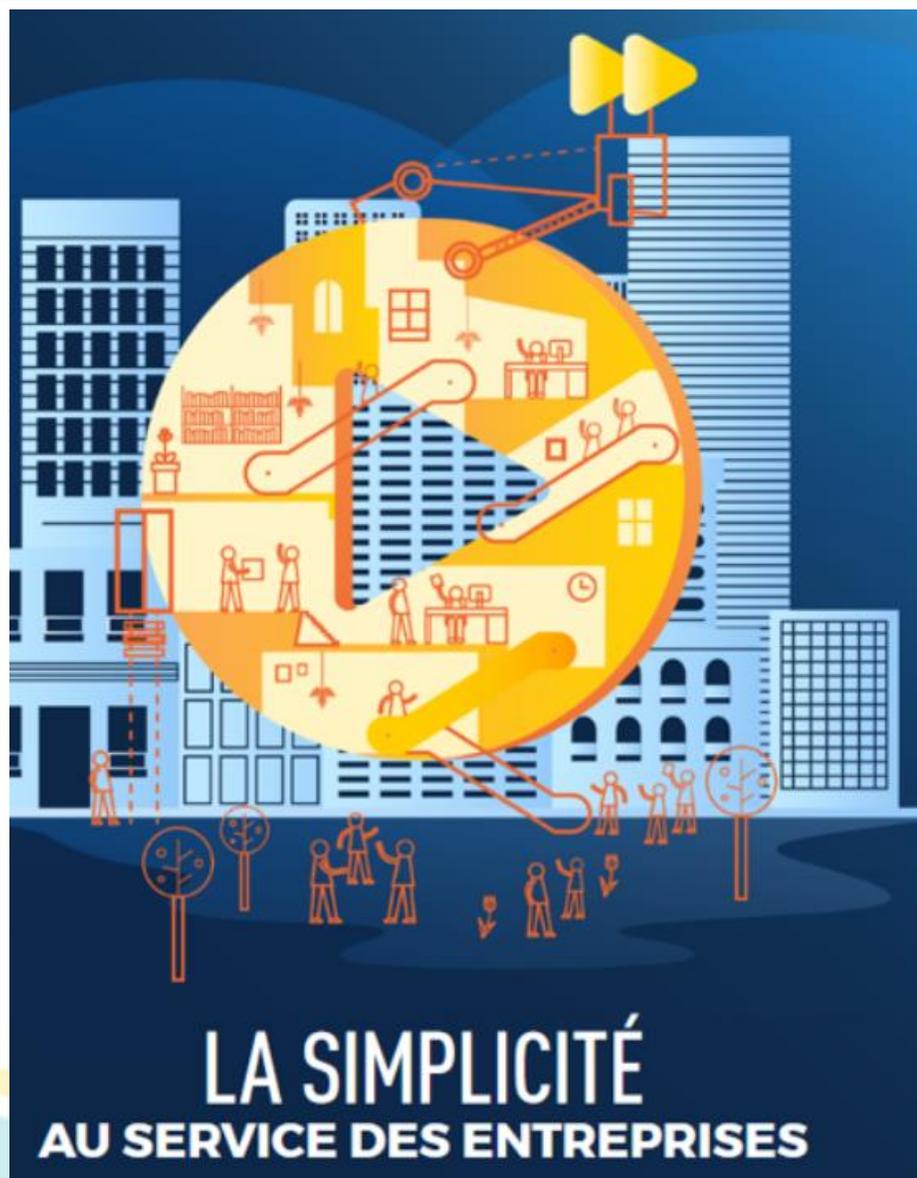


# Net-entreprises : un bouquet de services en évolution

**Un portail conçu pour regrouper en un lieu unique l'ensemble des services liés aux déclarations sociales**

- ▶ Le constat : des déclarations papiers ; une inadéquation entre les logiciels de paie et la nécessité de réaliser les déclarations ; des interventions humaines à chaque étape avec des délais de transmission trop longs ; une difficulté d'échanger avec les interlocuteurs concernés (trop nombreux et selon différents protocoles avec des délais et des échéances multiples).
- ▶ La solution : utiliser l'informatique pour réunir en un seul lieu la capacité d'échanger avec chacun des intervenants de la sphère sociale, pour s'adapter à l'utilisation d'internet et normer les échanges. Net-entreprises permet en un lieu unique de déclarer puis de régler les cotisations sociales.
- ▶ L'architecture : regrouper un maximum d'outils et de services nécessaires aux entreprises pour remplir leurs obligations sociales. Le portail s'articule de la manière suivante :
  - ▶ Les services développés et intégrés : ces services sont conçus et développés par le GIP-MDS ;
  - ▶ Les services et outils complémentaires : ces éléments sont gérés par le GIP-MDS ;
  - ▶ Les services accrochés : ces services sont intégrés dans Net-entreprises mais ne sont pas gérés par le GIP-MDS.

## FOCUS : QUELQUES CHIFFRES CLEFS



### **Plus de 40 millions de déclarations**

Déposées chaque année sur net-entreprises.fr

### **75 procédures remplacées**

Par la déclaration sociale nominative (DSN)

### **28 millions d'individus**

Dont 5 millions d'agents de la Fonction publique

### **2,4 millions d'entreprises**

Soit la quasi-totalité des entreprises en France

### **60 000 employeurs publics depuis 2022**

Fonction publique d'Etat, hospitalière et territoriale



# Les services de net-entreprises.fr, une utilité publique



En rassemblant l'ensemble des déclarations relatives aux cotisations sociales et aux événements de la vie professionnelle des salariés, net-entreprises.fr propose aux entreprises et à leurs mandataires (expert-comptable, centre et association de gestion agréés) d'effectuer et de régler leurs déclarations sociales.

# L'identité numérique d'une entreprise

## L'identité numérique est déjà partagée pour :

- Le site dédié au **Compte Professionnel de Prévention** de la CNAV
- Le site **jedeclare.com** des experts-comptables
- Le site d'**un organisme de prévoyance**
- L'accès aux **taux AT/MP** pour l'Assurance Maladie
- Le **compte formation**
- L'accès au compte de la **CRPCEN** (Caisse de Retraite et de Prévoyance des Clercs et Employés de Notaires)
- L'accès à **Portailpro**



## Qu'est-ce qui définit l'identité numérique d'une entreprise ?

- La reconnaissance de cette identité SIRET + nom + prénom est gérée au niveau du portail.
- Le SIRET est contrôlé par le référentiel partagé sur net-entreprises.fr.

SIRET



UN NOM



UN PRÉNOM



UN MOT DE PASSE

Grâce à son identifiant net-entreprises.fr, une entreprise peut se connecter aux sites des organismes qui ont déployé notre service d'identité numérique partagée. Nous appliquons le principe du « **Dites-le nous une fois** », comme pour l'identifiant France Connect des citoyens.





## 2 rôles majeurs :



Administrateur – Déclarant



Déclarant



Le rôle acteur est essentiel ! Il conditionne en effet les actions pouvant être effectuées et la consultation des éléments transmis sur le tableau de bord DSN notamment



Il est donc très important avant d'ajouter un collaborateur de définir son périmètre



Le menu personnalisé de l'utilisateur sera conditionné au rôle qui lui est donné



# Les rôles sur Net-entreprises

## Rôle de l'administrateur

- **S'inscrire** à tout ou partie des **déclarations** et services proposés **sur net-entreprises.fr**
- **Inscrire** ou **supprimer** des déclarants
- **Gérer les habilitations** (droits déclaratifs)
- **Créer des portefeuilles** et **ajouter/supprimer** des **clients/filiales** dans le cas d'une inscription tiers déclarante
- **Activer** d'autres **administrateurs** en attente d'inscription (processus de sécurisation des comptes Net-Entreprises)
- **Générer** un **nouveau mot de passe** à un déclarant ainsi que la modification de son adresse mail
- **Transmettre des déclarations**
- **Administrer** les **comptes des déclarants** et de leurs **habilitations** (droits déclaratifs)
- **En DSN l'administrateur** peut consulter **tous les retours transmis par les acteurs**

## Rôle du déclarant

- Le déclarant est un **collaborateur habilité par un administrateur** à déclarer et/ou payer pour le compte d'une entreprise/établissement
- Seule(s) la ou les personnes désignées par l'administrateur Net-Entreprises peuvent effectuer/transmettre la ou les **déclarations** ou **accéder** aux services sécurisés pour lesquelles **elles sont inscrites**
- **En DSN le déclarant** ne peut consulter que **les retours sur ses dépôts**



# Le « menu personnalisé multi-établissements »

The screenshot displays three menu panels on a dark blue background with colorful circles. The first panel, 'VOTRE TABLEAU DE BORD', contains 'Vos notifications' and 'Vos déclarations'. The second panel, 'VOTRE ESPACE ENTREPRISE', is highlighted with a yellow arrow and contains a 'Gestion' section with sub-items like 'Gérer les habilitations DSN', 'Gérer les déclarations', and 'Gérer les établissements', followed by 'Consultation' and 'Demande en attente'. The third panel on the right contains 'Outils de Contrôle', 'Référentiels', 'Outils de Paramétrage', 'Autres services', 'Solutions de paiement', and 'Sites partenaires'.

**RAPPEL :**  
seul  
l'administrateur  
accède à « *Votre  
espace  
entreprise* »

Le menu  
personnalisé est  
conditionné par  
le rôle  
(administrateur  
ou déclarant)

# Trouver et contacter son administrateur (1/2)

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

Dépôt de fichier issu du logiciel de paie

### AC (saisie)

Attestation d'assurance chômage - formulaire

Et accès à l'espace Pôle emploi (non accessibles aux tiers déclarants pour leurs clients et filiales)

### 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

### Compte AT/MP

Compte accident du travail / maladie professionnelle

Consultation de votre taux AT/MP, informations et détails

● ● ● ●

#### VOTRE TABLEAU DE BORD

- Vos notifications ↓
- Vos déclarations ↓

#### VOTRE ESPACE ENTREPRISE

- Gestion ↑
- Gérer les habilitations DSN (régime général)
- Gérer les habilitations DSN (régime agricole)

#### VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES

- Outils de Contrôle ↓
- Référentiels ↓
- Outils de Paramétrage ↓



Cliquez sur « **Votre compte** » du menu personnalisé en haut à droite :

# Trouver et contacter son administrateur (2/2)

NET-ENTREPRISES.FR GRAVAT MARTINE

18 Dernière connexion le 14/10/2021 à 09:35

Votre administrateur propriétaire est :

**GESTION DES INFORMATIONS PERSONNELLES**

- Modifier vos coordonnées
- Modifier vos données d'authentification

**DÉSABONNEMENT**

- Résilier votre inscription à net-entreprises
- Vous désabonner au service de message d'information

SE DÉCONNECTER

Vous pouvez alors contacter votre administrateur pour actualiser vos droits



# Gestion des déclarants



# La gestion des déclarants (1/5)



## Créer ou supprimer un collaborateur

The screenshot displays a user interface with three main sections:

- VOTRE TABLEAU DE BORD**:
  - Vos notifications ↓
  - Vos déclarations ↓
- VOTRE ESPACE ENTREPRISE**:
  - Gestion ↑
    - Gérer les habilitations DSN (régime général)
    - Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
    - Gérer les déclarations
    - Gérer les établissements
    - Gérer les déclarants (3 déclarant(s) inscrit(s) pour l'entreprise, 2 déclarant(s) géré(s) par l'administrateur) ⓘ
    - Gérer les habilitations
  - Consultation ↓
  - Demande en attente ↓
- VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**:
  - Outils de Contrôle ↓
  - Référentiels ↓
  - Outils de paramétrage ↓
  - Autres services ↓
  - Solutions de paiement ↓
  - Sites partenaires ↓

A yellow arrow points from the text 'Créer ou supprimer un collaborateur' to the 'Gérer les déclarants' option in the 'Gestion' menu.

Créer ou supprimer un collaborateur



# La gestion des déclarants (2/5)



## Créer un collaborateur

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Gestion > Gérer les déclarants



Cliquez sur la ligne sur laquelle vous souhaitez effectuer des modifications pour ouvrir le menu.  
 Sélectionnez les personnes qui pourront accéder aux services parmi les personnes déjà existantes.

### Gérer les déclarants



IMPRIMER



NOUVEAU DÉCLARANT

Déclarant

SIRET

Nom et Prénom

Contact

Mot de passe

Non défini

Administrateur propriétaire

SIRET

Nom et Prénom

Administrateur propriétaire



ANNULER



VALIDER



NET-ENTREPRISES-FR | Les Comités régionaux

Créer un collaborateur

# La gestion des déclarants (3/5)

PORTAIL OFFICIEL DES DÉCLARATIONS SOCIALES EN LIGNE

🏠 > Gestion > Gérer les déclarants > Ajouter un déclarant

📘 Renseignez les informations de votre déclarant et cliquez sur "Valider".  
IMPORTANT : N'oubliez pas de communiquer à votre déclarant son mot de passe provisoire afin de pouvoir se connecter.

## Ajout d'un déclarant

### 🏢 Entreprise

Siret \*

Raison sociale

### 👤 Déclarant

Nom \*

Prénom \*

Tél. fixe \*

Tél. portable

Adresse électronique \*

Confirmation d'adresse électronique \*

Abonnement aux messages d'information :

### 🔑 Mode d'affectation des habilitations

- manuel, en gérant au cas par cas les habilitations
- automatique, en lui attribuant les mêmes habilitations d'un déclarant existant :
- automatique, en lui attribuant les habilitations d'un des 5 profils de service :

✕ ANNULER

✓ VALIDER



## Créer un collaborateur



Les éléments de connexion seront envoyés **directement** à l'utilisateur **par mail**

← Choisir un mode d'affectation



# La gestion des déclarants (4/5)



## Supprimer un collaborateur

### Gérer les déclarants

IMPRIMER    + NOUVEAU DÉCLARANT

Déclarant				Administrateur propriétaire		
SIRET	Nom et Prénom	Contact	Mot de passe	SIRET	Nom et Prénom	<input checked="" type="checkbox"/> Administrateur propriétaire
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

↑    ✎    🗑

ANNULER    VALIDER

Supprimer un collaborateur



# La gestion des déclarants (5/5)

📘 Sélectionnez le remplaçant de F...E en cochant la case de la personne désirée. ✕

## Supprimer un déclarant

🔒 [Nom] a des habilitations.

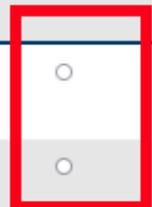
Voulez-vous les transférer vers un autre déclarant?

- Oui
- Non



+ NOUVEL ACTEUR

SIRET	Nom et Prénom	Rôles	Déclarations associées	Remplaçant
				<input type="radio"/>
				<input type="radio"/>



✕ ANNULER

✓ VALIDER

📘 **Supprimer un collaborateur**



**Conservez les droits déclaratifs en transférant les droits** d'un déclarant vers un autre déclarant

également **en direct**



# Gestion des déclarations



# La gestion des déclarations (1/3)

The image shows a screenshot of a web dashboard with a dark blue background and colorful circular patterns. The dashboard is divided into three main sections:

- VOTRE TABLEAU DE BORD**: Contains two items: "Vos notifications" and "Vos déclarations", each with a downward arrow.
- VOTRE ESPACE ENTREPRISE**: Contains a "Gestion" section with an upward arrow, which includes:
  - Gérer les habilitations DSN (régime général)
  - Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
  - Gérer les déclarations** (highlighted with a red box)
  - Gérer les établissements
  - Gérer les déclarants
  - Gérer les habilitationsBelow this is a "Consultation" section with a downward arrow, and a "Demande en attente" section with a downward arrow.
- VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**: Contains six items, each with a downward arrow: "Outils de Contrôle", "Référentiels", "Outils de Paramétrage", "Autres services", "Solutions de paiement", and "Sites partenaires".

# La gestion des déclarations (2/3)

## Gestion des déclarations

Nom de l'entreprise :

### L'entreprise

Entreprise

↓ 187 512 496 MODERNISATION DES DECLARATIONS SOCIALES

### Les établissements

Etablissements

Adresse

↓

↑

↓

#### Légende

 Choix des déclarations

 Ajouter/supprimer la CSS

 RETOUR

Cliquez sur la ligne pour déplier le menu puis sur la pile de feuilles

# La gestion des déclarations (3/3)

## 📖 Déclarations de l'établissement

Sélectionnez les déclarations pouvant être transmises par les déclarants pour le portefeuille en les basculant dans "les déclarations sélectionnées" à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un glissé.

Liste des déclarations disponibles		Liste des déclarations sélectionnées
Agora - Suivi des actions de formation et CEP. Réservé aux partenaires identifiés AGORA	>>	AC (dépôt) - Attestation d'assurance chômage - dépôt
C2P: Déclaration - Compte professionnel de prévention: Déclaration	<<	AC (asc. EDI) - Inscription à l'attestation d'assurance chômage en EDI
DADNet - Déclaration annuelle de données sociales	>	AC (saisie) - Attestation d'assurance chômage - formulaire
DAE - Déclaration de détachement à l'étranger de moins de 3 mois	<	Attestation de salaire - Attestation pour le versement des indemnités
DS PAMC - Déclaration sociale des professionnels de santé affiliés aux régimes PAM Conventionnés		Attestation salariales
Mon Compte Formation - Abondements des comptes de vos salariés		Compte AT/MP - Compte accident du travail / maladie professionnelle
Régularisation droits MCF - Régularisation des droits Mon Compte Formation		COTIZEN - Service de paiement COTIZEN
SCR - Situation changement de régime des agents pour les collectivités territoriales et administrations		DADS-U - Déclaration automatisée des données sociales unifiée
		DADS-U CI-BTP - DADS-U aux caisses Congés intempéries BTP
		DAT - Déclaration d'accident du travail ou de trajet
		DPAE (ex-DUE) - Déclaration préalable à l'embauche



Gérer les déclarations à l'aide des flèches de navigation ou en effectuant un « **glisser – déposer** »

✕ ANNULER

✓ VALIDER



# Gestion des habilitations



# La gestion des habilitations (1/3)

The screenshot displays a user interface with three main columns of navigation options:

- VOTRE TABLEAU DE BORD**
  - Vos notifications ↓
  - Vos déclarations ↓
- VOTRE ESPACE ENTREPRISE**
  - Gestion ↑
    - Gérer les habilitations DSN (régime général)
    - Gérer les habilitations DSN (régime agricole)
    - Gérer les déclarations
    - Gérer les établissements
    - Gérer les déclarants
    - Gérer les habilitations** (highlighted with a red box)
  - Consultation ↓
  - Demande en attente ↓
- VOS SERVICES COMPLEMENTAIRES**
  - Outils de Contrôle ↓
  - Référentiels ↓
  - Outils de Paramétrage ↓
  - Autres services ↓
  - Solutions de paiement ↓
  - Sites partenaires ↓

# La gestion des habilitations (2/3)

- ▶ **Sélectionnez** les informations dans les listes déroulantes et cliquez sur « **Rechercher** » :

## Gérer les habilitations

A l'aide des listes déroulantes sélectionnez les critères de sélection puis cliquez sur "Rechercher".

Siret \*

Administrateur

Déclarants

Service

ou trouver un NIC :

Sélectionner



RETOUR



RECHERCHER



# La gestion des habilitations (3/3)

Etablissement :

Service	Déclarants	Déclarer	Payer
AC (dépôt)		<input type="checkbox"/>	
AC (dépôt)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
AC (insc. EDI)		<input type="checkbox"/>	
AC (insc. EDI)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
AC (saisie)		<input type="checkbox"/>	
AC (saisie)	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
Attestation de salaire		<input checked="" type="checkbox"/>	
Attestation de salaire	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
C3S		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3S	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compte AT/MP		<input checked="" type="checkbox"/>	
Compte AT/MP	E	<input checked="" type="checkbox"/>	
COTIZEN		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
COTIZEN	E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
DADS-U		<input checked="" type="checkbox"/>	



**Ajouter/Supprimer une habilitation**

**Cochez ou décochez**

*les cases pour ajouter ou supprimer une habilitation :*





# Cartographie des services

- Comité Net-entreprises Bretagne
- Comité Net-entreprises Auvergne



## ▶ Cartographie des services : Portails de nos membres et partenaires



Pour les entreprises privées : [l'Urssaf](#)



Pour les entreprises publiques : [PEP's](#)



Pour les experts comptables : [Mon espace](#)



Pour le régime agricole : [Mon espace privé](#)

## ▶ Cartographie des services : Portails de nos membres et partenaires



La déclaration sociale nominative DSN



Compte entreprise – Services Assurance maladie



Compte AT/MP



Déclaration d'accident du travail - DAT



Attestation de salaire pour le versement des IJ - DS13



Gérer un dossier d'indemnités journalières



Bordereau de paiement pour les Indemnités Journalières - BPI3



Compte personnel de formation - CPF



Compte professionnel de prévention - C2P



Solde de la taxe d'apprentissage - SOLTeA



Régularisation des droits Mon Compte Formation (MCF)



Déclaration préalable à l'embauche - DPAE



Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaires - CRPCEN



Net-intempéries BTP



Contribution sociale de solidarité - CSS



Envoi d'un salarié à l'étranger - ILASS (ex DAE)

▶ Pour vous accompagner, vous avez les **pages publiques** :

Entreprises privées  
Tiers déclarants

Collectivités  
Fonction publique

Éditeurs

Concentrateurs

Presse  
Chercheurs

▶ Pour vous accompagner, vous avez la **base de connaissance** :

[Base documentaire DSN \(custhelp.com\)](https://custhelp.com)

▶ Pour vous accompagner, vous avez le **centre d'appel** :

**Un seul numéro pour nous contacter**

**0 806 800 700** Service gratuit + prix appel

pour Net-entreprises, DSN, PASRAU dès le 2 janvier 2024

NET-ENTREPRISES-FR

Besoin d'aide ?  
**Posez-nous vos questions !**

🔍 Agent hospitalier

Rechercher



## Qu'est-ce que la DSN ?

- Comité Net-entreprises Bretagne
- Comité Net-entreprises Auvergne



# Qu'est-ce que la DSN ?



La DSN, Déclaration Sociale Nominative, a été instaurée par la loi de **simplification** de 2012. Elle vise à remplacer les déclarations réalisées par les entreprises et leurs mandataires.

## Données de la DSN :

- L'identification de l'employeur et du salarié
- Les caractéristiques de l'emploi exercé
- La rémunération versée au salarié
- Les bases des cotisations

- La collecte des données est mutualisée et partagée avec les organismes de protection sociale selon leurs besoins.
- Des signalements d'évènements (arrêts de travail, fins de contrats de travail, etc.) complètent le dispositif mensuel

## Les conditions de succès de la DSN appliquées au PAS (Prélèvement à la Source) et au MNS (Montant Net Social)

La DSN a servi de socle au PAS. L'enjeu fut de faire coïncider législation fiscale et principes de la DSN, son rythme mensuel et l'appui d'une déclaration sur le SIRET. Un système similaire s'est ajouté sur les Revenus Autres, PASRAU.



## Avantages de la DSN

- **Simplifier** les démarches de l'entreprise
- Sécuriser les droits
- Fiabiliser les données
- Optimiser les procédures
- Généraliser la dématérialisation
- Lutter contre la fraude
- Faciliter l'évaluation des politiques publiques



# Modalités de déclaration

**Les dépôts de DSN peuvent se faire de deux façons :**

**Upload : dépôt par navigateur sur le portail**

**Machine to machine (MtoM) ou API (Application Programming Interface) :** Ce mode permet un dépôt automatique et en masse, sans que le déclarant ait à passer sur le portail DSN. En cas de dépôt MtoM, tous les retours sont adressés directement au déclarant (sauf AER et BPIJ qui sont disponibles seulement sur le tableau de bord)

Il existe différentes modalités de déclaration :

- Un établissement peut déclarer pour lui-même,
- Une entreprise (siège) peut déclarer tout ou partie de ses établissements
- Un établissement peut déclarer tous les établissements de son entreprise
- Il est possible de faire appel à un tiers-déclarant (ex. : quand la paie est déléguée)



# Qu'est-ce que la DSN ?

## Les organismes exploitant les données de la DSN

RETRAITE COMPLÉMENTAIRE  
**agirc et arrco**

**INSEE**

**C.C.V.R.P.**

**CRPCEN**  
Caisse de Retraite et de Prévoyance  
des Clercs et Employés de Notaires

**ircantec**  
La retraite complémentaire publique

**ALLOCATIONS  
FAMILIALES**  
Caisse nationale

**sa** santé  
famille  
retraite  
services

**CNIEG**  
Caisse Nationale  
des Industries  
Électriques et Gazières

**CRPN**  
Retraite des navigants

**Urssaf**  
Caisse nationale

**DARES**

**asp**

Agence de Services  
et de Paiement

**Camieg**

**France  
Travail**

**CiBTP**

SECURITE SOCIALE  
**L'Assurance  
Retraite**  
Caisse Nationale

**FP**  
DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES

**CTIP**  
CENTRE TECHNIQUE DES INSTITUTIONS DE PRÉVOYANCE

**FRANCE  
ASSUREURS**  
FAIRE AVANCER LA SOCIÉTÉ EN CONFIANCE

**MUTUALITÉ  
FRANÇAISE**

SECURITE SOCIALE  
**L'Assurance  
Maladie**  
Caisse Nationale

# Les signalements d'événements



# Les signalements d'événements

**Transmission mensuelle**  
et dématérialisée  
de données issues de la paie

Prolongement naturel  
des informations figurant  
dans le bulletin de paie



**Transmission à échéance**

**Fin de contrat de travail (FCT) et Fin de contrat de travail unique (FCTU)**

Destinataire : France travail et OC

**Arrêt de travail (AT)**

Destinataire : CNAM ou MSA  
(selon la nature de l'entreprise)

**Reprise suite à un arrêt de travail**

Destinataire : CNAM ou MSA  
(selon la nature de l'entreprise)

**Amorçage des données variables (SADV)**

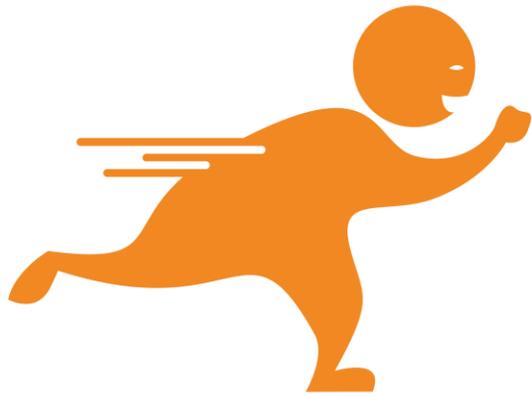
Destinataire : DGFIP, OC  
et MSA (en tant qu'OC)



**Transmission au fil de l'eau**



# Préparer sa DSN



# Les essentiels

01

## Utiliser le bon SIRET et le contrôler

Le service DSN [contrôle SIRET](#) est à disposition des déclarants

02

## Utiliser le bon NIR et le contrôler

Il est important de [vérifier auprès de vos salariés](#) les NIR en anomalies. Ces derniers devront réaliser les démarches nécessaires auprès de leur caisse d'assurance maladie et vous informer des suites.

03

## Contrôler le fichier

Utiliser [les outils](#) sur le portail Net-entreprises pour contrôler le fichier



# Les essentiels

## **DSN contrôle SIRET**

permet aux déclarants de vérifier la liste des Siret non reconnus dans le système DSN

## **Les tables de Nomenclatures**

un endroit unique pour :

- toutes les codifications ;
- les mises à jour ;
- télécharger les taux.

## **Tableau de bord DSN Net-entreprises**

une vue d'ensemble des DSN mensuelles et signalements d'événements transmis

## **DSN val**

permet de contrôler et fiabiliser des fichiers DSN, gratuitement et en local sans préjuger de son acceptabilité ultérieure

## **DSN FPOC**

Contrôle des données DSN au regard de la ou des Fiches de Paramétrage OC (FPOC) mises à disposition par les Organismes Complémentaires, et celles qui leur sont directement ou indirectement liées.

# Le tableau de bord



# Le tableau de bord



## Un outil de pilotage partagé

Grâce au tableau de bord DSN et à ses extensions, l'entreprise accède à une vue d'ensemble des actions qu'elle a faites et de leurs conséquences. En outre, le tableau de bord DSN et celui de net-entreprises.fr ouvrent l'accès aux services spécifiques des organismes.

### **Le tableau de bord permet :**

- *La vérification des données*
- *La bonne prise en compte des droits des salariés*
- *Des démarches déclaratives simplifiées pour le gestionnaire de paie*
- *L'amélioration continue des systèmes de paie*



# Le tableau de bord

## Informations disponibles sur le tableau de bord :

- **États de prise en compte** : reçu/traité/envoyé aux organismes destinataires /rejeté
- **Certificats de conformité : DSN OK** (mais les CRM restent à vérifier)
- **Bilans d'anomalies**  
**Comptes rendus métiers (CRM)** : chaque organisme intègre les éléments transmis dans son système et analyse la cohérence des données transmises dans les déclarations afin d'en **garantir la fiabilité**. Suite à cette analyse, il met à disposition un « compte rendu métier » (ou CRM) sur le tableau de bord, en précisant les anomalies ou en confirmant la qualité des déclarations
- **Bilans des Organismes Complémentaires (OC)**
- **Autres bilans complémentaires** : BPIJ\* de la CNAM pour suivre le paiement des Indemnités Journalières, Attestation Employeur Rematérialisée pour France travail, services + de l'Urssaf...



# Les remontées permettant de corriger

Exemple d'affichage des CRM 61, 62, 119 et 121 sur le tableau de bord

La mise à disposition du CRM 121 est immédiate suivant le dépôt de la DSN, avec un délai maximal de restitution à H+24.

CRM 121

Les CRM 61 et 62 sont des CRM non-normalisés. Les contrôles remontés dans le CRM 62 ont vocation, à terme, à ne remonter plus que dans les CRM normalisés 119 et 120.

CRM 61

CRM 62

CRM 119

Le CRM 119 remonte au plus tard à H+4 suivant le dépôt de la DSN et ce jusqu'à 20h la veille de la date d'exigibilité. Au-delà de cette date, le CRM 119 ne remonte plus. La remontée du CRM 120 vient « écraser » le CRM 119, qui disparaît alors du tableau de bord (cf. slide suivant)

### Déclaration sociale au sein de l'entreprise

N° Siret : 437899080 00042  
Etablissement Laura

Veillez trouver ci-dessous le détail de la déclaration.

### Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 15 Avril 2024 (fraction 2/2)

**Le 13/03/2024 à 16:01** N°0 Déclaration n°1 du fichier DSN202401\_mars\_2024  
N° réf : XXX  
Identifiant métier : XXX  
**Déclaration conforme**

[Afficher le certificat de conformité](#)

Distribution

- Régime Général

CRM Identité	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/03/2024 à 17:08
Contrôle de l'identité des individus	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/03/2024 à 17:02
Contrôles inter-déclarations	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/03/2024 à 17:19
- Urssaf		
Déclaration de cotisation et de télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/03/2024 à 16:02
Données nominatives	Réussite de la conformité métier	le 13/03/2024 à 16:04
Accompagnement à la résolution des anomalies	Réussite du traitement <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 13/03/2024 à 16:20

Organisme émetteur du CRM



**L'e-Rdv  
de la protection  
sociale**

# Les remontées permettant de corriger

Exemple d'affichage des CRM 120, 71, 94

Le CRM 120 est produit à J+5 au plus tard suivant la date d'exigibilité de la DSN. Lorsque la DSN est déposée au-delà de l'exigibilité, le CRM 120 remonte au plus tard à J+15.

Le guide API renseigne pour chaque organisme les numéros de CRM correspondants aux libellés affichés sur le tableau de bord. Cela dit, ce numéro n'a pas d'importance particulière pour le déclarant.

CRM 120

CRM 71

CRM 94

Déclaration sociale au sein de l'entreprise		
N° Siret : 437899080 00042		
Etablissement Laura		
Veuillez trouver ci-dessous le détail de la déclaration.		
Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 5 Mars 2024		
Le 27/02/2024 à 00:45 N°1 Déclaration n°1 du fichier depot_m		
N° réf : XXX Déclaration conforme		
Identifiant metier : XXX		
<a href="#">Afficher le certificat de conformité</a> 		
Distribution		
- Régime Général		
CRM identité	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 27/02/2024 à 02:12
Contrôle de l'identité des individus	Compte-rendu disponible avec notifications <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 27/02/2024 à 02:09
Contrôles inter-déclarations	Réussite du traitement	le 27/02/2024 à 02:09
- Urssaf		
Déclaration de cotisation et de télépaiement	Compte-rendu disponible <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 27/02/2024 à 00:46
Données nominatives	Réussite de la conformité métier	le 27/02/2024 à 00:49
Bilan mensuel d'accompagnement à la résolution des anomalies	Réussite du traitement <a href="#">Accéder au bilan de traitement</a>	le 09/03/2024 à 12:18
- Retraite complémentaire AGIRC-ARRCO		
Déclaration de cotisations et télépaiement	Compte-rendu disponible	le 11/03/2024 à 20:50
- DGFIP		
Données nominatives	Compte-rendu disponible	le 09/03/2024 à 19:04

Pour cette DSN déposée le 27/02, le CRM 120 vient remplacer le CRM 119 sur le tableau de bord le 09/03, soit à J+4 de l'exigibilité du 5/03



**L'e-Rdv  
de la protection  
sociale**

# Les remontées permettant de corriger

Les CRM URSSAF

## Outil Suivi DSN URSSAF (1/2)

**Objectif :** Corriger les anomalies signalées par les Urssaf à la suite du dépôt de DSN participe à la performance de la protection sociale.

Cette fiabilisation des données :

- ▶ Garantit le recouvrement des cotisations et contributions sociales au plus juste ;
- ▶ Sécurise l'ouverture des droits sociaux des salariés.

Pour optimiser l'accompagnement dans la correction au fil de l'eau de leurs anomalies DSN, les déclarants ont à disposition :

- ▶ Sur le tableau de bord net-entreprises, des comptes-rendus métiers sur les anomalies (données individuelles, données agrégées ou encore cohérence entre les deux)
- ▶ Un service en ligne sur [urssaf.fr](http://urssaf.fr) : Suivi DSN.

### L'outil SUIVI DSN permet de :

- ▶ Signaler les anomalies DSN pour permettre leurs corrections au plus tôt ;
- ▶ Expliquer les anomalies pour accompagner les déclarants dans l'identification de l'origine de l'erreur et mieux appréhender la correction ;
- ▶ Suivre l'état d'avancement des corrections pour cibler les anomalies antérieures non corrigées.



# Les remontées permettant de corriger

Les CRM URSSAF

## Outil Suivi DSN URSSAF (2/2)

### Les CRM URSSAF :

- ▶ Sont restitués sur le tableau de de Net-entreprises ou dans le logiciel de paie pour les déclarants ayant souscrit à cette option à chaque dépôt de DSN ;
- ▶ Se présentent sous 3 formes et restituent des anomalies DA, DI et DIDA.

Le Bilan mensuel d'accompagnement à la résolution des anomalies renvoie vers les CRM normalisés (Norme NEOREs) qui préconisent des éléments de correction.

- ▶ Ils se différencient toutefois en identifiant pour les anomalies DI les informations relatives aux salariés en anomalies (Nom, prénom, NIR, n° de contrat, matricule) ;
- ▶ Toutes les anomalies restituées dans les CRM sont consultables en parallèle au sein de Suivi DSN.

The screenshot displays the 'Suivi DSN' interface on the Urssaf website. At the top, the Urssaf logo is on the left, and the text 'TEST SUIVI DSN 900000000000' is on the right. Below the logo is the tagline 'Au service de notre protection sociale'. A search bar with the text 'Rechercher' and an 'OK' button is positioned below the header. A navigation menu titled 'Mes services en ligne' includes links for 'Accueil', 'Compte', 'Mon Profil', 'Suivi DSN', 'Documents', 'Actualités', and 'Messagerie'. The 'Suivi DSN' link is highlighted. The main content area is titled 'Accueil' and features a section 'Rechercher un compte d'employeur' with the following fields: 'Siren/Siret de l'établissement' (text input), 'Urssaf' (dropdown menu with 'Veuillez sélectionner un élément'), 'Numéro de compte' (two text inputs), and 'Nom de l'employeur' (text input). A 'Rechercher' button is located below these fields. To the right, a 'Références du compte' section shows 'Références du compte SAS SERVICES', 'Siret 0678 0678 0678', and 'N° interne 900000'.

# Perfectionner sa DSN



# Faisons un point sur le SIRET



## Lors de la création d'un SIRET à l'INPI

Bon à savoir : Aucun élément ne pourra être transmis tant que le SIRET n'a pas été enregistré sur Net-entreprises ou Urssaf.fr (Déclaration Préalable à l'Embauche)



## En cas de transfert d'un SIRET à un autre :

Ne jamais fermer un SIRET tant que le nouveau n'a pas été créé !



Le service DSN [contrôle SIRET](#) est à disposition des déclarants pour contrôler l'existence du SIRET utilisé.

# Identification de l'individu

Le NIR ou NIA est capital pour identifier l'individu tout au long de sa vie



L'identification des salariés ou agent passe par le **Numéro d'Identification au registre**

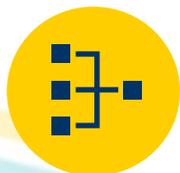
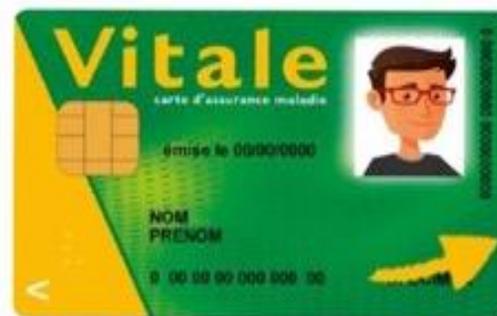


En l'absence de **NIR** ou de **NIA** (Numéro Technique d'Attente) attribué par la CPAM de l'agent vous pouvez créer un **Numéro Technique Temporaire (NTT)** au format suivant :

[Code sexe Siren Numeromatricule](#)

Il est **unique et pérenne** pour chaque individu dans « l'entreprise » (certains logiciels composent automatiquement un NTT).

## Le numéro de Sécurité sociale



Lorsqu'il obtient son NIA ou NIR, il convient de déclarer simultanément, le **NTT et le NIA/NIR dans un même mois de paie** afin de permettre la traçabilité et l'identification de l'individu.



# L'enjeu des données individuelles déclarées en DSN

Les données du contrat ou des quotités de travail qui seraient erronées en DSN ont un impact direct sur les individus et leurs droits aux prestations.

La qualité des données permet de garantir :

- ▶ Le calcul au fil de l'eau :
  - ▶ Des droits **maladie** ;
  - ▶ Des droits **chômage** ;
  - ▶ Des droits **retraite** ;
- ▶ La simplification des démarches des citoyens pour les **prestations de solidarité** ;
- ▶ La gestion du Prélèvement À la Source (**PAS**) ;
- ▶ La plupart des opérations de **recouvrement de cotisations** ;
- ▶ L'appui aux **aides aux Etablissements** ;
- ▶ Le suivi du dispositif des **politiques publiques** ;
- ▶ Des **statistiques publiques** sur la gestion du personnel hospitalier.



Veillez patienter, le webinaire va bientôt commencer

**Boostez** **votre** **expertise**

**en** **protection** **sociale** **!**



L'e-Rdv  
de la protection  
sociale