



# SOMMAIRE



## 1.....Les enjeux de la DSN

- 2. .... Qu'est-ce que la DSN ?
- 4. .... Un projet en plusieurs phases
- 5 . .... Une seule déclaration pour plusieurs avantages



## 6.....Les clés de la réussite

- 7. .... Bien comprendre la DSN
- 8. .... Évaluer le temps nécessaire
- 9. .... Mesurer les impacts
- 10. .... Former les gestionnaires de paye
- 11. ... Travailler avec une solution de gestion conforme DSN
- 12. .... S'inscrire pour déclarer la DSN
- 13. .... Informer les salariés



## 14....Les conseils pour générer une DSN conforme

- 15. .... Vérifier le numéro de SIRET
- 16. .... Recueillir les informations
- 17. .... Paramétrer le logiciel
- 18. .... Contrôler les données
- 19. .... Déposer la DSN en mode test
- 20. .... Passer du mode test au mode réel
- 21. .... Transmettre la DSN en mode réel

# 1. Les enjeux de la DSN

- ▶ Définition
- ▶ Phases
- ▶ Avantages



Depuis plusieurs années, les entreprises transmettent des données multiples mais très proches, à diverses échéances et à différents organismes. **La DSN (Déclaration Sociale Nominative) a été mise en place pour simplifier les démarches administratives des entreprises.** Ainsi, la plupart des déclarations sociales, notamment la DUCS et la DADS-U, laissent leur place à cette nouvelle norme.

Le projet DSN a été officialisé par l'article 35 de la loi du 22 mars 2012, dite « loi Warsmann ».

Ainsi les données issues de la paye seront adressées mensuellement (le 5 ou 15) et de manière automatisée. Cette transmission unique se fait vers un seul point d'entrée principalement **net-entreprises.fr** ou **msa.fr** pour les entreprises du secteur agricole.

En parallèle de la déclaration mensuelle, le signalement d'événements concernant les salariés est lui aussi simplifié (un départ d'un salarié, un congé maladie, une rupture d'un contrat de travail, etc.).

La DSN est mise en place par le Groupement d'Intérêt Public - Modernisation des Déclarations Sociales (GIP-MDS).

Toutes les entreprises du secteur privé sont concernées par cette obligation.

Depuis le 19 mai 2016, un décret définit de nouveaux seuils de passage à la DSN. Ces nouvelles échéances se basent sur un montant de cotisations et contributions sociales dues au titre des payes versées en 2014 et concernent :

### Juillet 2016

(DSN exigible le 5 ou le 15 août 2016)

- Les employeurs du régime général et agricole quand le montant est supérieur ou égal à 50 000 €
- Les tiers mandatés quand le montant est supérieur ou égal à 10 M d'€

### Janvier 2017

(DSN exigible le 5 ou le 15 février 2017)

- Les employeurs du régime général quand le montant est inférieur à 50 000 €
- Les employeurs du régime agricole quand le montant est supérieur ou égal à 3 000 €
- Les tiers mandatés quand le montant est inférieur à 10 M d'€

### Avril 2017

(DSN exigible le 5 ou le 15 mai 2017)

- Les employeurs du régime agricole quand le montant est inférieur à 3 000 €



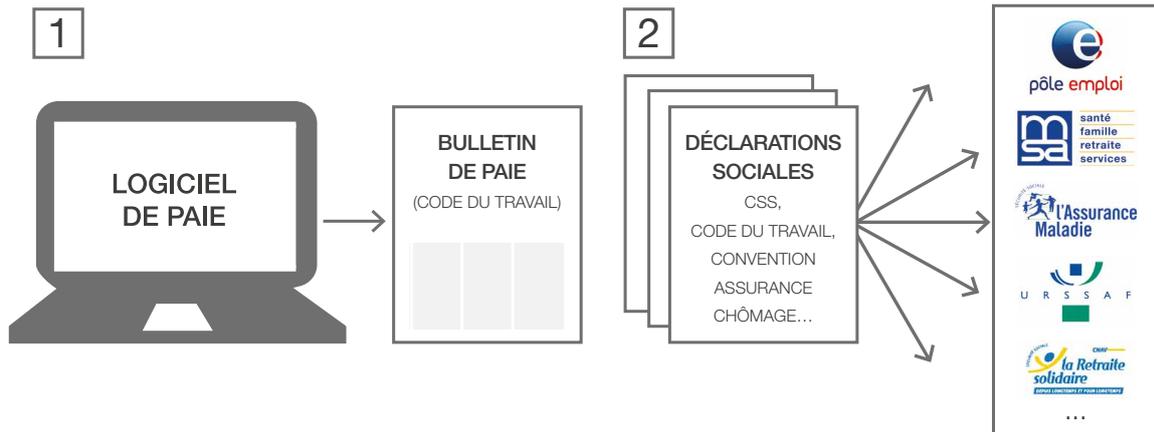
# ■ Qu'est-ce que la DSN ?

## ► Définition

Phases

Avantages

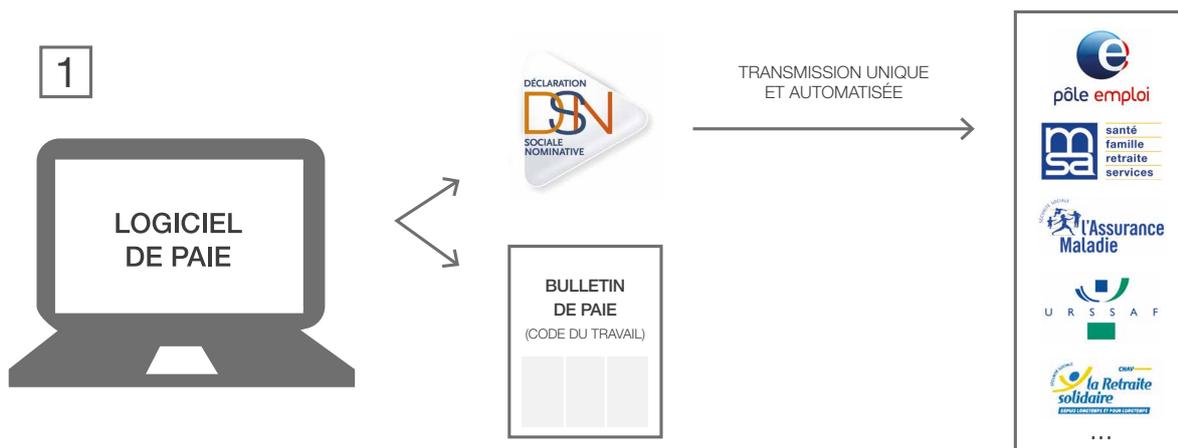
## ■ Avant la DSN



➤ 2 procédures distinctes avec des échéances différentes.

Il y avait donc 2 logiques différentes : 1 pour la paie et 1 pour les déclarations

## ■ Après la DSN



➤ 1 même traitement de la DSN.

La paie devient la source directe de la DSN mensuelle



La mise en place définitive de la DSN se fera en juillet 2017. **Cependant, les entreprises peuvent entrer dans le processus DSN sur la base du volontariat depuis 2014.**

Le périmètre des déclarations concernées évolue sur 3 phases.

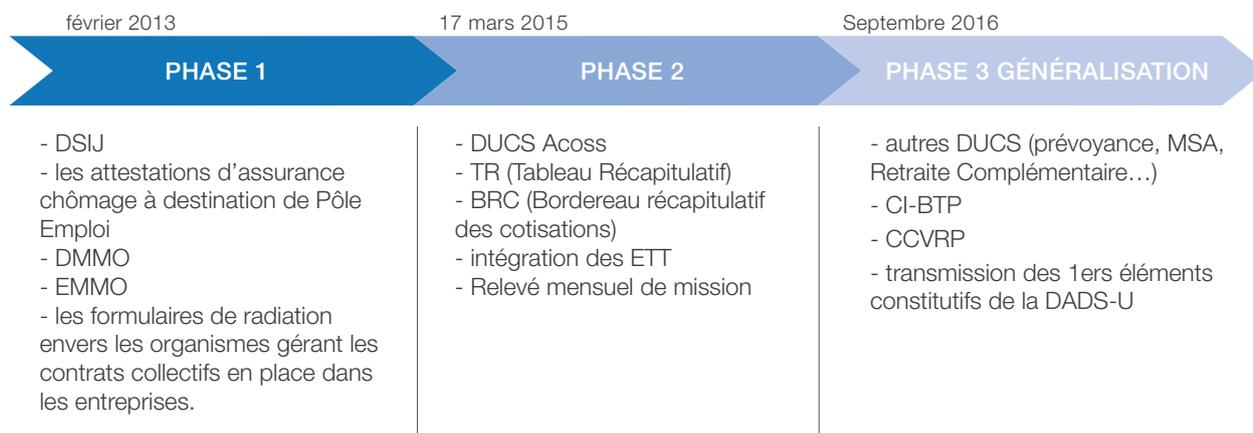
**La phase 1** englobe les déclarations suivantes :

- les attestations de salaires pour le versement des indemnités journalières de la Sécurité sociale,
- les attestations d'assurance chômage à destination de Pôle Emploi,
- les déclarations de mouvements de main d'œuvre (DMMO),
- les enquêtes de mouvements de main d'œuvre (EMMO),
- les formulaires de radiation envers les organismes gérant les contrats collectifs en place dans les entreprises.

**La phase 2** se compose des cinq déclarations de la phase 1 et intègre de nouvelles déclarations (DUCS Urssaf, le relevé mensuel de mission).

Quant à **la phase 3**, prévue pour septembre 2016, elle englobe toutes les déclarations déjà incluses dans les deux premières phases et intègre les déclarations restantes (DADS-U, les autres DUCS prévoyance, MSA, retraite complémentaire, etc.)

## Les différentes phases de la DSN





# ■ Une seule déclaration pour plusieurs avantages

Définition

Phases

► **Avantages**



## Simplifier le processus de déclaration pour les entreprises

Alléger la charge administrative. Aujourd'hui 800 données sociales sont demandées aux entreprises, **avec la DSN le nombre passera à 200<sup>(1)</sup>**.

Augmenter l'efficacité dans la gestion de la paye grâce à la diminution des données à saisir. Selon des estimations, **la charge de travail serait diminuée de 20%<sup>(1)</sup>**.

Améliorer la fiabilité des données transmises grâce à une meilleure sécurisation. **Le risque d'erreurs est alors diminué.**

(1) Source : Groupement d'Intérêt Public – Modernisation des Déclarations Sociales (GIP-MDS)



## Plus de sécurité et de confidentialité pour les salariés

Une **meilleure sécurisation** de leurs droits grâce à une identification unique valable auprès de tous les organismes.

Une **simplification** des démarches administratives auprès des organismes.

Une **meilleure confidentialité** des données personnelles car leur protection est renforcée.

# 2. Les clés de la réussite

- ▶ Comprendre
- ▶ Évaluer
- ▶ Mesurer
- ▶ Former
- ▶ S'informatiser
- ▶ S'inscrire
- ▶ Informer



**La DSN est une nouveauté légale dont la logique et la mécanique diffèrent complètement de la DADS-U et de la DUCS.**

Avant de se lancer dans sa mise en place, il est nécessaire de **comprendre son périmètre, son fonctionnement** et les mécanismes à adopter. Une fois les bases acquises, le passage pourra être abordé plus sereinement.

**Pour obtenir des informations concernant cette nouveauté légale, il est possible de se renseigner :**

- En contactant le numéro spécial DSN 0 811 376 376<sup>(1)</sup>
- Sur le site dsn-info <http://www.dsn-info.fr/>
- Auprès d'un correspondant chez un organisme complémentaire (MSA, Urssaf, etc.)
- Auprès des éditeurs de logiciels de gestion
- Auprès des revendeurs informatiques
- Auprès d'un Expert-Comptable

(1) Service 0,05€/min + prix d'appel

Comment ?

Action ?

DSN ?

Quand ?





### Selon le GIP-MDS, « le délai moyen pour une TPE/PME pour passer à la DSN est de 2 mois ».

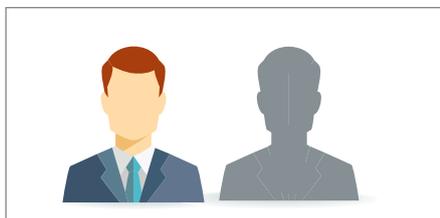
Ce laps de temps commence au moment où l'entreprise prend la décision de passer à la DSN et se termine quand elle dépose sa première déclaration.

En entrant volontairement dans la DSN, il est possible de réaliser la déclaration en mode test. A terme, ce mode « essai » disparaîtra, pour laisser place à une transmission réelle.



(1) Enquête réalisée par mail auprès de 309 clients EBP Paye en septembre 2015.

Prendre le temps de bien suivre toutes les étapes, permet de ne pas en perdre lors du dépôt de la déclaration.



1 utilisateur sur 2 de la DSN a dû adapter ses process internes pour mettre en place la DSN<sup>(1)</sup>.

La mise en place de la DSN va avoir des impacts sur le service en charge de la paye et dans la gestion des déclarations sociales. Il faut adapter cette nouvelle obligation aux différentes structures d'entreprise.

Certaines vont choisir d'externaliser la gestion de la paye auprès d'un expert comptable ou d'une entreprise spécialisée dans ce domaine.

D'autres vont continuer à prendre en charge la gestion des déclarations sociales en interne.

Le choix de conserver cette gestion en interne occasionne **deux changements notables** : le travail en mode projet et une nouvelle manière de gérer la paye.

## 1) Travailler en mode projet

Selon la taille et l'organisation en interne, il est recommandé de définir une personne qui sera « **chef de projet** ».

Il sera alors le « garant du projet » et sera en charge de sa mise en place au sein de l'entreprise. Il devra alors identifier les différents jalons et s'assurer que toutes les actions sont correctement menées. Il faut s'assurer qu'il informe les personnes qui seront impactées et qu'il les fasse adhérer au projet.

**Ce processus demande du temps, la charge estimée lors du passage à la DSN est de 2 à 8 jours/homme<sup>(2)</sup>.**

Il est nécessaire de définir des jours ou des créneaux horaires qui seront réservés au projet.

## 2) Adapter la manière de gérer la paye

La charge de la DADS-U au mois de janvier préoccupe tous les gestionnaires de paye. La DSN est un acte mensuel, ainsi le mois de janvier n'est plus surchargé. **Désormais, une fois les bulletins établis les gestionnaires doivent s'occuper de leur DSN.**

Mais la façon de gérer les événements liés aux salariés change aussi. **Il est nécessaire de les déclarer dans les 5 jours ouvrés après en avoir pris connaissance.**

Si l'entreprise travaille avec un Expert-Comptable ou si elle externalise sa paye, il faut signaler les événements au plus tôt.

**La réactivité devient donc le maître-mot !**

(1) Enquête réalisée par mail auprès de 309 clients EBP Paye en septembre 2015.

(2) Selon le GIP-MDS



La formation permet de bien appréhender cette nouveauté légale et d'en mesurer les impacts.

La formation est le meilleur atout pour ne pas perdre de temps et assurer **un vrai gain de productivité.**

## La formation permet de bénéficier :

### Meilleure productivité

- D'une bonne compréhension du fonctionnement et des mécanismes afin d'être opérationnel plus rapidement.

### Gain de temps

- D'un gain de temps dans la mise en place grâce à une parfaite maîtrise du sujet. La personne en charge de la paye est en mesure de la générer rapidement, sans avoir à se documenter seule et via une multitude de supports.

### Gain financier

- D'un gain financier en évitant les majorations de retard. En effet, le défaut de production dans les délais prescrits, l'oubli ou l'inexactitude d'une information déclarée entraîne l'application de pénalités.

### DSN Conforme

- D'un logiciel bien paramétré car il est primordial de travailler avec une solution bien configurée. Ainsi le gestionnaire de paye maîtrise la DSN dans le logiciel.



## Travailler avec une solution de gestion conforme DSN

Comprendre  
Évaluer  
Mesurer  
Former  
► **S'informatiser**  
S'inscrire  
Informier

**La déclaration de la DSN passe obligatoirement par un format numérique.** Les informations transmises dans la déclaration proviennent notamment des données présentes dans le bulletin de paye.

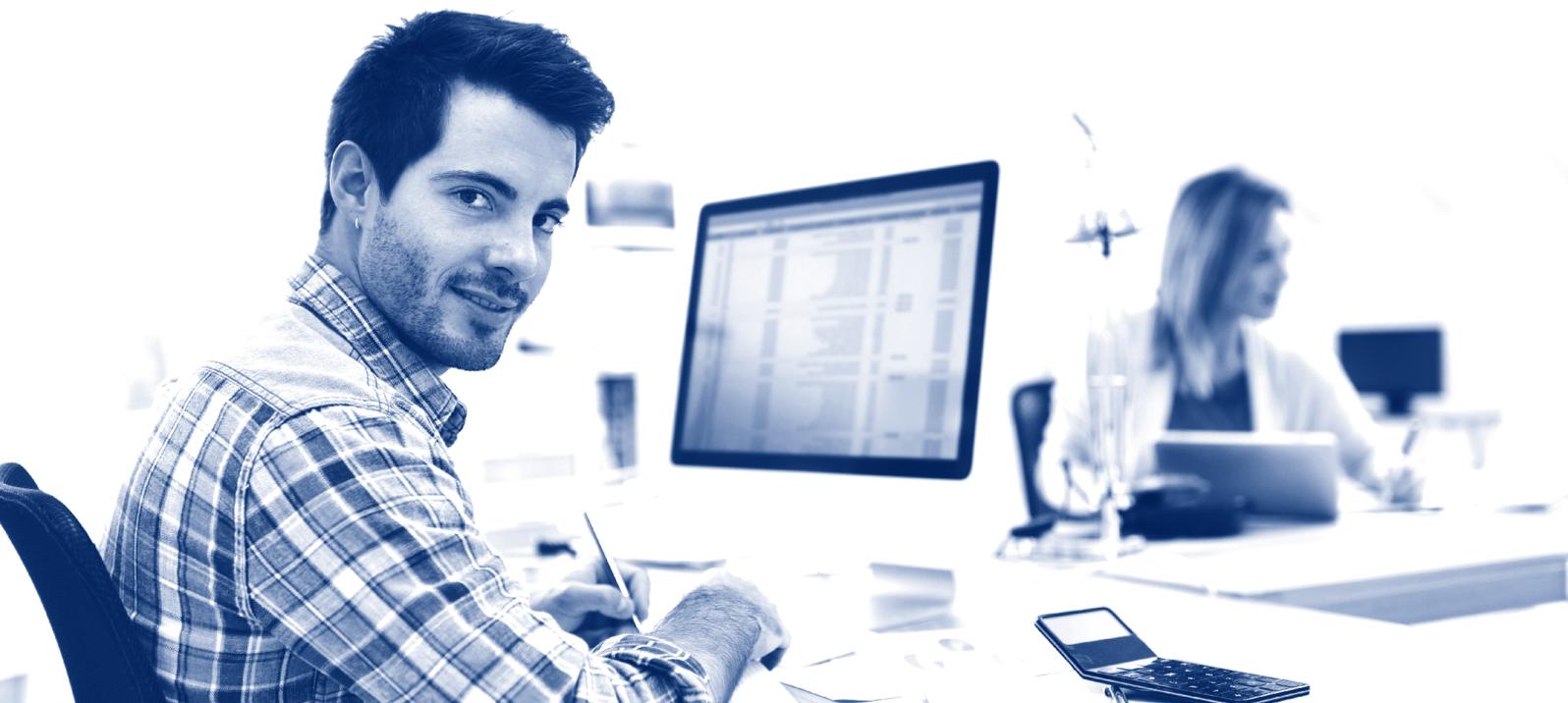


À la différence de la DADS-U, toute saisie manuelle de la déclaration devient impossible.

Les entreprises souhaitant gérer la paye en interne doivent forcément s'équiper d'un logiciel et vérifier qu'il soit bien conforme.

De nombreux éditeurs proposent des solutions de paye qui sont conformes avec cette nouveauté légale.

Une liste d'éditeurs ayant signé la charte DSN est disponible sur le site [dsn-info](http://dsn-info).





**Transmettre la DSN nécessite de passer par un portail de télédéclaration.** Les deux principaux portails sont [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) ou [msa.fr](http://msa.fr) (pour les entreprises du secteur agricole).

### Déjà inscrit :

- **sur net-entreprises.fr.** Il suffit d'ajouter la DSN à la liste des déclarations en cochant la case « J'ai pris connaissance ». Il sera possible de gérer des droits d'accès au portail ou d'ajouter de nouvelles personnes.
- **sur msa.fr.** Il faut également ajouter la DSN à la liste des déclarations. De la même manière, en cochant la case « J'ai pris connaissance ».

### Première inscription :

- **sur net-entreprises.fr.** L'inscription se fait depuis le site <http://www.net-entreprises.fr/>. Plusieurs étapes sont alors à suivre. Une vidéo les explique sur <http://www.dsn-info.fr/inscription.htm>.
- **sur msa.fr.** Il est recommandé de contacter le correspondant MSA.

**Si l'entreprise appartient aux deux régimes (général et agricole), les démarches doivent être effectuées sur les deux portails.**

Lors de l'inscription, il est obligatoire de « signer » la charte relative à la DSN. Sans validation de celle-ci, il n'est pas possible de déposer la déclaration. Elle est disponible sur <http://www.dsn-info.fr/charte-dsn.htm>.



### Avant d'entrer dans le processus DSN, il est impératif d'informer les employés sur :

- Les données à caractère personnel qui sont incluses dans la DSN.
- Les modalités d'exercice et de rectification des droits d'accès à ces données.

Au-delà de l'obligation d'information, l'employeur a tout intérêt à mettre en avant les avantages pour ses salariés. Les remboursements par certains organismes seront par exemple plus rapides.

Sur le site dsn-info, il est possible de télécharger un exemple de lettre.

Une fois que toutes les étapes de préparation ont été menées, la génération de la DSN peut alors être effectuée.

Identifier les actions à mener et les mettre en place, **fait gagner du temps, elles évitent de générer des erreurs** et de refaire une nouvelle déclaration.

# 3. Générer une DSN conforme

- ▶ SIRET
- ▶ Informations
- ▶ Paramétrage
- ▶ Contrôle
- ▶ Mode test
- ▶ Mode réel
- ▶ Transmission



## ■ Vérifier le numéro de SIRET

### ► SIRET

- Informations
- Paramétrage
- Contrôle
- Mode test
- Mode réel
- Transmission

**Il est primordial de contrôler la validité du SIRET** (Système d'Identification du Répertoire des Établissements). Un numéro non reconnu entraînera un rejet de la déclaration.

Ce numéro permet d'identifier les entreprises en France et il est composé de 14 chiffres.

Net Entreprises a mis en place sur son site le service « DSN contrôle SIRET » afin de pouvoir le vérifier. Il permet de savoir si le numéro de SIRET est reconnu ou non dans le système DSN. La réponse est transmise par email.

Une fiche illustrée est mise à disposition sur dsn-info :

Pour les entreprises du secteur agricole, il faut se rapprocher du correspondant MSA.



### Le paramétrage du logiciel, nécessite de renseigner des données concernant la structure et les salariés.

Afin de ne pas perdre de temps, il est important de recueillir en amont :



#### Pour l'entreprise

Les informations qui correspondent **aux organismes** auxquels la société est rattachée (Urssaf, institutions de prévoyance...).



#### Pour les employés

Pour chacun d'entre eux, il faut posséder le **numéro de sécurité sociale** (NIR) et surtout vérifier qu'il soit correct. Il est mentionné sur le bilan d'identification des salariés transmis lors de la DADS-U.

Ce numéro est le seul identifiant de chaque salarié.



Une DSN conforme repose notamment sur la nécessité de travailler avec **un logiciel correctement paramétré.**



Le paramétrage de la solution de paye peut prendre plus ou moins de temps. Si celle-ci est déjà paramétrée cette étape sera plus rapide.

Les données transmises dans la DSN proviennent du logiciel et des bulletins, il est donc primordial qu'elles soient correctes et bien renseignées.

**Exemple de données concernant les salariés qui doivent être intégrées :**

- civilité,
- prénom,
- nom,
- date d'entrée dans l'entreprise,
- date du début de contrat.



Un outil « DSN-val » est mis à disposition des entreprises pour contrôler les données. Il est gratuit et téléchargeable sur le site [dsn-info](http://dsn-info). **Il permet de vérifier les données de paye avant la transmission de la DSN mensuelle ou du signalement d'événement.**

Il est téléchargeable sur [dsn-info](http://dsn-info) avec une notice d'utilisation.



Une fois installée, il détectera les erreurs dans la déclaration.  
S'il n'y a aucune anomalie, le fichier peut alors être déposé sur le portail concerné.

La bonne qualité des données de paye permet d'éviter des anomalies dans la déclaration.

Elles sont le reflet des informations concernant la structure, les salariés, les paies et les différentes cotisations sociales.

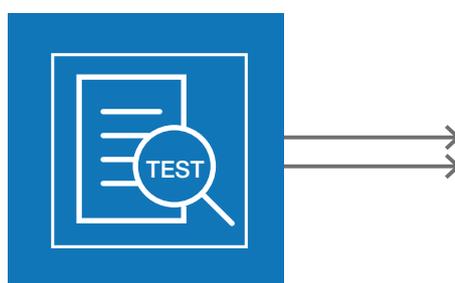
**La vérification peut être effectuée par le gestionnaire de paye.**





**Avant de déposer la première DSN réelle, il est fortement recommandé de s'entraîner grâce au mode test.**

Le fichier est provisoire et peut être envoyé aux organismes à titre d'essai. L'opération peut être renouvelée plusieurs fois.



Si la déclaration contient des anomalies, un rapport est édité. Ainsi, le gestionnaire de paye peut corriger sa déclaration.

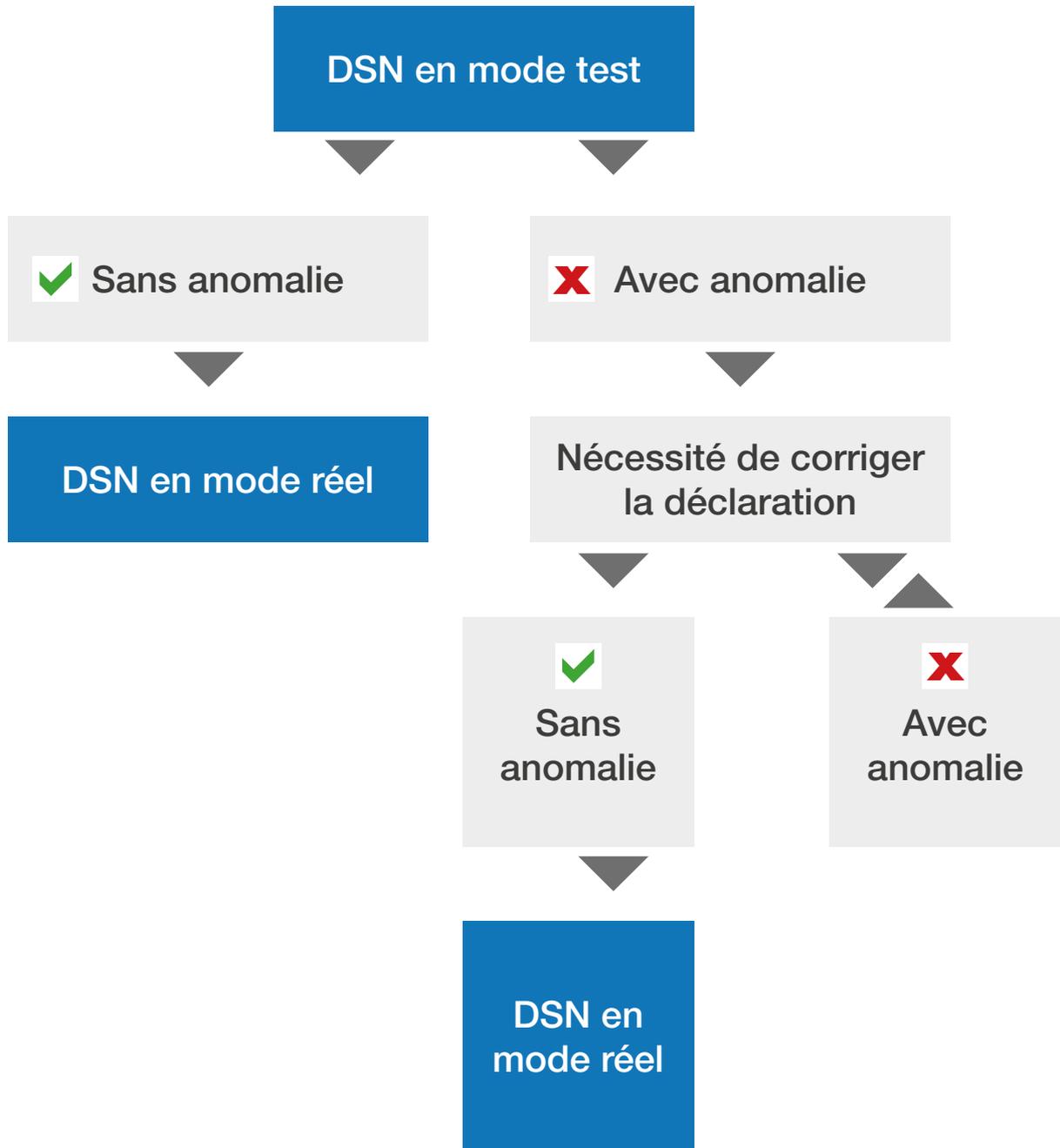
**Une fois les erreurs corrigées, la DSN peut être déposée en mode réel (avant le 5 ou le 15 du mois).**

Si le fichier test est correct, il n'est pas possible de refaire une version test pour le mois en cours. Cette action pourra être réitérée le mois suivant.



# Passer du mode test au mode réel

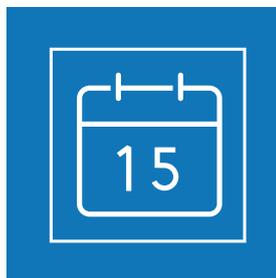
- SIRET
- Informations
- Paramétrage
- Contrôle
- Mode test
- Mode réel**
- Transmission





Les tests ne contiennent plus d'erreur,  
la DSN réelle peut être **transmise en toute sérénité.**

La DSN doit être déposée avant  
**le 5 ou le 15 de chaque mois.**



Cette date est déterminée en fonction :

- du Bordereau Récapitulatif des Cotisations pour le régime général, déclaration mensuelle ou trimestrielle pour l'Urssaf (BRC);
- de la Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (DUCS Urssaf);
- de la Déclaration Trimestrielle des Salaires pour le régime agricole (DTS).

Les signalements d'évènements doivent être envoyés  
**dans les 5 jours ouvrés.**



Ce délai court à partir du moment où vous avez pris connaissance de l'évènement.

Lorsque les indemnités journalières sont subrogées, elles doivent être transmises avec la DSN mensuelle.

Un **contrôle de conformité** est effectué automatiquement chaque mois. Si la DSN est conforme, un certificat de conformité est envoyé.

**Une fois que l'entreprise a déposé une DSN en mode réel,  
il n'est plus possible de sortir du processus DSN.**

# En bref

Il est important de ne pas attendre la date butoir pour mettre en place la DSN dans les entreprises.

**Anticiper permet de bien se préparer et d'aborder plus sereinement cette nouveauté légale.**

# Lexique

**DADS-U** : Déclaration Automatisée des Données Sociales Unifiée.

**DUCS** : Déclaration Unifiée de Cotisations Sociales.

**DMMO** : Déclaration des Mouvements de Main-d'Œuvre.

**EMMO** : Enquête sur les Mouvements de Main-d'Œuvre.

**ETT** : Entreprises de Travail Temporaire.

**GIP-MDS** : Groupement d'Intérêt Public - Modernisation des Déclarations Sociales.

**MSA** : Mutuelle Sociale Agricole.

**NIR** : Numéro d'Inscription au Répertoire (le numéro de sécurité sociale pour un salarié).

**SIRET** : Système d'Identification du Répertoire des Établissements.

