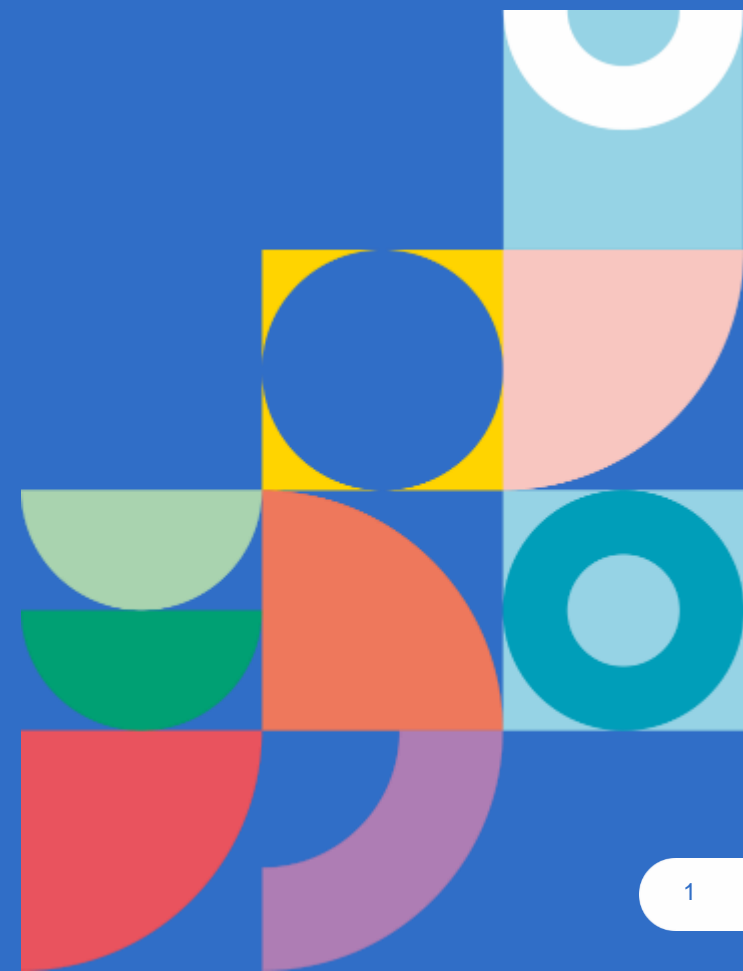


**01**

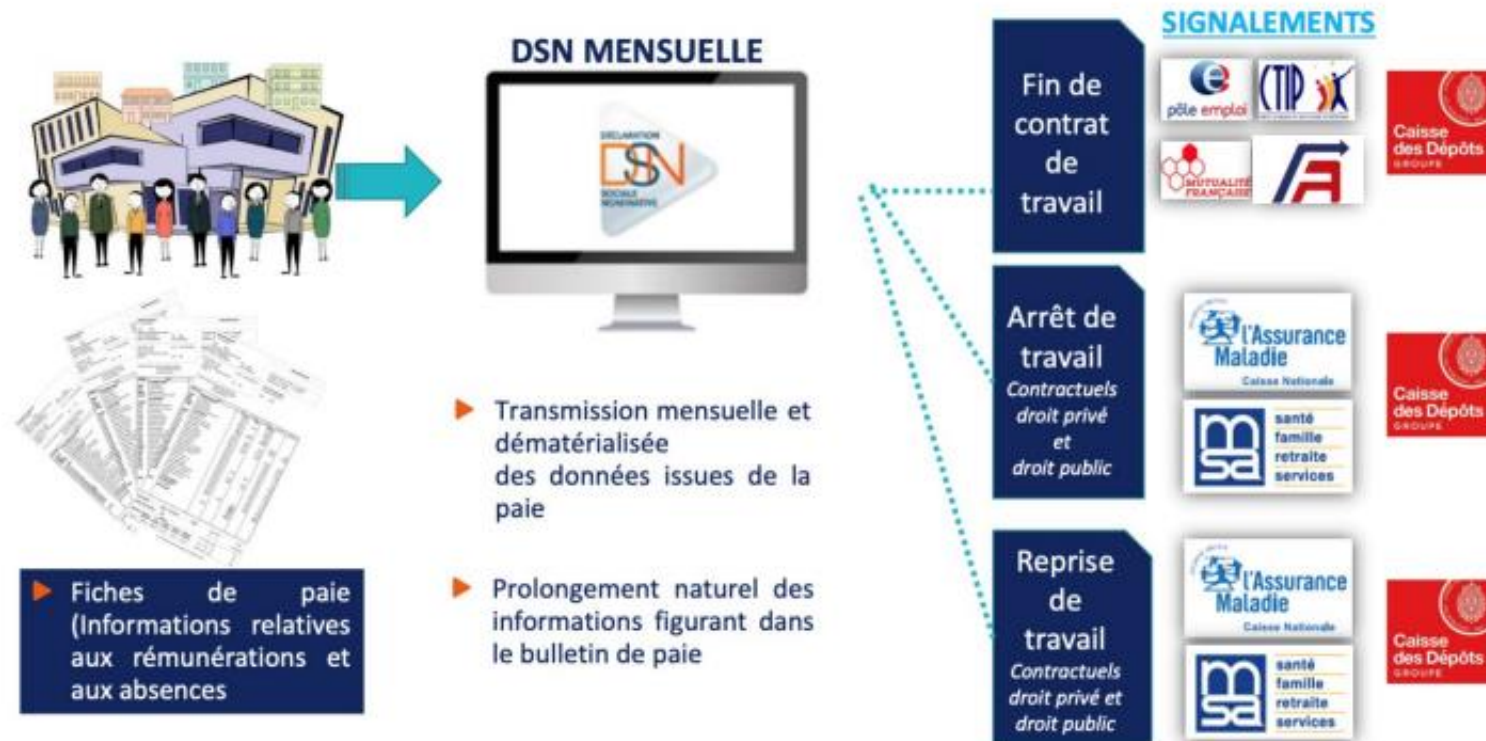
# **Net-Entreprises – La DSN**

**Rencontre extra du 21 mars 2024**



# La DSN

## Une simplification et une nouvelle approche



## Des spécificités de la DSN Fonction publique

Des données spécifiques FP ont été ajoutées à la norme DSN initiée pour le privé pour retranscrire des spécificités de catégorie d'emploi ou de situation juridique

### **1) Notion de « contrat » :**

Dans la DSN, le terme de « contrat » décrit l'accord dans lequel sont fixées les obligations réciproques de l'employeur et du salarié. Pour le secteur public, la notion de « contrat de travail » ne s'applique pas aux fonctionnaires.

**Le contrat "version DSN" doit donc être interprété comme la relation employeur – agent.**

### **2) La déclaration des quotités de travail entre fonctionnaire et contractuel :**

La DSN étant mensuelle, les quotités de travail sont à déclarer par **défaut sur une base mensuelle.**

Toutefois, **uniquement pour les fonctionnaires et contractuels de droit public**, les quotités de travail doivent être déclarées en **heures hebdomadaires**, comme le prévoit leur statut.

Les droits acquis par l'agent ou les contractuels dépendent de la quotité de travail déclarée, il convient donc d'être vigilant sur le renseignement de cette donnée.

## Zoom sur les quotités de travail

- ▶ Une attention particulière est à porter pour le renseignement des rubriques suivantes relatives aux quotités de travail pour la Fonction Publique

**[FP] Nature du poste - S21.G00.40.053** », qui doit être valorisée comme suit :

- La valeur '01 - [FP] Temps complet' pour un temps plein sur temps complet ou un temps partiel sur temps complet
- La valeur '02 - [FP] Temps non complet' pour un temps incomplet, pour un temps plein sur un temps non complet ou un temps partiel sur temps non complet

**« [FP] Quotité de travail de référence de l'entreprise pour la catégorie de salarié dans 'hypothèse d'un poste à temps complet - S21.G00.40.054 »**, uniquement à renseigner pour un temps non complet.

**« Taux de travail à temps partiel - S21.G00.40.055 »**, uniquement à renseigner dans le cas d'un temps partiel.

## **Les vacances** (Agents effectuant une activité spécifique ponctuelle (appelée Vacation))

Déclaration en DSN comme contractuel

- ▶ Rubrique « Nature du contrat - S21.G00.40.007 » renseignée avec la valeur **'10 – contrat à durée déterminée de droit public'** ;
- ▶ Rubrique « Statut d'emploi - S21.G00.40.026 » renseignée avec la valeur **'02 – Contractuel de la Fonction publique'** ;
- ▶ Rubrique « Unité de mesure de la quotité de travail - S21.G00.40.011 » renseignée avec la valeur **'33 - à la tâche'**.

Plus d'information sur la gestion des détachements, [fiche consigne n°2055](#) ou [fiche consigne n°2342](#).



## Zoom sur les apprentis du secteur public

**Les apprentis du secteur public :** « Dispositif de politique publique et conventionnel – S21.G00.40.008 » = '81 – Contrat d' apprentissage secteur public (Loi de 1992)' doivent être déclaré avec **un CDD de droit privé** « Nature du contrat S21.G00.40.007 » = '**02 – Contrat de travail à durée déterminée de droit privé**'

### Les apprentis (affiliés à l'Ircantec) :

Données indispensables pour alimenter le compte individuel retraite de l'agent :

- Base assujettie de type '28 - Base IRCANTEC cotisée' alimentée du montant de la rémunération réelle de l'agent, sans application de plafond
- Cotisation individuelle '060 - Cotisation IRCANTEC Tranche A',
  - avec un montant d'assiette renseigné avec la part du montant excédant les 79 % du SMIC mensuel si la base assujettie déclarée est supérieure à 79% du SMIC mensuel, sinon avec un montant d'assiette renseigné à zéro

Dans tous les cas, les 3 rubriques suivantes doivent être complétées :

- ✓ S21.G00.40.008 doit être égale à 81
- ✓ S21.G00.40.007 doit être égale à 02
- ✓ S21.G00.81.001 (exonération appliquée) doit être égale à 003

**La non-complétude d'une de ces 3 rubriques peut entraîner l'anomalie UR\_ANO\_DIEXO08e2**

## Zoom sur les élus locaux cotisant à l'IRCANTEC

**Rappel du contexte :** Tous les élus locaux qui perçoivent des indemnités de fonction cotisent à l'IRCANTEC. Les élus locaux cotisent à l'Ircantec selon six catégories de mandats bien distinctes :

- Communaux,
- Intercommunaux (EPCI),
- Départementaux,
- Régionaux,
- SDIS,
- CNFPT.



**Règlementation et définition :** Les élus locaux cotisent aux mêmes taux que les agents cotisant à l'Ircantec. L'assiette de cotisations correspond au montant des indemnités effectivement perçues par les élus locaux.

Pour déclarer un élu local, il est nécessaire de renseigner la rubrique « Nature du contrat – S21.G00.40.007 » avec la valeur « 81 - Mandat d'élu ».

La catégorie de mandat n'est pas déclarée en norme, et est déduite par l'IRCANTEC en fonction de la catégorie juridique de l'employeur.

La rubrique « S21.G00.40.002 – Statut du salarié (conventionnel) » est à compléter de la valeur « 10 – agent de la fonction publique territoriale ».

**Point d'attention :**

Les élus qui cumulent plusieurs mandats cotisent séparément pour chaque type de mandat. Dans ce cas, ils sont déclarés dans autant de DSN mensuelles que d'entités au sein desquelles ils exercent un mandat.

Pour plus d'informations il est possible de consulter la [fiche consigne 2089](#)



## Administrations et Collectivités Territoriales

L'Urssaf Bretagne vous accompagne dans la fiabilisation  
et la sécurisation de vos Déclarations Sociales Nominatives

### Après envoi de ma DSN (4 heures minimum après son dépôt)

Je me connecte à <https://www.net-entreprises.fr>



**Je consulte le compte-rendu métier (CRM)** pour vérifier la qualité de ma déclaration et la présence éventuelle d'erreurs ou de suspicions d'erreurs.

Deux bilans sont disponibles :

- le **bilan de traitement de ma déclaration de cotisations**
- le **bilan de traitement des données nominatives**.

### Je constate des anomalies dans ma déclaration

Je corrige **rapidement** ces anomalies sur la période concernée mais aussi au niveau du paramétrage de mon logiciel de paie

J'ai besoin d'aide

- ➔ **Je contacte l'éditeur de logiciel ou mon centre de gestion** le cas échéant.
- ➔ En cas de différences persistantes, je contacte **L'URSSAF via mon compte en ligne** [Accueil - Urssaf.fr](https://www.urssaf.fr/accueil)

### J'ai reçu une relance de l'Urssaf (avis amiable, mise en demeure)

**Je consulte le compte-rendu métier (CRM)**

- **Présence d'anomalies sur mon compte ➔ je les corrige.**
- **Absence d'anomalie ➔ je le signale à l'Urssaf via mon compte en ligne sous DCL** [Accueil - Urssaf.fr](https://www.urssaf.fr/accueil). J'effectue un seul signalement pour une même période. L'Urssaf m'informera de la régularisation de mon dossier.

### Je ne bénéficie pas encore du service SUIVI DSN ?

**Je pense à m'abonner => Mon Profil -> Gérer la liste de services**

Je recevrai alors au fil de l'eau, dans ma messagerie personnelle, une notification en cas de détection d'anomalie consécutive au dépôt de ma DSN, qu'elle porte sur les données agrégées (déclaration de cotisation) ou sur les données nominatives.





## Administrations et Collectivités Territoriales

L'Urssaf Bretagne vous accompagne dans la fiabilisation  
et la sécurisation de vos **Déclarations Sociales Nominatives**

### Après envoi de ma DSN (4 heures minimum après son dépôt)

Je me connecte à <https://www.net-entreprises.fr>



**Je consulte le compte-rendu métier (CRM)** pour vérifier la qualité de ma déclaration et la présence éventuelle d'erreurs ou de suspicions d'erreurs.

Deux bilans sont disponibles :

- le **bilan de traitement de ma déclaration de cotisations**
- le **bilan de traitement des données nominatives**.

### Je constate des anomalies dans ma déclaration

Je corrige **rapidement ces anomalies** sur la période concernée mais aussi au niveau du paramétrage de mon logiciel de paie

J'ai besoin d'aide

- ➔ **Je contacte l'éditeur de logiciel ou mon centre de gestion** le cas échéant.
- ➔ En cas de différences persistantes, je contacte **l'URSSAF via mon compte en ligne**  
[Accueil - Urssaf.fr](https://www.net-entreprises.fr)



J'ai reçu une relance de l'Urssaf (avis amiable, mise en demeure)

Je consulte le compte-rendu métier (CRM)

- Présence d'anomalies sur mon compte ➔ je les corrige.
- Absence d'anomalie ➔ je le signale à l'Urssaf via mon compte en ligne sous **DCL Accueil - Urssaf.fr**. J'effectue un seul signalement pour une même période. L'Urssaf m'informera de la régularisation de mon dossier.



Je ne bénéficie pas encore du service SUIVI DSN ?

Je pense à m'abonner => **Mon Profil** → **Gérer la liste de services**

Je recevrai alors au fil de l'eau, dans ma messagerie personnelle, une notification en cas de détection d'anomalie consécutive au dépôt de ma DSN, qu'elle porte sur les données agrégées (déclaration de cotisation) ou sur les données nominatives.

## Cas d'un abonné mono compte

The screenshot shows the URSSAF user interface. At the top, the user is identified as DUPONT Pierrette with ID 78187624800043. The navigation bar includes 'Informations employeurs', 'Informations indépendants', and a search bar. Below this, the 'Mes services en ligne' section contains tabs for 'Accueil', 'Compte', 'Paiement', 'Mon Profil', 'Documents', 'Actualités', and 'Messagerie'. The 'Accueil' tab is active, showing a welcome message 'Bonjour Pierrette Dupont'. The main content area is divided into several sections: 'Vos 2 actions en cours' with cards for 'Rendez-vous' and 'Mandat de prélèvement SEPA'; 'Sur votre compte Travailleur Indépendant' with a 'Solde à jour' indicator; 'Nos derniers échanges' with a table of recent transactions; and 'Actualités concernant votre profession'. A red dashed arrow points from the 'Tableau de bord' link in the 'Services en un clic' sidebar to the 'Tableau de bord' link in the 'Mes services en ligne' section.

| Service  | Statut   | Date       |
|--|----------|------------|
| Demande des informations sur mon compte...       | Terminé  | 25/06/2019 |
| Prendre un rendez-vous concernant le chan...     | En cours | 14/06/2019 |
| Déclarer un changement d'activité ou de statu... | -        | 14/06/2019 |
| Prendre un rendez-vous pour comprendre (le...    | En cours | 11/06/2019 |
| Modifier l'adresse de correspondance             | Terminé  | 07/06/2019 |

## Modalités d'accès au tableau de bord

Pour un abonné mono compte, le tableau de bord du compte cotisant est présenté :

- dès la connexion au bouquet de services (page d'accueil)
- Via le menu «Compte/Tableau de bord»

### Mes services en ligne

The 'Mes services en ligne' menu is displayed with a navigation bar at the top containing 'Accueil', 'Compte', 'Paiement', 'Mon Profil', and 'Documents'. The 'Compte' tab is active, showing a grid of service tiles. The 'Tableau de bord' tile is highlighted, showing the text 'Accéder au tableau de bord'. Other tiles include 'Situation de compte', 'Cotisations', and 'Embauche'.

- Via le bloc «Services en 1 clic»

# Modalités d'accès au tableau de bord

## Mes services en ligne

The screenshot shows the 'Mes services en ligne' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Compte, Mon Profil, Paiement, Documents, Actualités, and Messagerie. Below this, there is a large blue area with four main service categories: Tableau de bord, Situation de compte, Cotisations, and Embauche. The 'Tableau de bord' category is highlighted with a red box and a red dashed arrow pointing to it. Below the blue area, there is a table with two columns: 'Siret de l'établissement' and 'Raison sociale'. The table lists several accounts, including 'DR RODET CHRISTIAN - COUTANCES', 'SAS TCC - TOURLAVILLE', 'MR DESVAUX HERVE - BION', 'ASS ENFANTS REINE MISERICORDE - COUTANCES', 'SARL APSA - BRIX', 'MR LHOMER MICKAEL CLAUDE - DOMFRONT EN POIRAI', 'ASS TENNIS CLUB BAIE DE LA - HAUTEVILLE SUR MER', and 'MR GRAVEY LOIC GUY CHRIST - ALENCON'. At the bottom right, there is a 'Services en un clic' section with a red box around the 'Tableau de bord' link. Below this section, there are links for 'Télépayer', 'Déclarer un salarié', 'Déclarer des cotisations', 'Estimateur de la régularisation générale', 'Demander une attestation', 'Demander un relevé de situation comptable', and 'Demander une remise de majorations de retard'. At the bottom left, there is a 'Messagerie' link.

| Siret de l'établissement | Raison sociale  |
|--------------------------|---|
| 31741388800015           | DR RODET CHRISTIAN - COUTANCES (Compte radié au 30/09/2017)                       |
| 33105502000068           | SAS TCC - TOURLAVILLE (Compte radié au 20/02/2017)                                |
| 34535130800027           | MR DESVAUX HERVE - BION   |
| 43415590900014           | ASS ENFANTS REINE MISERICORDE - COUTANCES   |
| 43450835400033           | SARL APSA - BRIX  |
| 50196198100021           | MR LHOMER MICKAEL CLAUDE - DOMFRONT EN POIRAI (Compte du régime général)          |
| 50196198100021           | MR LHOMER MICKAEL CLAUDE - DOMFRONT EN POIRAI (Compte du travailleur indépendant) |
| 78088906900016           | ASS TENNIS CLUB BAIE DE LA - HAUTEVILLE SUR MER                                   |
| 81049365000016           | MR GRAVEY LOIC GUY CHRIST - ALENCON   |

Pour un abonné multi comptes ou tiers déclarant, le tableau de bord d'un compte cotisant sera accessible via :

- le menu «Compte/Tableau de bord»
- depuis le bloc «Services en 1 clic»

**Cas d'un abonné multi-comptes ou d'un tiers déclarant**



**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](https://urssaf.fr) : Suivi DSN.

**L'outil SUIVI DSN permet de :**

- Signaler les anomalies DSN pour permettre leur correction 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.





- ▶ Créer
- ▶ Employer du personnel
- ▶ Bénéficier d'une exonération
- ▶ Calculer les cotisations
- ▼ Déclarer et payer
  - ▶ **Déclarer les cotisations**
    - Quand déclarer ?
    - **Comment déclarer : la déclaration sociale nominative (DSN)**
  - ▶ Payer les cotisations
  - ▶ Obtenir une attestation
- ▶ Réduire ou cesser l'activité
- ▶ Mission à l'étranger

### À savoir...

? Que faire en cas de difficultés de trésorerie ?

Préparer sereinement son

## Comment déclarer : la déclaration sociale nominative (DSN)



### SOMMAIRE

- Comment effectuer la DSN ?
- **Suivi DSN : un service pour fiabiliser votre DSN**
- Les risques encourus : pénalités applicables

## Suivi DSN : un service pour fiabiliser votre DSN

Les employeurs peuvent bénéficier du service suivi [DSN](#).

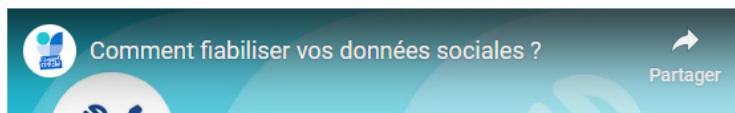
Ce service vous permet d'être informé en cas d'anomalie détectée sur votre déclaration sociale nominative (DSN), concernant les données individuelles, les données agrégées et de cohérence les données individuelles et agrégées.

Avec Suivi DSN, l'[Urssaf](#) vous indique l'origine et le détail de l'anomalie, les modalités de correction et les conseils pour ne pas les reproduire.

Comment accéder au service ?

Ce nouveau service est accessible à partir du menu supérieur de votre espace en ligne. Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter les documents suivants :

- le dépliant d'information Suivi DSN ;
- fiabilisez vos déclarations grâce au Suivi DSN ;
- le replay de la webconférence sur notre chaîne YouTube, Urssaf Officiel ;
- la foire aux questions dédiée à la mise en place de ce nouveau service, ci-dessous.



### Services en ligne

- Suivi DSN

### Liens utiles

- Dépliant d'information Suivi DSN
- DSN-Fiabilisez vos déclarations
- Tese
- CEA

lien vers la page dédiée sur le site de l'Urssaf  
[Suivi DSN : un service pour fiabiliser votre DSN - Urssaf.fr](https://www.urssaf.fr/SuiviDSN)

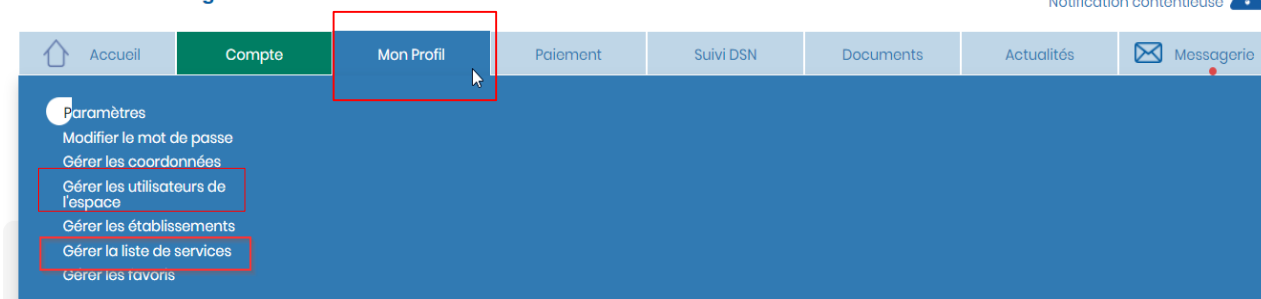
Le Suivi DSN est disponible uniquement sur urssaf.fr

L'habilitation doit être activée dans le menu Gérer la liste des services.

Pour accéder à l'onglet Suivi DSN :

- l'abonné direct doit avoir :
  - Le profil d'administrateur avec l'habilitation « Déclaration de cotisations » ;
  - Ou le profil abonné avec les droits "Tableau de bord Suivi DSN" attribués par un administrateur.
- l'abonné tiers déclarant doit **seulement** avoir l'habilitation « Déclaration de cotisations » dans le Menu Mon profil – Gérer la liste des services pour le siren client concerné

## Mes services en ligne



Gérer la liste de services

| Siret de l'établissement | Raison sociale |
|--------------------------|----------------|
|                          |                |

Services en ligne

☒ Déclaration d'embauche
 

☐ DPAE
 ☒ DPAE service Plus

☒ Déclaration de cotisations

☒ Paiement des cotisations

☒ Situation des comptes

☒ Echanges avec mon Urssaf

☒ Attestations

☐ Notifications contentieuses

☐ Travailler à l'étranger

☒ Tableau de bord Suivi DSN

Services de communication par courriel

☐ Avis de mise à disposition du BIS

☒ Copie du certificat de la déclaration et/ou du paiement

☒ Information de début de période de la déclaration et du paiement

☒ Avis de mise à disposition de messages dans la boîte aux lettres

☒ Avis de mise à disposition d'attestations

☐ Avis de mise à disposition de notifications contentieuses

[on savoir plus sur mes services](#)

Enregistrer

Fermer

## Mes services en ligne

Accueil

Compte

Mon Profil

Suivi DSN

Documents

Mon Profil > Profil > Gérer les utilisateurs de l'espace

Gérer les utilisateurs de l'espace

Toute modification entraîne l'envoi d'un courriel aux autres abonnés concernés

Administrateurs

☒ Les utilisateurs suivants sont administrateurs de votre entreprise :
 

ELODIE

@b

.com

☒ L'inscription de votre Siren par un tiers déclarant est autorisée.
 

Modifier

Abonnés de l'entreprise

MARION

.com

ELODIE

.com

## Suivez les anomalies liées à vos DSN

Sélection de la période

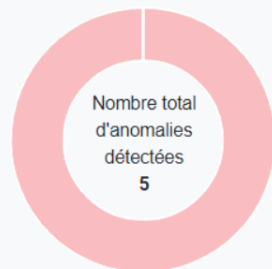
Toutes les périodes 2024 ▼

Retrouvez dans cet outil les **anomalies détectées** par votre Urssaf à la suite du dépôt de vos Déclarations Sociales Nominatives (hors DSN fractionnées). Ces informations sont mises à jour au fur et à mesure du dépôt de vos DSN.

**Consultez vos anomalies** et **déterminez les actions à effectuer** pour les corriger dans votre prochaine DSN.

**Téléchargez la liste de ces actions** sur votre ordinateur pour vous aider dans le paramétrage de votre logiciel de paie."

Accéder à la liste des actions que vous souhaitez effectuer



### Statuts de vos anomalies



Il vous reste **100%** de vos anomalies à consulter.  
Consultez le détail de vos anomalies et déterminez les actions à effectuer pour apporter une correction dans votre prochaine DSN.



Vous avez consulté **0%** de vos anomalies, qui devront faire l'objet d'une correction de votre part dans votre prochaine DSN.  
En cas de nouvelle déclaration, le statut de vos anomalies non corrigées rebasculera à "Non consulté".



**1 établissement**  
**"CENTRE COMMUNAL D ACTION SOCIALE "**

est concerné par les anomalies DSN

Voir tous les établissements

**Aperçu des établissements**

|   |  |             |   |
|---|--|-------------|---|
|  |  | 5 anomalies |  |
|---|--|-------------|---|



**2 individus**  
(sur l'ensemble de vos établissements) sont impactés par des anomalies DSN

Voir tous les individus

**Aperçu des individus impactés**

|   |         |             |   |
|---|---------|-------------|---|
|  | MARIA   | 3 anomalies |  |
|  | SOLANGE | 1 anomalie  |  |



**4 typologies d'anomalies**  
ont été identifiées dans vos DSN de cette entreprise

Voir toutes les anomalies

**Aperçu des anomalies identifiées**

|   |                         |             |   |
|---|-------------------------|-------------|---|
|  | Présence d'exonérati... | 2 anomalies |  |
|  | Absence d'exonératio... | 1 anomalie  |  |
|  | Montant net social d... | 1 anomalie  |  |

Période concernée : Janvier 2024

**1** Description de l'anomalie

**Libellé de l'anomalie**

Absence d'exonération de cotisations apprenti secteur privé (loi de 1979/1987)

REFERENCE TECHNIQUE : UR\_ANO\_ASS\_APP\_DIEX008E2

**Priorité de correction**

● ○ ○ Priorité basse

**Descriptif du contrôle**

Une anomalie est détectée, en l'absence de code de cotisation individuelle (S21.G00.81.001) : 001

- Exonération de cotisations au titre de l'emploi d'un apprenti (loi de 1979) ou 002

Exonération de cotisations au titre de l'emploi d'un apprenti (loi de 1987) alors qu'un dispositif de politique publique et conventionnel (S21.G00.40.008) est déclaré avec un code : -code 64

- Contrat d'apprentissage entreprises artisanales ou de moins de 11 salariés (loi du 3 janvier 1979) ou

code 65

- Contrat d'apprentissage entreprises non inscrites au répertoire des métiers d'au moins 11 salariés (loi de 1987) et qu' un montant de base assujettie positif (S21.

- - G00.
- - 78.

004) est également présent.

**Conséquences**

L'anomalie est susceptible d'affecter le montant de vos exonérations, le calcul de vos cotisations et peut constituer un manquement à vos obligations déclaratives.

### ↳ **Prévenir l'anomalie**

Vérifier, pour le contrat en anomalie, la cohérence entre le dispositif de politique publique et conventionnel (S21.G00.40.008 ou S21.G00.41.005) et l'exonération déclarée au niveau de la rubrique S21.G00.81.001 code-001 ou 002. S'il s'agit d'un apprenti du secteur privé alors le code de cotisation individuelle 001 ou 002 (S21.G00.81.001) avec un montant positif d'assiette exonérée sont attendus.

## 2

### **Actions attendues de votre part**

Apportez une correction dans votre prochaine DSN. Si vous avez un doute sur la nature de la correction à apporter, répondez à la question ci-dessous pour vous aider dans votre analyse.

**Au cours du mois considéré, l'individu en anomalie est-il apprenti secteur privé (loi 1979 ou 1987) ?**

☐

Non

☐

Oui





## Focus sur la plateforme PEP'S

Sur les sites de chacun des régimes gérés par la CDC une rubrique spécifique DSN avec les actualités, les situations particulières (avec les règles de gestion associées)

- CNRACL : <https://www.cnracletraites.fr/employeur/cotisations-declarations/declarer-avec-la-declaration-sociale-nominative>
- RAFF : <https://www.rafp.fr/la-declaration-sociale-nominative-dsn>
- IRCANTEC : <https://www.ircantec.retraites.fr/employeur/declarer/declaration-dsn>

Retrouvez sur PEP's :

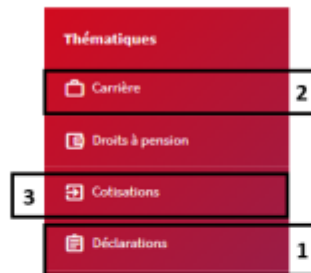
- Un ensemble de services en ligne associés à la DSN pour vous assurer de la réception et de la prise en charge de vos déclarations par les régimes **dont, depuis juin 2023, le service « Synthèse Anomalies DSN & situation financière »**
- La documentation, notamment les guides des bonnes pratiques DSN, de correction des anomalies de déclaration, d'identification agent, de périodes, disponibles via le pictogramme 
- Les formulaires de contact (motif « Déclarations » sous-motif « DSN ») via le pictogramme 



### 3. Dans la thématique

#### « Cotisations » :

- Le service "Cotisations" vous permet de consulter l'alimentation de vos comptes financiers employeurs (CNRACL, RAFF, Ircantec) à partir du montant total de vos cotisations déclarées.
- Le service "Cotisations individuelles" vous permet de consulter les cotisations CNRACL de vos agents (normales et rétroactives).



2. Plusieurs services dans la thématique « Carrière » sont à votre disposition pour vérifier l'alimentation des comptes individuels retraite de vos agents à partir de vos données déclarées

| FONDS    | Intitulés des services pour consulter les CIR  |
|----------|--|
| CNRACL   | GESTION DES ANOMALIES CARRIERE   |
| RAFP     | DECLARATIONS INDIVIDUELLES (DI)<br>choix DSN : bouton  sur les onglets de la déclaration d'un agent |
| Ircantec | COMPTES INDIVIDUELS RETRAITE   |

### 1. Dans la thématique « Déclarations » :

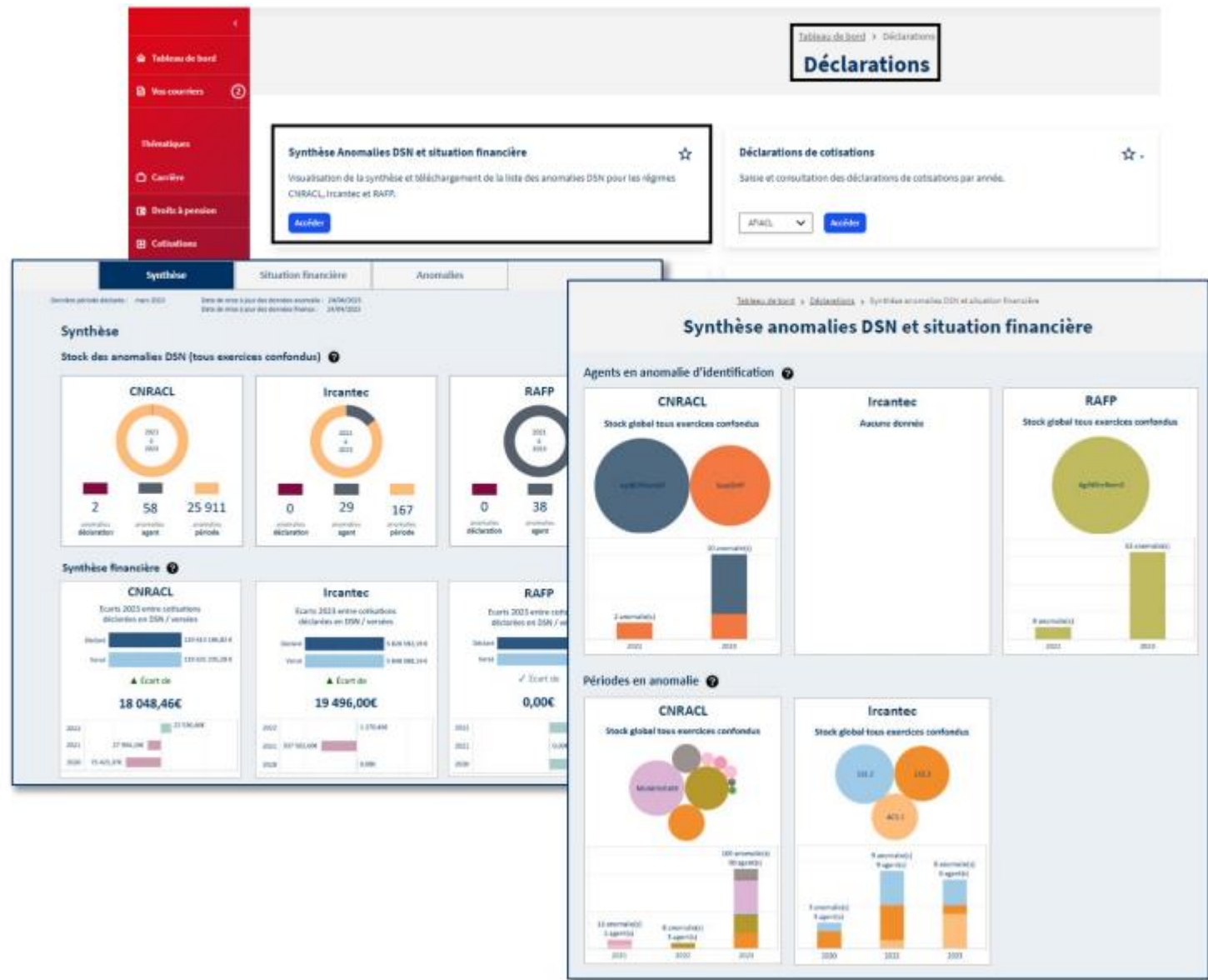
- Depuis juin 2023, le service « Synthèse Anomalies DSN et situation financière » vous restitue, en simultané pour les trois régimes CNRACL, Ircantec & RAFF, la vision globale et détaillée de votre stock d'anomalies DSN pour vous accompagner dans la correction de vos anomalies DSN
- Le service " Déclarations Individuelles (DI) " vous permet de :
  - vérifier la réception et suivre le traitement de vos DSN, CNRACL, RAFF ou Ircantec à l'issue de leurs prises en charge,
  - vous assurer que chacun des agents déclarés dans vos DSN est correctement identifié

## Les nouveautés saison 2023

### Service « Synthèse anomalies DSN & situation financière » sur PEP's,

un service qui met à disposition des employeurs immatriculés à la CNRACL, à l'Ircantec et/ou au RAFP, et entrés en DSN :

- la vision globale et détaillée (par exercice et par code anomalie) de leurs anomalies, par régime, détectées depuis leur entrée en DSN et restant à corriger
- la situation de leur compte financier, par régime et par exercice, avec la mise en regard des montants de cotisations déclarés et versés.



## Zoom sur l'arrêt de travail pour l'IRCANTEC

Les informations concernant la période d'arrêt de travail, d'au moins 30 jours consécutifs et ayant donné lieu à perception d'indemnités journalières (IJ) doivent être déclarées dans un bloc :

« **Arrêt de travail - S21.G00.60** » de la DSN mensuelle. Car ce sont des éléments pris en compte par l'IRCANTEC.

## Zoom sur l'arrêt de travail pour la CNRACL

Un bloc « Rémunération – S21.G00.51 » est à renseigner dès qu'un changement de situation est observé :

- Rubrique « Type – S21.G00.51.011 » : valeur '021 - [FP] Taux de rémunération de la situation administrative'
- Rubrique « Montant – S21.G00.51.013 » à 0,00
- Rubrique [FP] Taux de rémunération de la situation S21.G00.51.014 » : taux associé ( ex : 0% pour un jour de carence)

Pour plus d'informations, il est possible de consulter les fiches consignes 2003, 2004, 2114

## Zoom sur les suspensions

Il convient de déclarer toutes les périodes de suspension de contrat, quelle que soit la rémunération de l'agent (0% à 100%).

La période de suspension doit être déclarée dans un bloc « **Autre suspension de l'exécution du contrat - S21.G00.65** ».

Pour la CNRACL, un taux de rémunération doit être transmis (voir ci-dessus)



# Qualités des données - impacts sur les droits à la retraite

## Catégorie emploi = catégorie de service

Elle doit être renseignée pour les fonctionnaires,

= Rubrique « Code catégorie de service - S21.G00.40.056 » doit être renseignée pour les fonctionnaires :

« Nature du contrat - S21.G00.40.007 » = '50' (Nomination dans la fonction publique)

ou '20' ([FP] Détachement d'un agent d'une FP donnant lieu à pension (ECP)

ET « Statut d'emploi du salarié S21.G00.40.026 » = '01', '08', '09', '10', '11', '12

## Pas de chevauchement de contrats

Il est important de mettre les dates de fin de contrat dans le logiciel de paie et de bien compléter les périodes lors de détachement

**Cf fiches rappels de bonnes pratiques sur plateforme PEP'S**

La **déclaration du bloc « Fin du contrat - S21.G00.62 »** est obligatoire dans la DSN mensuelle même si il n'y a pas de signalement de fin de contrat transmis.

Le signalement n'est pas obligatoire pour les structures de la fonction publique mais le bloc « Fin du contrat - S21.G00.62 » est obligatoire dans la mensuelle.

A noter : la suspension d'un contrat, par exemple dans le cadre d'un détachement, ne constitue pas une fin de contrat et n'implique donc pas de déclaration du bloc « Fin de contrat – S21.G00.62 ».

Pour plus de renseignements, il est possible de consulter la fiche consigne 397

## Temps de travail

La rubrique « Modalité d'exercice du temps de travail - S21.G00.40.014 » doit être en cohérence avec les autres données liées au temps de travail.

- 1) « Quotité de travail de référence de l'entreprise pour la catégorie de salarié - S21.G00.40.012 » = 35h (durée hebdomadaire légale du travail) ;
- 2) « Quotité de travail du contrat - S21.G00.40.013 » ;
- 3) « Unité de mesure de la quotité de travail - S21.G00.40.011 » = "10 - heure" ou "21 - forfait heure"

## Zoom sur l'indice Brut – aide au calcul Droit à l'information notamment

**Objet :** La rubrique « [FP] Indice brut - S21.G00.40.057 » doit être renseignée pour les fonctionnaires :

« Nature du contrat - S21.G00.40.007 » = '50' (Nomination dans la fonction publique), '20' ([FP] Détachement d'un agent d'une FP donnant lieu à pension (ECP))

ET

• « Statut d'emploi du salarié - S21.G00.40.026 » = '01', '08', '09', '10', '11', '12'



# Focus Déclarations DSN et PASRAU

## **ATTENTION** aux doublons de déclarations DSN / PASRAU

Depuis le 01/01/2022, les administrations et collectivités territoriales **ont l'obligation d'utiliser la DSN pour effectuer leur déclaration sociale**. Pour rappel le dispositif PASRAU est le vecteur qui permet de déclarer les revenus de remplacement.

Or, certains déclarants publics ont continué à utiliser le flux PASRAU pour déclarer le prélèvement à la source alors qu'ils utilisaient en parallèle la DSN.

La **génération de ces deux flux implique une mauvaise alimentation du Dispositif Ressource Mensuel** (lui-même alimenté par tous les revenus perçus par les salariés (salaire et revenus de remplacement...), **générant un doublon sur le montant de la rémunération fiscale présent dans le portail Mes Droits Sociaux.gouv** (Portail Numérique Des Droits Sociaux).

Ces doublons **peuvent entraîner des erreurs en termes de calculs des prestations sociales pour les individus**.

Les déclarations PASRAU **réalisées en doublon devront être annulées via le dépôt d'une seule déclaration PASRAU contenant un rappel des différentes périodes à annuler :**

- Pour la régularisation des blocs « Rémunération – S21.G00.51 » et « Autre élément de revenu brut – S21.G00.54 ») avec des montants négatifs ;
- Pour la régularisation du bloc « Versement individu – S21.G00.50 », (la déclaration des montants négatifs n'étant pas possible) avec des blocs « Régularisation du prélèvement à la source – S21.G00.56 ».

### **Rappel des bonnes pratiques :**

- Continuer à déposer des DSN ;
- Arrêter la production de DUCS ;
- Ne pas annuler les DUCS transmises depuis le début de l'année, les Urssaf sachant gérer le changement de mode déclaratif en cours d'année ;
- Ne pas produire de DADS-U ;
- N'utiliser le vecteur PASRAU que pour la déclaration des revenus de remplacements.

Un seul numéro pour toutes vos demandes sur votre inscription ou la gestion de votre compte , la DSN, la PASRAU



**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**  
UIP Modernisation des déclarations sociales

Des tutos sont disponibles ici [Votre espace en ligne urssaf.fr évolue.](#)

**Replay du dernier webinaire national dédié à la Fonction publique du 14/12/2023,**  
la DSN de A à Z , de l'inscription à Net- Entreprise à la réception des Comptes rendu Métier, en passant par les données de la paie, sous une approche « sportive » : [Rencontre Extra Fonction Publique \(2/2\) | NET-ENTREPRISES.FR \(livestorm.co\)](#)