

DSN

## Déclaration Sociale Nominative

### LA DSN

### C'EST MAINTENANT !

Madame, Monsieur, Cher client,

Nous sommes à nouveau confrontés à des changements structurels qui vont nécessiter la mise en place d'un dispositif **obligatoire** sans précédent à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2017**, pour les entreprises passant par un tiers déclarant.

Cette nouvelle déclaration sociale **remplacera la quasi-totalité** des déclarations sociales (Urssaf, déclarations retraite et prévoyance, MSA, déclarations congés intempéries, CCVRP...).

Elle permettra de transmettre de façon dématérialisée les données de rémunération de l'ensemble des salariés de votre entreprise ainsi que les données nécessaires à l'exercice de leurs droits en matière de protection sociale (maladie, retraite, chômage...) qui figurent actuellement sur des déclarations distinctes.

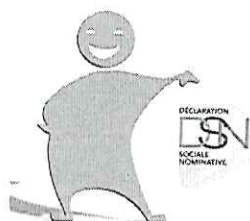
#### Deux types de déclarations seront opérés dans ce cadre :

- La déclaration sociale nominative mensuelle (**DSN**) qui permet notamment le calcul des charges sociales, **Qui devra être transmise chaque mois** le 5 ou le 15 du mois en fonction de la taille de l'entreprise
- La déclaration des événements survenus au cours du mois considéré (maladie ou rupture du contrat de Travail), qui permet de générer les droits afférents pour le salarié, et qui devra être transmise dans un délai qui ne peut excéder les 5 jours ouvrés.

Précisons que le non-respect de l'obligation de déclaration en format DSN, l'inexactitude du montant des déclarations, ainsi que l'omission de salariés feront l'objet de sanctions. Une pénalité de 7,5 €uros par salarié sera due pour chaque déclaration non fournie ou erronée.

Cette pénalité est plafonnée à 750 €uros par mois pour les entreprises de moins de 2000 salariés.

Afin de préparer au mieux ces **profonds changements**, notre cabinet a d'ores et déjà mis en place toute une organisation qui a nécessité de nombreux tests de fiabilité. Nous pouvons donc commencer dès maintenant à télétransmettre mensuellement un ensemble de DSN.



Nous allons donc déployer la mise en œuvre de ces nouvelles obligations DSN, dont la lourdeur risque d'allonger le délai de production des bulletins de paie. N'hésitez pas à nous envoyer les éléments au plus tôt.

**La DSN est bien plus qu'une nouvelle norme à appliquer. Elle est un réel changement culturel qui nécessite une adaptation de l'organisation du traitement de la paie et une nouvelle répartition des tâches entre vous et nous :**

- Il faudra remettre à chaque salarié le courrier d'information sur la DSN joint au présent envoi. **Un exemplaire signé par vos salariés devra être conservé précieusement dans vos dossiers.**
- Une fois la DSN transmise, les bulletins de salaire **ne pourront plus être corrigés et toutes les modifications seront portées sur le bulletin du mois suivant.**
- Les éléments relatifs à la DSN événementielle (Arrêts de travail, fin de contrat de travail) **devront nous être transmis sans faute le lendemain de l'événement.**

En outre, ces modifications structurelles ont impliqué au sein de notre organisation un ensemble d'investissements et d'adaptation se traduisant notamment par des évolutions technologiques et par la formation de notre personnel. Nous devons procéder désormais au paramétrage spécifique de votre dossier et effectuer les tests de fiabilité nécessaires.

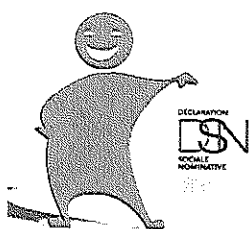
Ces prestations qui s'inscrivent hors champ de celles convenues dans le cadre de notre mission, font l'objet **d'une tarification spécifique, exceptionnelle et ponctuelle qui sera facturée en janvier 2017**, et déterminée sur une base fonction de votre effectif et selon le barème suivant :

- Forfait de passage à la DSN : 100 €uros
- Paramétrage des salariés présents au 31/12/2016 : 15 €uros par salarié

Vos interlocuteurs habituels ne manqueront pas de prendre attache très prochainement avec vous afin d'organiser cette étape de grand changement obligatoire.

Nous restons à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, et vous prions de croire, Madame, Monsieur, Cher client, en l'expression de nos salutations dévouées.

**Votre Expert-Comptable**



NB : Pour information, le courrier joint est également à votre disposition sur notre site internet [www.perrotetguingand.fr](http://www.perrotetguingand.fr)



## La Déclaration Sociale Nominative et vous

### *LE DISPOSITIF DSN*

Votre employeur va accomplir certaines de ses obligations sociales déclaratives au moyen d'un dispositif légal, la déclaration sociale nominative (DSN). Celle-ci est obligatoire :

- Depuis mai 2015, pour les employeurs déclarants directs ayant versé en 2013 plus de 2 millions de cotisations et contributions sociales auprès de l'URSSAF / CGSS ou de la caisse MSA et les tiers-déclarants, dès lors que ceux-ci déclarent pour l'ensemble de leur portefeuille un montant de 10 millions d'euros,
- Progressivement sur 2016, pour toutes les entreprises, en fonction du calendrier d'obligations anticipées en cours de définition par la Direction de la Sécurité Sociale.

A compter de fin 2016, la déclaration sociale nominative remplacera la quasi-totalité des déclarations sociales (DADS-U, DUCS, DSIJ, etc.). Le présent document est destiné à vous informer sur cette déclaration, les données à caractère personnel qu'elle contient ainsi que les modalités d'exercice des droits d'accès à ces données et de rectification de celles-ci prévues par la loi.

La déclaration sociale nominative permet à votre employeur de transmettre de façon dématérialisée, en une seule fois et en un point unique, les données de rémunération de chacun de ses salariés ainsi que des données nécessaires à l'exercice de vos droits en matière de protection sociale (maladie, retraite, chômage...) figurant actuellement dans des déclarations distinctes destinées à différents organismes et administrations.

Le dispositif DSN permet donc de simplifier et de sécuriser la transmission des données qui vous concernent :

- les données individuelles utilisées pour le calcul de votre paie sont transmises chaque mois par une DSN mensuelle, le 5 ou le 15 du mois.
- les informations relatives aux événements (vos éventuels arrêts de travail ou fins de contrat de travail) sont transmises/signalées lorsqu'ils surviennent par un signalement d'événement.

### *IMMATRICULATION NECESSAIRE*

Pour garantir la bonne transmission de ces éléments, il est nécessaire que votre Numéro de Sécurité Sociale et votre Etat Civil (nom, prénom, date et lieu de naissance) aient bien été enregistrés par votre caisse d'assurance maladie. Si les éléments ne sont pas corrects, votre employeur vous en informera et vous devrez sans tarder communiquer deux pièces d'Etat Civil à votre caisse d'assurance maladie pour lui permettre soit de s'assurer de votre bonne identification soit de vous immatriculer. A défaut, vos données et vos droits éventuels risquent d'être retardés.





### **FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL**

Dans le cadre des fins de contrats de travail, une attestation de fin de contrat de travail vous sera remise afin de vous informer des données relatives à cette fin de contrat de travail. Il s'agit de l'AER (attestation employeur rematérialisée), qui est le document détaillé recomposé par Pôle emploi lors de la réception des données transmises et mis à disposition de votre employeur<sup>1</sup>. Si vous souhaitez faire valoir vos droits éventuels à l'assurance chômage, vous devrez alors contacter Pôle Emploi<sup>2</sup>.

### **DROIT D'ACCES A VOS DONNEES ET DROIT DE RECTIFICATION**

Les traitements informatiques de la déclaration sociale nominative sont organisés pour préserver et garantir l'intégrité et la sécurité des données à caractère personnel déclarées par votre employeur.

Conformément à la loi dite « informatique et libertés », vous pouvez exercer des droits d'accès à vos données à caractère personnel et de rectification de celles-ci. Le tableau ci-après vous présente l'organisme auquel vous pouvez vous adresser en fonction de la catégorie de données et selon quelles modalités.

Si la rectification porte sur une donnée relative à votre rémunération, à un arrêt de travail ou au motif de rupture du contrat de travail, l'organisme concerné prendra contact avec votre employeur pour que celui-ci effectue si nécessaire une modification afin qu'elle soit enregistrée dans le traitement des données de la DSN.

**Afin de faciliter l'examen de votre demande, veuillez indiquer dans votre courrier :**

- **votre numéro de sécurité sociale**
- **le ou les employeurs objet de votre requête**
- **la ou les durée(s) souhaitée(s)**

**Nous vous remercions également de joindre la photocopie d'un titre d'identité.**

**Attention** : ces adresses sont à utiliser uniquement pour les demandes relatives à des données DSN, émises par votre employeur dans le cadre de ses obligations déclaratives. Pour une demande concernant d'autres données, merci de vous reporter aux conditions précisées sur le site de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

### **Adresse utiles :**

CNAVTS, à l'attention du service relation CNIL : 110 av. de Flandre 75951 PARIS CEDEX 19

CCMSA : Les Mercuriales, 40 rue Jean Jaurès 93547 BAGNOLET CEDEX

Pôle Emploi (Direction générale) : 1 av. du docteur Gley 75020 PARIS

<sup>1</sup> L'AER reste le document officiel à remettre au salarié lors du départ. L'expérimentation sur la production d'un document allégé par le logiciel de paie qui avait été envisagée est actuellement suspendue. Une étude ouverte au niveau du Ministère du travail rendra ultérieurement ses conclusions sur les suites à donner.

<sup>2</sup> Pour contacter Pôle emploi et s'inscrire, le salarié a deux possibilités :

- Par internet : [www.pole-emploi](http://www.pole-emploi), rubrique demandeur d'emploi, accès aux services.
- Par téléphone : en composant le 3949 (selon le service, appel gratuit ou coût d'une communication locale depuis un poste fixe hors surcoût éventuel de votre opérateur).





<b>Catégorie de données DSN</b>	<b>A qui s'adresser ?</b>	<b>Comment ?</b>
Données permettant de vous identifier (noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale)	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant « informatique et libertés » de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA
Données relatives à votre emploi et à votre contrat de travail	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant « informatique et libertés » de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA
Données relatives à votre rémunération	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant « informatique et libertés » de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA
Données relatives aux dates d'arrêt de travail pour maladie, maternité, paternité ou adoption	Votre Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ou votre Caisse générale de sécurité sociale dans les DOM (CGSS) ou, si vous êtes salarié agricole, la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au directeur de votre CPAM ou de votre CGSS ou, si vous êtes salarié agricole, au correspondant « informatique et libertés » de la CCMSA
Données relatives à la fin de contrat de travail	Direction générale de Pôle emploi  Organismes complémentaires (mutuelles, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance)	Adresser un courrier au correspondant « informatique et libertés » de la direction générale de Pôle Emploi  Adresser un courrier à l'organisme complémentaire concerné

