

Lissieu, le 02/11/2016

Réf : 16.11.03 CHD

Objet : **Note d'information DSN**

Une nouveauté de taille à compter de 2017 : La DSN généralisée et obligatoire !

Chers clients,

Nous vous informons que notre mission évolue avec la généralisation définitive de la **Déclaration Sociale Nominative (DSN)** dont la mise en œuvre est **obligatoire pour toutes les entreprises ET pour toutes les organismes de charges sociales** (URSSAF-RETRAITE-MUTUELLES-PREVOYANCES) à compter du **1er janvier 2017**.

La DSN a pour objectif principal la fluidification de la transmission et de l'exploitation des informations de paies, qu'il s'agisse du contrat de travail, du bulletin de paie ou encore du bordereau de cotisations. Pour votre parfaite information, la DSN sera notamment l'outil indispensable et nécessaire, pour l'Etat Français, permettant la mise en place du **prélèvement à la source de l'impôt** sur le revenu à compter de 2018.

La DSN est en quelque sorte une déclaration qui s'apparente à la DADS et qui comporte **TOUS les éléments de paie du MOIS**. Au lieu de transmettre aux organismes sociaux les informations une fois par an avec la DADS, **nous devons obligatoirement le faire TOUS les mois**.

Ceci paraît anodin mais entraîne dans les faits un véritable bouleversement pour nous en termes d'organisation.

En clair, **à compter du 1^{er} janvier 2017** :

- ✓ **Pour les URSSAF** : les déclarations DUCS (bordereaux de charges sociales trimestriels OU mensuels) disparaissent définitivement. **Les DSN seront obligatoires TOUS les mois** entre le 05 et le 15 du mois selon les cas.
- ✓ **Pour les autres organismes (retraites, prévoyance, etc...)** : les déclarations DUCS (bordereaux de charges sociales trimestriels OU mensuels) disparaissent définitivement. **Les DSN seront obligatoires TOUS les mois** entre le 05 et le 15 du mois selon les cas.
- ✓ **En synthèse en 2016** : des DSN mensuelles généralisées et obligatoires pour tous les organismes sociaux

Ce nouveau contexte légal (DSN) oblige à une adaptation des procédures entre vous et le cabinet :

- ✓ Tout événement salarial (**embauche, arrêt de travail maladie maternité, fin de contrat de travail**) devra être signalé dans les 5 jours suivant la connaissance de l'événement. En effet, une DSN devra obligatoirement être télétransmise par nos soins **DANS LES 5 jours** ! Afin de pouvoir vous assurer du respect de ce délai, **nous vous remercions de bien vouloir nous informer d'un tel événement dans les 48 heures suivant sa survenance.**
- ✓ La DSN sera envoyée obligatoirement en début de chaque mois avec les informations concernant la paie du mois dernier. **Aucune modification ne pourra plus être apportée à un bulletin de paie pour lequel la DSN aura été envoyée : un bulletin de paie sera IRREVOCABLE**

Aussi :

- ✓ Nous vous remercions de bien vérifier les informations que vous nous transmettez pour établir les bulletins de paies afin de vous assurer de l'exhaustivité de celles-ci. La transmission des informations de paies **devra obligatoirement être réalisée sur la FICHE DES VARIABLES** de paies que nous vous avons communiquées (**tout autre source (ou forme) d'informations sera exclu par nos services lors du traitement de la paie**)
- ✓ **En cas de modifications à apporter à un bulletin de paie émis, celles-ci ne pourront être effectuées que sur le mois prochain.** Nous vous remercions de bien vouloir porter distinctement ces indications avec les informations de paies du mois d'après, celles-ci devant **désormais être signalées comme étant une régularisation.**

De même, le fichier DSN qui comprendra toutes les informations relatives au bulletin de salaire sera communiqué aux différents organismes chaque mois, y compris si le règlement des cotisations sociales ne survient que tous les trimestres. Sur la base des informations en notre connaissance à ce jour les règlements qui étaient jusqu'alors en trimestriels devraient le rester. **Toutefois, ceci pourrait être modifié à l'avenir, nous n'avons pas l'information.**

Cette nouvelle obligation oblige à une modification du processus de collecte des éléments permettant

l'établissement des paies, que ce soit au sein de votre entreprise ou entre vous et nous. Les informations transmises par vos services devront, encore plus qu'aujourd'hui, **respecter le formalisme que nous vous demandons de suivre depuis le début de notre mission sociale.**

Par ailleurs, et pour nous permettre d'être en mesure de respecter d'une part cette nouvelle obligation déclarative, et, d'autre part, le souhait de chacun de disposer de ces éléments de paies à des dates différentes (certains avant le 31 du mois, d'autres préférant au contraire après le 31 du mois), nous définirons dans les prochaines semaines avec chacun d'entre vous une date précise de transmission des variables de paies à compter de 2017, **date que nous vous demanderons de respecter de manière précise. Nous en profitons pour vous remercier pour nous avoir globalement transmis « tôt » vos variables de paies du mois d'OCTOBRE 2016 : si vous le voulez bien, je vous demande, à l'avenir, et notamment compte tenu des DSN qui vont commencer, de bien vouloir respecter le même calendrier de transmission des variables de paies que celui d'octobre 2016.**

Pour terminer et pour votre parfaite information, ci-joint :

- ✓ une documentation en PDF
- ✓ ainsi qu'une note d'information que vous devrez nécessairement remettre à vos salariés en janvier 2017.

Nous nous tenons bien entendu à votre disposition pour plus d'informations.

Restant à votre disposition pour tout renseignement complémentaire, veuillez agréer, Chers clients, l'expression de nos salutations distinguées.

Christophe DUMAS
Expert-comptable



LES EXPERTS-COMPTABLES VOUS INFORMENT

NOV. 2016

La DSN : une obligation pour tous les employeurs

La déclaration sociale nominative (DSN) a vocation à se substituer progressivement à la quasi-totalité des déclarations sociales périodiques effectuées par les employeurs.

Le dispositif DSN repose sur le principe d'une transmission unique, mensuelle et dématérialisée de données sociales issues de la paie, et de signalement d'événements. La norme technique unique impose l'utilisation d'un logiciel "DSN compatible".

Deux types de déclarations sont opérés dans ce cadre :

- la déclaration sociale nominative mensuelle, pour chaque établissement, et chaque salarié, qui permet notamment le calcul des charges sociales ;
- et la déclaration des événements (maladie ou rupture du contrat de travail) concernant les salariés survenus au cours du mois considéré, qui permet de générer les droits afférents pour le salarié.

Employeurs concernés

La DSN sera obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2017 pour tous les employeurs de droit privé de personnel salarié et assimilé établis en métropole et dans les départements d'outre-mer, quel que soit leur effectif. Certaines catégories de salariés ou d'employeurs ne seront pleinement concernés qu'ultérieurement compte tenu de leurs spécificités sociales.

Les employeurs ayant versé un montant important de cotisations en 2013 sont toutefois tenus depuis le mois de mai 2015 (sur les paies effectuées à compter du 1^{er} avril 2015) d'effectuer une DSN. Les particuliers employeurs sont en revanche exclus de cette obligation ; quant aux employeurs publics, ils devront également effectuer leurs déclarations sociales

par le canal de la DSN à des dates fixées par décret, et au plus tard en 2020.

Substitution de la DSN à la plupart des déclarations sociales

Le calendrier de déploiement de la DSN est opéré en 3 phases :

- en phase 1, la DSN ne se substitue principalement qu'à l'attestation employeur pour Pôle emploi, et à l'attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières maladie et maternité ;
- en phase 2 (obligatoire à compter du mois de septembre 2015), elle remplace la déclaration unifiée des cotisations sociales Urssaf, les bordereaux récapitulatifs des cotisations et le tableau récapitulatif ;
- en phase 3, (à compter de janvier 2017) la DSN sera étendue à de nouvelles déclarations, qu'elle remplacera : DUCS retraite et prévoyance, déclarations MSA, déclarations congés intempéries, CCVRP... Le remplacement définitif de la DADS-U ne sera effectif qu'en 2017. Il est prévu que de nouvelles déclarations et formalités soient intégrées dans la DSN.

Délais de transmission

Les délais réglementaires pour effectuer les déclarations varient selon la nature de la déclaration effectuée (déclaration des rémunérations versées au cours du mois ou signalement d'événements).

La DSN doit être effectuée tous les mois, au 5 ou au 15, selon l'obligation de paiement mensuel ou trimestriel des cotisations de sécurité sociale.

Par ailleurs, le signalement de l'évènement doit, selon sa nature, être effectué soit en même temps que la DSN, soit dans les 5 jours ouvrés de l'évènement.

Sanctions

Le non-respect de l'obligation de déclaration en format DSN, l'inexactitude du montant des déclarations, et/ou l'omission de salariés fait l'objet de sanctions. Une pénalité de 7,5 € est due par salarié à chaque déclaration (8 € dans le secteur agricole). La pénalité est plafonnée à 10 000 € par mois pour les entreprises d'au moins 2 000 salariés et à 750 € par mois pour les entreprises de moins de 2 000 salariés.

La mise en œuvre de la DSN nécessite une refonte totale de l'organisation du traitement des données

sociales dans l'entreprise, et une évolution des systèmes de traitement des bulletins de salaire et des charges sociales. Elle impose dans de nombreux cas d'anticiper les échéances réglementaires afin d'en maîtriser au plus tôt l'usage technique, et aussi de mesurer les enjeux organisationnels qu'elle induit. Votre expert-comptable peut vous accompagner.

Contactez votre expert-comptable pour un diagnostic personnalisé.



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 devient obligatoire :

- En 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,
- En janvier 2017, pour toutes les entreprises.

A cette date, la déclaration sociale nominative remplacera alors la quasi-totalité des déclarations sociales. 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. Si vous souhaitez faire valoir vos droits éventuels à l'assurance chômage, vous devrez alors





contacter Pôle Emploi¹. Désormais grâce au dispositif DSN, il n'est plus nécessaire de rapporter ces informations à Pôle Emploi qui récupèrera automatiquement les données vous concernant.

Si toutefois vous souhaitez disposer du document détaillé recomposé par Pôle Emploi lors de la réception des données transmises, votre employeur le tiendra également à votre disposition.

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.

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

¹ Pour contacter Pôle emploi et s'inscrire, le salarié a deux possibilités :

- Par internet : 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.



| Catégorie de données | A qui s'adresser ? | Comment ? |
|--|--|--|
| 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 |