



DÉCLARATION



SOCIALE  
NOMINATIVE

## Bien utiliser la base de connaissance DSN INFO

URSSAF – AGIRC-ARRCO – CNAV/TDS – CNAMTS – CNAF  
PÔLE EMPLOI – UNÉDIC – RSI – MSA – CI-BTP – CCVRP – CS  
CRPCEN – CTIP – FFSA – FNMF  
MEMBRES ASSOCIÉS : CPDT – CGPME – CGT – CGT-FO  
CSOEC – FNSEA – MEDEF – SYNTEC NUMÉRIQUE – UPA



**NET-ENTREPRISES-FR**  
GIP Modernisation des déclarations sociales

# Accéder à la base de connaissance et à la bibliothèque



WWW.DSN-INFO.FR

## UNE BASE DE CONNAISSANCE DÉDIÉE

The screenshot shows the homepage of www.dsn-info.fr. At the top, there is a navigation bar with the DSN logo and the text 'LA DSN, UNE SEULE DÉCLARATION POUR LES REMPLACER TOUTES'. Below this, there are several sections: 'À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR VOTRE PASSAGE À LA DSN.' with a group photo; 'TPE/PME/PETITES ASSOCIATIONS' with a link to 'Pour en savoir plus, cliquez ici...'; 'BESOIN D'AIDE ?' with a link to 'CONTACTER L'ASSISTANCE DSN'; 'ACTUALITÉS DSN' with a 'Flash info' section and a video player; 'LE PILOTE PHASE 3 SE POURSUIT' with a link to 'Préparez votre entrée DSN en phase 3, devenez pilote...'; 'ESPACE PRESSE' with a link to 'Rencontres Extra du 17 au 28 octobre 2016'; 'DOCUMENTS LES PLUS CONSULTÉS' with a list of links; and 'TOP DES QUESTIONS FRÉQUENTES' with a list of questions.

The screenshot shows the 'BASE DE CONNAISSANCES DSN' interface. At the top, there is a search bar with the text 'Besoin d'aide ?'. Below the search bar, there are several sections: 'Dernières Publications' with a list of articles; 'Actualités' with a list of news items; 'Une question sur une rubrique ?' with a link to 'Consultez les notices explicatives concernant les rubriques et blocs du cahier technique'; 'Une question sur une thématique ?' with a link to 'Contrats, arrêts de travail, salariés, fin de contrat, honoraires, fiscalité...'; 'Vous entrez en DSN ?' with a link to 'Contrats, arrêts de travail, salariés, fin de contrat de travail, honoraires, fiscalité...'; and 'Une question sur un organisme ?' with a link to 'Assurance maladie, AGIRC ARRCO, URSSAF, organismes complémentaires, Pôle emploi, régimes spéciaux...'. Each section has a 'BI SAVOIR PLUS' button.

# La base de connaissances DSN fait peau neuve



- ▶ Vous avez désormais accès à toutes les fiches sur la DSN (fiches unitaires et documents hébergées initialement dans la bibliothèque) via un accès unique.
- ▶ Les 4 nouvelles approches sont les suivantes :
  - ▶ Consultation basée sur le cahier technique (rubriques, blocs...)
  - ▶ Consultation par thèmes
  - ▶ Consultation par organisme de protection sociale
  - ▶ Consultation pour « les débutants »

**A vous de choisir celle qui vous convient le mieux !**



UTILISER LE MOTEUR DE RECHERCHE

## Comment utiliser le moteur de recherche ?

- ▶ Entrez les termes de la recherche (un mot, une question, une phrase ou une suite de mots) dans le champ « Saisir votre question », puis cliquez sur le bouton « Rechercher ».



- ▶ Utilisez des termes **descriptifs et spécifiques pour obtenir des résultats plus ciblés.**
- ▶ Lorsque vous entrez un mot, toutes les formes du mot sont recherchées (y compris le singulier, le pluriel et les formes conjuguées).
  - Par exemple, si vous recherchez « déclarer » vous obtiendrez des réponses contenant « déclarer », « déclarant », « déclaration »...

# Comment « agit » le moteur de recherche ?

🏠 > Une question sur une thématique ? > [Obligation intermédiaire - Décret d'obligation](#)

## Obligation intermédiaire - Décret d'obligation

▶ Suis-je concerné(e) par l'obligation intermédiaire (décret et Ordonnance 2015) ?

Le décret du 24 septembre 2014 institue une obligation intermédiaire d'effectuer la DSN pour certaines entreprises. Pour consulter le décret dans son intégralité, [cliquez ici](#).

Celles qui versent un total de cotisations important devront recourir à la DSN :

- ▶ Les entreprises qui ont déclaré directement en 2013 un montant égal ou supérieur à 2 millions d'euros de cotisations et contributions sociales auprès de l'Urssaf / CGSS et/ou de la MSA (CSG-CRDS, contribution d'assurance chômage, CSA, FNAL, VT notamment inclus, .... les déclarations effectuées au titre des régimes général et agricole s'ajoutant pour les entreprises relevant des deux régimes) ;
- ▶ Les entreprises ayant recours à un tiers-déclarant si elles ont été redevables en 2013 de cotisations et contributions sociales égales ou supérieures à 1 million d'euros et dès lors que le portefeuille client du tiers déclarant dépasse une somme égale ou supérieure à 10 millions d'euros.

En parallèle, l'ordonnance de 2015 a conduit la DSS et la DGAFP à clarifier [par circulaire](#) les obligations concernant les entreprises de droit public (EPA).

### A noter :

La notion de tiers déclarant désigne une personne juridique physique ou morale qui assure, à titre professionnel, les déclarations sociales pour le compte de plusieurs entreprises clientes.

- ▶ Il s'agit par exemple de cabinets d'expertise comptable, d'associations, centres de gestion agréés, de prestataires de service sur le domaine de la paie, etc...
- ▶ Par contre, un groupe constitué de plusieurs sociétés est considéré comme un " déclarant direct " même s'il effectue de manière centralisée les déclarations pour les dites sociétés.

Si l'entreprise se trouve dans le champ de cette obligation intermédiaire, elle était donc tenue d'effectuer une DSN à compter des paies effectuées à compter du 1er avril 2015 (date d'entrée en vigueur de l'obligation). Elle devait transmettre sa DSN au plus tard le 5 du mois civil suivant lorsque les cotisations sont déjà acquittées à cette date et le 15 du mois civil suivant dans les autres cas soit à partir des 5 et 15 mai 2015.

Le défaut de production de la DSN dans les délais prescrits l'expose à l'application des pénalités prévues par l'article R. 133-14 du code de la sécurité sociale. La pénalité encourue par les entreprises est toutefois plafonnée en 2015 à 10 000 euros par mois si l'entreprise emploie plus de 2 000 salariés, et 750 euros par mois en dessous de ce seuil d'effectif.

Des outils d'accompagnement au démarrage sont disponibles sur notre site d'information :

- ▶ Rendez-vous sur [dsn-info](#) pour plus de précisions

Tout est mis en œuvre pour que la prise en compte de la DSN soit le plus possible facilitée et que l'étape de mise en place se déroule dans les meilleures conditions. L'ensemble des entreprises qui se sont à ce jour engagées dans la DSN confirme l'intérêt que celle-ci présente, une fois le démarrage effectué.

N'hésitez pas à consulter les vidéos de notre chaîne you tube (en cliquant sur l'image ci-dessous) sur laquelle vous retrouverez les témoignages d'entreprises ainsi que des vidéos de présentation de la DSN :

- ▶ En 1<sup>er</sup> : la recherche est basée sur « **le titre** » et le « **résumé** » de la fiche
- ▶ En 2<sup>ème</sup> : la recherche est basée sur « **les mots clés** » définis pour chaque fiche
- ▶ En 3<sup>ème</sup> : la recherche est basée sur « **le contenu** » de la fiche (exception faite des images et des documents .pdf sur lesquels le moteur de recherche ne peut « agir »)
- ▶ En 4<sup>ème</sup> : la recherche est basée sur « **la pondération** » de chaque fiche, c'est-à-dire la notation de la fiche apportée par l'utilisateur (qui va donc agir directement sur l'emplacement de la fiche en fonction d'une recherche à et le placement initialement prévu - haut, milieu et bas)

Mots-clés

# Comment renseigner les éléments de recherche ?

## #1 Pour exiger des mots

- ▶ Entrez le signe plus (+) avant les mots qui doivent figurer obligatoirement dans les résultats. Si vous entrez +dsn +obligatoires +événements, vous obtiendrez uniquement des réponses contenant les trois mots.



## #2 Pour exclure des mots

- ▶ Entrez le signe moins (-) avant les mots que vous souhaitez éliminer des résultats. Entrez obligatoire -mensuelle pour rechercher les documents qui comportent le mot « obligatoire », mais pas « mensuelle ».

## #3 Pour effectuer une recherche avec un caractère spécial

- ▶ Entrez un astérisque (\*) après les premières lettres du mot pour obtenir tous les mots ou termes contenant ces lettres. Si vous entrez att\* vous obtiendrez les réponses contenant attestation, attestation de salaire, attestation assurance chômage...

## #4 Pour effectuer une recherche avec un caractère spécial

- ▶ Saisissez un tilde (~) (  +  ) un mot pour obtenir des réponses contenant ce mot ainsi que ses synonymes. Si vous saisissez « compte », vous obtiendrez « compte », « note » et « facture ».



UTILISER LA RECHERCHE PAR THÉMATIQUE



# #1 La recherche par thématique



## Une question sur une rubrique ?

Consultez les notices explicatives concernant les rubriques et blocs du cahier technique

EI SAVOIR PLUS



## Une question sur une thématique ?

Contrats, arrêts de travail, salariés, fin de contrat, honoraires, fiscalité...

EI SAVOIR PLUS



## Vous entrez en DSI ?

Contrats, arrêts de travail, salariés, fin de contrat de travail, honoraires, fiscalité...

EI SAVOIR PLUS



## Une question sur un organisme ?

Assurance maladie, AGIRC ARRCO, URSSAF, organismes complémentaires, Pôle emploi, régimes spéciaux...

EI SAVOIR PLUS

► La recherche par thématique permet de consulter l'ensemble des fiches y étant raccrochés :

- Home page : thématiques principales
- Sous thèmes : Choisir le sous thème concerné

➤ Utilisation du moteur de recherche : le moteur agit uniquement sur la thématique/sous thématique dans laquelle il se trouve. Pour accéder à la recherche globale vous devez retourner sur la « home page ».

🏠 > Une question sur une rubrique ?



S10 - En tête



EI SAVOIR PLUS



S20 - Déclaration



EI SAVOIR PLUS



S21 - Données paie et RH



EI SAVOIR PLUS



S89 - Véhicule technique



EI SAVOIR PLUS



S90 - Les totaux



EI SAVOIR PLUS



> Une question sur une rubrique ?



S21 - Données paie et RH

- ▶ S21.G00.06 - Entreprise
- ▶ S21.G00.11 - Etablissement
- ▶ S21.G00.15 - Adhésion Prévoyance
- ▶ S21.G00.16 - Change. destin. Prévoyance
- ▶ S21.G00.20 - Versement OPS
- ▶ S21.G00.22 - Bordereau cotisation due
- ▶ S21.G00.23 - Cotisation agrégée
- ▶ S21.G00.30 - Individu
- ▶ S21.G00.31 - Changements individu



## L'ESPACE PERSONNEL DE LA BASE DE CONNAISSANCE

# #1 A quoi sert l'espace personnel ?

DSN La Déclaration Sociale Nominative

Espace personnel  
Bienvenue toto test [Déconnexion]

BASE DE CONNAISSANCES DSN

Mon espace

Mon espace personnel

**1** ? Demandes/Questions

Historique de support

Vos questions récemment envoyées

Objet	N° de référence	Statut	Date de création
Aucun enregistrement trouvé.			

[Afficher toutes les questions](#)

**2** Paramètres

[Mettre à jour les paramètres de votre compte](#)  
[Modifier le mot de passe](#)

**3** Notifications DSN

Vos dernières notifications de réponse

ID de réponse	Résumé	Expiration
Aucun enregistrement trouvé.		

[Afficher toutes les notifications de réponse et de thème](#)

Mon espace  
Accéder à mon espace

Dsn-info  
Accéder à Dsn-info

Net-entreprises  
Accéder à Net-entreprises

▶ (1) : Historique des questions posées. Pour consulter les réponses apportées, cliquez sur le lien de la question concernée.

▶ (2) : Modification du @, nom ou prénom, mot de passe...

▶ (3) : Cliquez sur « **Afficher toutes les notifications de réponse et de thème...** » pour sélectionner l'abonnement aux différents thèmes.

# Modification des paramètres de connexion

[🏠](#) > [Mon espace](#) > [Compte](#)

## Compte

Adresse mail \*

test@toto.fr

[Modifier le mot de passe.](#)

## Informations de contact

Nom

test

Prénom

toto

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Vous êtes \*

Entreprise

Siret

1234567900000

Raison Sociale

**Enregistrer les modifications**

[🏠](#) > [Mon espace](#) > [Mot de passe](#)

## Modifier le mot de passe

Mot de passe actuel

Mot de passe

Vérification du mot de passe

**Envoyer**



**S'ABONNER AUX FICHES  
DE LA BASE DE CONNAISSANCES**

# Mode opératoire de l'abonnement

- ▶ A partir de la page d'accueil, cliquez sur « **Se connecter / S'inscrire** » :

The screenshot shows the homepage of the DSN (Déclaration Sociale Nominative) website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "La Déclaration Sociale Nominative". On the right, there is a button for "Votre compte" with options "Se connecter / S'inscrire" and a user icon. Below this is a search bar with the text "Besoin d'aide ?". The main content area is divided into several sections: "Dernières Publications" with a list of articles, "Actualités" with a list of news items, and four question-based sections: "Une question sur une rubrique ?", "Une question sur une thématique ?", "Vous entrez en DSN ?", and "Une question sur un organisme ?". Each section has a "Et savoir plus" button.

- ▶ Connectez-vous ou inscrivez-vous à votre « **espace personnel** » :

The screenshot shows the "Connexion" page on the DSN website. The header is "BASE DE CONNAISSANCES DSN". Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text "Connexion". The main content area is divided into two columns. The left column has a "Se connecter" button and a "Vous avez oublié votre mot de passe ?" link. The right column has a "Pas encore inscrit ?" section with a "Créer un nouveau compte" button and a "Vous avez oublié votre nom d'utilisateur ou votre mot de passe ?" link. On the far right, there is a vertical menu with buttons for "Mon espace", "Dsn-info", and "Net-entreprises", each with an "Accéder à" link.


The screenshot shows the "S'inscrire" page on the DSN website. The header is "BASE DE CONNAISSANCES DSN". Below the header, there is a navigation bar with a home icon and the text "S'inscrire". The main content area is a registration form with fields for "Adresse électronique", "Mot de passe", "Vérification du mot de passe", "I lom", "Prénom", "Vous êtes", "Sret", and "Créer un compte". On the far right, there is a vertical menu with buttons for "Mon espace", "Dsn-info", and "Net-entreprises", each with an "Accéder à" link.

## #1 Vous avez déjà un « espace personnel »

- ▶ Renseignez l'adresse mail et le mot de passe puis cliquez sur « **Se connecter** »
- ▶ En cas de perte ou d'oubli de votre mot de passe, [cliquez ici](#).

## #2 Vous souhaitez créer un « espace personnel »

- ▶ Cliquez sur « **Créer un nouveau compte** »
- ▶ Renseignez le formulaire d'inscription puis cliquez sur « **Créer un compte** » :

 > S'inscrire

Adresse électronique \*

Mot de passe \*

Vérification du mot de passe \*

Ilom  Prénom

Vous êtes \*

--

Siret

**Créer un compte**



- ▶ Les informations mentionnées doivent être « fiables ».
- ▶ L'espace personnel permet l'ajout de notifications mais également d'échanger avec le support DSN en cas de demande support particulière.
- ▶ « Vous êtes » permet également selon le choix effectué, l'envoi ou non d'information en fonction du public ciblé.



- ▶ Ajoutez les notifications en cliquant sur « **Afficher toutes les notifications de réponse et de thème** » : Mon espace personnel

**? Demandes/Questions**  
Historique de support

Vos questions récemment envoyées

Objet	N° de référence	Statut	Date de création
Aucun enregistrement trouvé.			

[Afficher toutes les questions](#)

**Paramètres**

[Mettre à jour les paramètres de votre compte](#)  
[Modifier le mot de passe](#)

**🔔 Notifications DSN**

Vos dernières notifications de réponse

ID de réponse	Résumé	Expiration
Aucun enregistrement trouvé.		

[Afficher toutes les notifications de réponse et de thème](#)



- ▶ 2 choix possibles s'offrent à vous :

**Notifications**

**Notifications de réponse**

Vous n'avez aucune notification de réponse.

**Thème Notifications**

Vous n'avez aucune notification de thème.

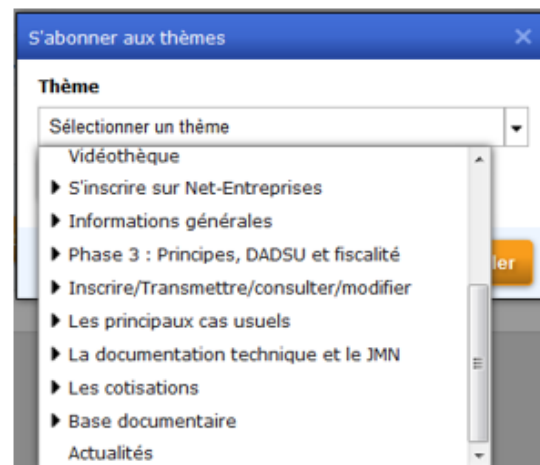
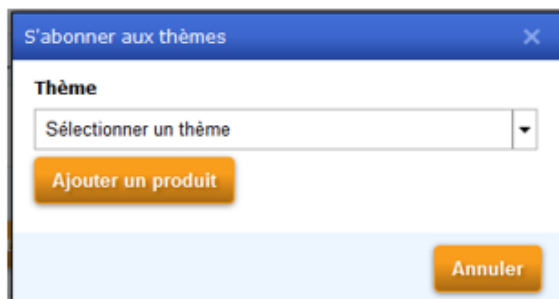
[S'abonner aux thèmes](#) [S'abonner à tous les thèmes](#)

< RETOUR

## #1 S'abonner au(x) thème(s) de votre choix

- ▶ A l'aide de la liste déroulante, sélectionnez le ou les thèmes pour lesquels vous souhaitez être notifiés.
- ▶ Vous aurez la possibilité à tout moment de revenir dans votre « espace personnel » pour effectuer les modifications nécessaires (ajouter ou suppression) :

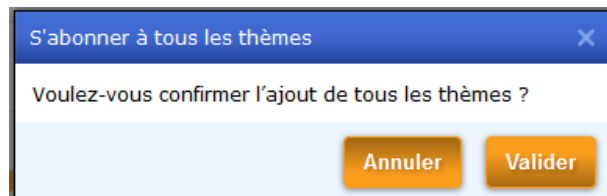
S'abonner aux thèmes



## #2 « S'abonner à tous les thèmes » de la base

- ▶ Cliquez sur « Valider » pour positionner les notifications à l'ensemble de la base.

S'abonner à tous les thèmes





POSER UNE QUESTION AU SUPPORT DSN

# Poser une question au support DSN, la réponse ne se trouvant pas dans la base

- ▶ Si aucune réponse ne correspond à votre recherche, vous avez la possibilité de poser une question au Support DSN en remplissant le formulaire spécifique :

 > Résultats de la recherche

## Résultats de recherche


Essayez avec cette orthographe : [leva](#)

Aucun résultat trouvé.

- Vérifiez l'orthographe de tous les mots
- Utilisez différents mots ayant le même sens

Vous pouvez également soumettre une question en cliquant [sur ce lien](#)



 > Contact

Adresse électronique \*

Prénom  Nom

Vous êtes \*

Siret

Raison Sociale

Thème

Phase \*

Objet \*

Question \*



- ▶ Pour suivre les réponses apportées et les échanges, ils sont historisés dans votre « **espace personnel** ». Vous pouvez à tout moment aller les consulter.

- ▶ Le tableau « **Mes questions** », reprend l'ensemble des questions posées et des réponses apportées. Le « Statut » vous permet donc de suivre les retours.

## Mon espace personnel

### ? Demandes/Questions

Historique de support

Vos questions récemment envoyées			
Objet	N° de référence	Statut	Date de création
test	170113-000009	Résolu	13/01/2017
TEST	161128-000002	Résolu	28/11/2016
TEST	161123-000004	Résolu	23/11/2016
TEST	160603-000006	Résolu	03/06/2016

[Afficher toutes les questions](#)

---

### Paramètres

[Mettre à jour les paramètres de votre compte](#)  
[Modifier le mot de passe](#)

---

### 🔔 Notifications DSN

Vos dernières notifications de réponse		
ID de réponse	Résumé	Expiration
Aucun enregistrement trouvé.		

[Afficher toutes les notifications de réponse et s'abonner](#)

- ▶ Le champ (1) reprend la question initialement posée
- ▶ Le champ (2) la réponse apportée par le Support DSN
- ▶ Le champ (3) la possibilité de poser une question complémentaire ou d'ajouter des informations spécifiques.

### Historique des échanges avec le client

<b>Compte du personnel Support DSN l via Adresse électronique</b>	13/01/2017 09:11 AM
Bonjour ceci est la réponse Cordialement Le Support DSN <div style="text-align: right; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">2</div>	
<b>Réponse de règle</b>	13/01/2017 09:10 AM
***** Bonjour TESTTEST TEST, Votre question n'a pas encore été transmise. Dans le cas où les réponses proposées ci-dessous ne répondent pas à votre demande, cliquez sur le bouton « envoyer la question ».	
Les réponses suivantes peuvent vous aider: Lien de réponse: <a href="#">Type d'envoi à réaliser (test / réel)</a> Lien de réponse: <a href="#">Déclaration en mode "test"</a> Lien de réponse: <a href="#">DSN test</a> Lien de réponse: <a href="#">Tableau récapitulatif des états de traitement et signification</a> Lien de réponse: <a href="#">Devenez "pilote de la généralisation" de la DSN</a>	
<b>Client TESTTEST TEST via Portail Web</b>	13/01/2017 09:10 AM
test	1

---

### Détails complémentaires

Adresse électronique	<a href="mailto:relation.utilisateur@gip-mds.fr">relation.utilisateur@gip-mds.fr</a>
Id de la demande	66707
Numéro de référence	170113-000009
Statut	Résolu
Date de création	13/01/2017 09:10 AM
Date de mise à jour	13/01/2017 09:11 AM
Phase	Phase 3

