

# e-Paye

## **DSN :** Comment réussir sa mise en oeuvre ?



Document rédigé par les experts e-Paye et SVP

Retrouvez notre dossier spécial DSN sur [www.e-paye.com](http://www.e-paye.com)

Contact : 01 47 87 64 80

# DSN : Comment réussir sa mise en oeuvre ?

## ÉDITO

Destinée à simplifier les déclarations sociales pour les entreprises et les organismes collecteurs, la DSN impliquera dans un premier temps une réorganisation et une nouvelle répartition des tâches au sein des services paie. L'impact sera plus ou moins important selon les catégories d'employeurs ou les types d'activité.

Les experts e-Paye, qui gèrent les paies de leurs clients et répondent chaque jour à leurs questions, sont les mieux placés pour vous proposer un tour d'horizon sur les impacts organisationnels de la DSN.

Les experts SVP ont également contribué à la rédaction de ce livre blanc, en apportant leur expertise en matière de veille légale et réglementaire dans le domaine RH. Ils répondent chaque jour à près de 2000 questions posées par les clients SVP notamment dans les domaines des ressources humaines, fiscalité, vie des affaires, finances et gestion, normes et réglementations pour les entreprises et les collectivités.



## A PROPOS D'E-PAYE

e-Paye édite et commercialise son propre logiciel de gestion des paies en mode Saas, complété par un ensemble de solutions pour gérer les ressources humaines.

Basée sur une **technologie unique et mutualisée**, e-Paye fournit des solutions novatrices et sûres pour la gestion des payes et des ressources humaines, adaptées à tous les profils de sociétés : TPE, PME ou ETI. Elle s'adresse également aux cabinets d'experts comptables gérant les dossiers paie de leurs clients, souvent nombreux et diversifiés.

Plusieurs niveaux de services sont disponibles, de la paie accompagnée à l'externalisation totale. La solution e-Paye, utilisée par plus de 1 200 clients, inclut un service d'assistance en paie illimité, une veille juridique et une mise à jour en temps réel des taux et dispositions légales.

**Libérez-vous des contraintes de la paie et optimisez vos coûts : les experts d'e-Paye vous accompagnent au quotidien.**

# SOMMAIRE

Introduction.....	4
<b>DSN : ENJEUX ET OPPORTUNITÉS</b>	
1. Le calendrier de mise en oeuvre.....	5
2. Les avantages de la DSN.....	6
• Pour les entreprises	
• Pour les salariés	
• Pour les différents organismes	
• Pour les tiers déclarants	
<b>LES IMPACTS ORGANISATIONNELS DE LA DSN</b>	
3. Les conséquences de la DSN sur l'organisation des entreprises.....	9
• À court terme	
• Cas particuliers	
• Une nouvelle organisation de travail	
• Des nouvelles erreurs à identifier	
4. Les cas particulier des centres de gestion et sociétés à fort turn over.....	12
<b>LES CLÉS POUR FRANCHIR LE CAP DSN</b>	
5. Comment anticiper le virage DSN ?.....	13
• Intégrer progressivement la nouvelle procédure	
• Disposer d'une solution de gestion des paies compatible DSN	
• Optimiser l'organisation	
• Tester ses données en format DSN	
6. Votre prestataire de paie, un partenaire incontournable.....	16
• La paie, au coeur des enjeux de la DSN	
• Comment vérifier la compatibilité de votre logiciel de paie ?	
• Quels sont les points de vigilance pour la solution de gestion des paies ?	
7. e-Paye, un ensemble de solutions pour gérer les payes et les ressources humaines.....	18
• Un acteur de référence, contributeur pour la mise en place de la DSN	
• Le Mode SaaS, une technologie parfaitement adaptée à la dématérialisation	
• L'expérience métier et l'appartenance à un grand groupe	
8. Lexique de la DSN.....	19

## INTRODUCTION

### En quoi consiste la DSN ?

---

Issue de la loi de simplification du 22 mars 2012 n°2012-387, la **DSN regroupe dans une seule déclaration mensuelle la quasi-totalité des déclarations** qui doivent être effectuées mensuellement, trimestriellement et annuellement par les entreprises.

**Elle s'adresse à tout employeur de salariés ou assimilés à l'exception des salariés rémunérés sous la forme de CESU et les assistantes maternelles** (article L133-5-3 CSS).

Les employeurs publics ne seront pas concernés avant le 1er janvier 2016.

Les **principaux objectifs de la DSN** sont :

- La simplification des démarches de l'entreprise
- La sécurisation des droits des salariés
- L'optimisation des procédures
- La dématérialisation des déclarations

### Les premières échéances de la DSN

---

La DSN (déclaration sociale nominative) deviendra le format unique de collecte de données sociales des entreprises par les organismes et administrations au **1er janvier 2016**.

Pour permettre aux entreprises de se préparer, le **décret du 24 septembre 2014** vient de fixer l'**obligation d'effectuer la DSN à partir de la paie d'avril 2015** pour les 15 000 plus grandes entreprises de France, ce qui représente 8 millions de salariés traités grâce à ce nouveau mode déclaratif.

**Première étape** : sont concernées par ce passage anticipé à la DSN :

- les entreprises dépassant le seuil de **2 millions d'euros de cotisations et contributions sociales** dues au titre de l'année 2013 ;
- ainsi que les entreprises **de plus d'un million d'euros de cotisations sociales qui ont recours à un tiers déclarant** dont la somme totale des cotisations et contributions sociales dues pour l'ensemble de ses clients et supérieure à 10 millions d'euros au titre de l'année 2013.

**Deuxième étape** : La DSN sera obligatoire au 1er janvier 2016 pour les entreprises qui ne sont pas concernées par ce décret.

# 1 Le calendrier de mise en oeuvre

## Phase 1

### Déclarations événementielles

- La déclaration des mouvements de main d'œuvre (DMMO) ou l'enquête sur les mouvements de main d'œuvre (EMMO),
- Les attestations de salaire pour les IJ (maladie non professionnelle, maternité, paternité),
- L'attestation pôle emploi,
- Le formulaire de radiation des organismes de prévoyance collective obligatoire.

## Phase 2 : Février 2015

### Déclarations URSSAF

- DUCS,
- BRC,
- TR URSSAF,
- Relevé mensuel de mission.

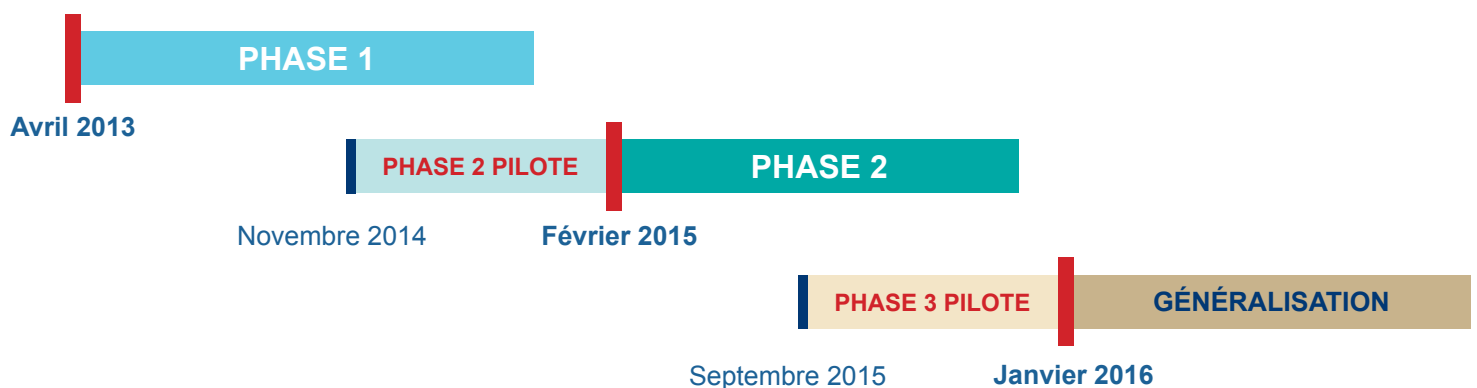
## Phase 3 : 1<sup>er</sup> janvier 2016

### Autres déclarations

- DUCS IRC/MSA,
- Congés intempéries BTP,
- CCVRP,
- DADSU,
- La déclaration d'emploi des travailleurs handicapés pour les informations liées à la paie. Les données non liées à la paie font l'objet d'une réflexion pour déterminer si elles seront ajoutées à la DSN ou feront l'objet d'une déclaration parallèle à la DSN.

Il s'agit d'une liste non exhaustive. En effet, toute déclaration portant sur les mêmes données que celles listées ci-dessus sera intégrée à la DSN.

## Les phases de la DSN



## 2 Les avantages de la DSN

### 2.1 Pour les entreprises

Actuellement, les entreprises doivent transmettre différentes déclarations à plusieurs organismes :

- Une **déclaration mensuelle ou trimestrielle à l'URSSAF** selon l'effectif de la société et un récapitulatif annuel à fournir avant le 31 janvier de l'année suivante,
- Des **déclarations trimestrielles aux organismes de retraite**, prévoyance, et éventuellement un récapitulatif annuel pour les sociétés qui ne géraient pas les prévoyances dans la DADS-U. Un signalement des salariés ayant quitté ou rejoint la société doit aussi être réalisé,
- Une **DADS-U** à déposer avant le 31 janvier de l'année suivante,
- Des **déclarations para fiscales** comme la taxe d'apprentissage, la formation, la construction, la médecine du travail...
- La **DMMO** (déclaration des mouvements de main d'œuvre pour les sociétés de plus de 50 salariés), **EMMO** (enquête sur les mouvements de main d'œuvre pour les sociétés de moins de 50 salariés) effectuées mensuellement ou trimestriellement en fonction des effectifs,
- **Attestation employeur destinée à Pôle emploi** (pour les fins de contrat) et attestation de salaire destinée à la CPAM (pour les arrêts maladie et les accidents de travail).

L'objectif de la DSN est à terme d'alléger la charge de travail des entreprises. Les déclarations destinées aux différents organismes seront effectuées par le biais d'un seul fichier déposé mensuellement sur le site de net entreprises ou de la MSA pour les entreprises agricoles.

A ce jour, la périodicité trimestrielle des déclarations de retraite et prévoyance reste à confirmer (phase 3 prévue pour septembre 2015).

Pour réaliser leur DSN, les entreprises doivent déposer le fichier sur le site net-entreprises, qui, à réception du fichier, transmet les informations aux organismes concernés.

Les déclarations suivantes seront supprimées car intégrées directement dans le corps de la DSN :

- **Les signalements des départs de salariés aux organismes de retraite et prévoyance** seront réalisés par le biais d'une DSN événementielle. De même, les formulaires envoyés aux différents organismes de prévoyance ou d'assurance pour signaler l'acceptation ou le refus de la portabilité par le salarié y seront intégrés.
- **Les déclarations DMMO et EMMO** seront réalisées mensuellement auprès de la DARES (direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques) par le biais de net entreprises qui leur fournira les informations nécessaires (nombre de sorties, nombre d'entrées, effectif de la société, rémunérations brutes, primes versées, etc.).

Pour les employeurs, la DSN va entraîner la simplification des attestations effectuées auprès de Pôle emploi ou de la caisse d'assurance maladie (CPAM).

### Les attestations destinées à Pôle emploi

Quand un salarié quitte l'entreprise, l'attestation Pôle emploi, sous format papier ou dématérialisé, doit obligatoirement contenir les salaires et primes des 12 derniers mois. Avec la DSN, les données du solde de tout compte seront intégrées dans une DSN événementielle, qui indiquera au système DSN qu'il convient de reconstituer l'actuelle AE. Celle-ci sera renvoyée sous forme rematérialisée (AER) à l'employeur.

### Les attestations destinées à la CPAM

Quand un salarié est absent pour maladie, l'employeur doit mentionner les salaires des 3 derniers mois (ou des 12 derniers mois selon les cas) sur l'attestation de salaire. L'actuelle DSIJ sera elle aussi remplacée par une DSN événementielle, qui ne contiendra plus que les renseignements relatifs à l'arrêt, sans référence aux salaires ; cela induira un gain de temps dans la vérification de l'attestation transmise.

Pour les entreprises pratiquant la subrogation, cette déclaration ne peut être effectuée que dans la DSN mensuelle, contrairement à l'attestation salaire qui devait être réalisée à chaque arrêt de travail.

Attention, les entreprises devront émettre une *DSN événementielle Reprise* si le salarié ne revient pas d'arrêt maladie à la date initialement mentionnée dans la *DSN événementielle Arrêt de travail*. Dans le cas contraire, les éléments transmis dans la première DSN événementielle suffisent.

## 2.2 Pour les salariés

Actuellement, la plupart des données des salariés ne sont transmises qu'une fois par an par le biais de la DADS-U, sauf dans le cas du départ d'un salarié où les informations sont transmises à Pôle emploi par le biais de l'attestation.

Avec la DSN, les données des salariés seront transmises chaque mois et stockées par les différents organismes concernés. La situation du salarié sera donc réactualisée tous les mois, ce qui permettra de calculer les droits des salariés de manière plus fiable et plus rapide. De ce fait, quand le salarié demandera à bénéficier de certaines prestations sociales, il pourra éventuellement en bénéficier plus rapidement, en produisant moins de justificatifs.

Le salarié disposera également d'un accès à ses données et pourra en principe les modifier si besoin.

## 2.3 Pour les différents organismes

Dans le système actuel, les organismes sociaux reçoivent les données des salariés (contrat, rémunération...) une fois par an, par l'intermédiaire de la DADS-U.

Avec la DSN, les droits des salariés seront actualisés tous les mois. Les organismes pourront donc traiter plus rapidement leurs demandes et accéder à des données plus récentes.

De la même façon, l'ajustement des cotisations n'est possible qu'à réception de la DADS, car les organismes ne connaissent ni les rémunérations annuelles ni le statut des salariés avant cette date. Avec la DSN, l'ajustement pourra se faire plus rapidement et les organismes auront la possibilité de vérifier que les taux en vigueur sont bien appliqués. Le suivi des données des entreprises sera donc optimisé.

## 2.4 Pour les tiers déclarants

Actuellement, les tiers déclarants doivent déposer les différentes déclarations sur le site de net-entreprises, [jedecclare.com](http://jedecclare.com) ou de la MSA.

La DSN permettra de regrouper l'ensemble des déclarations dans un seul fichier, transmis lors d'un **envoi machine to machine**, afin de sécuriser les données, notamment en évitant la manipulation des fichiers par des tiers. A ce jour, il est prévu que le Machine To Machine soit réalisé déclaration par déclaration, ce qui représente un fichier physique par établissement juridique. Cela peut encore évoluer, le système n'étant pas encore opérationnel pour l'instant.

Le principe de l'envoi **machine to machine** est spécifique au format DSN : un pont fictif est créé entre le logiciel de paie et le point de collecte des déclarations (net-entreprises ou MSA). Les déclarants génèrent le fichier de la DSN dans le logiciel de paie. Si les données du fichier sont correctes et que le fichier est accepté par les contrôles de net-entreprises ou de la MSA, le fichier est automatiquement envoyé par le logiciel de paie vers l'un de ces sites.



## 3 Les conséquences de la DSN sur l'organisation des entreprises

### 3.1 À court terme

Il faut prévoir une période de transition avant que la DSN ne prenne entièrement le relais. Les premiers mois, les services paies devront gérer une surcharge de travail due au maintien de certaines déclarations périodiques, notamment :

- L'ensemble des **déclarations annuelles** (URSSAF, Prévoyance, DADS-U...).
- Les **attestations Pôle emploi** et **attestations de salaire**, pour les salariés ayant quitté l'entreprise ou pour les salariés ayant eu un arrêt de travail. Les attestations Pôle emploi ne pourront être remplacées par l'AE qu'après un an de DSN. À partir de la 12<sup>ème</sup> DSN, l'antériorité des salariés sera complète et permettra à Pôle emploi de calculer les droits du salarié.
- **L'attestation de salaire** : elle sera remplacée par la DSN événementielle arrêt de travail à partir de la 3<sup>ème</sup> DSN, date à laquelle l'antériorité des salaires sera connue, pour le calcul des IJSS du salarié.

Pour faciliter l'organisation durant cette période de transition, il sera possible d'émettre une **DSN reprise d'historique**. Cette DSN ne sera acceptée qu'après le dépôt d'une 1<sup>ère</sup> DSN par l'entreprise et **devra contenir uniquement les salariés déclarés dans la 1<sup>ère</sup> DSN**. Attention, la vérification des renseignements des 12 derniers mois pour tous les salariés transmis dans la DSN reprise d'historique risque d'être chronophage.

Les entreprises qui n'auront pas anticipé le passage à la DSN devront mettre à jour les différents paramètres des logiciels RH et paie, notamment :

- Nationalité des salariés, ressortissants de l'UE, de l'EEE ou hors UE
- Identification temporaire pour les salariés qui n'ont pas de numéro de sécurité sociale attribué
- Liste de l'ensemble des contrats et dispositifs de politique publique, différents de ceux de la DADS-U
- Valorisation de la quotité mensuelle de travail de l'entreprise et des salariés au forfait (heures ou jours) et non plus annuelle
- Liste des motifs de recours au CDD de façon plus détaillée que dans la DADS-U

Elles devront en parallèle effectuer leur première DSN, ce qui implique d'appréhender un nouveau système de déclaration avec ses particularités, ses nouvelles procédures et sa nouvelle terminologie (AE, DSIJ, machine to machine, cotisations agrégées...), et être capables d'identifier les erreurs éventuelles détectées lors des contrôles du fichier.

## 3.2 Cas particuliers

La DSN dissocie les cotisations agrégées inhérentes à l'établissement et les cotisations individuelles (base et montant) affectées au salarié, faisant apparaître deux blocs de cotisations.

Il s'agit d'une nouvelle approche de déclaration, car jusqu'à présent les assiettes des déclarations s'effectuaient en cumulé. Cela implique également une nouvelle méthode de vérification pour les entreprises.

Pour les **sociétés multi-établissements**, il n'y a plus de référence à l'entreprise ; chaque salarié est rattaché exclusivement à son établissement.

La DSN contient les montants des salaires et des primes et récapitule les événements survenus dans le mois. De ce fait, une fois la DSN émise, les paies ne seront plus modifiables, sauf en émettant une **DSN annule et remplace**, dans le respect de la date limite de dépôt.

Cette nouvelle procédure va fortement limiter les régularisations, qui devront figurer sur les paies du mois suivant et être mentionnées dans une rubrique séparée de la DSN suivante.

Les entreprises qui connaissent des erreurs de paie récurrentes doivent impérativement réfléchir à de nouvelles méthodes de contrôle des paies et s'interroger sur la fiabilité de leurs procédures et de leurs outils.

## 3.3 Une nouvelle organisation du travail

Il faut distinguer 2 catégories d'employeurs : ceux qui effectuent des déclarations mensuelles et ceux qui déclarent trimestriellement.

**Pour les sociétés en déclaration mensuelle**, l'organisation du service paie sera moins perturbée, car la périodicité restera la même. En revanche, la vérification du contenu du fichier sera plus complexe.

**Pour les entreprises en déclaration trimestrielle**, l'organisation devra évoluer. Les gestionnaires de paie vont devoir effectuer la DSN au même rythme que les paies. Cela impliquera probablement une réorganisation des autres tâches ou l'anticipation de ressources supplémentaires.

À terme, la charge de travail s'allégera grâce à la montée en compétences et la maîtrise de ce nouveau format de déclaration. Le regroupement des charges dans une seule déclaration et la suppression de la DADS-U devraient aussi fortement soulager les équipes.

### 3.4 De nouvelles erreurs à identifier

La DSN n'entraîne pas uniquement une modification du format et de la fréquence des déclarations, mais également une modification des données collectées, de la structure du fichier et des contrôles effectués.

Avant d'envoyer le fichier DSN, ou lors du dépôt de ce dernier sur le site de net-entreprises ou de la MSA, un contrôle du fichier définitif sera obligatoirement effectué.

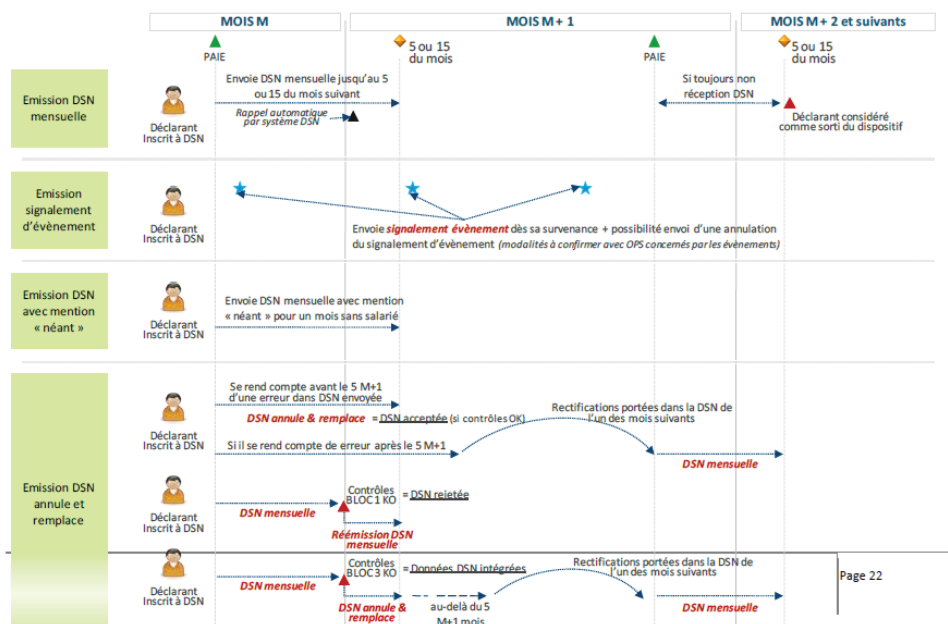
Dans un premier temps, il faudra identifier les erreurs mentionnées lors du contrôle pour les corriger.

Ces erreurs peuvent être de différents types, notamment des erreurs de structure ou des incohérences entre les différents éléments transmis pour un salarié. La compréhension des points contrôlés sera plus compliquée pour les entreprises qui n'ont jamais effectué de DADS-U, qui sont restées sur des déclarations en EFI ou qui utilisent toujours les attestations Pôle emploi.

Dans les petites et moyennes entreprises, il est courant que la même personne s'occupe des paies et des ressources humaines, voire de la comptabilité. Le passage à la DSN risque d'entraîner une surcharge de travail importante au vu des points évoqués ci-dessus. Il se peut que ces entreprises préfèrent rationaliser leur organisation en externalisant la gestion de la paie et des déclarations sociales plutôt que d'embaucher.

Dans les grandes entreprises, où il existe une séparation entre la paie, les ressources humaines et la comptabilité, le service paie pourra s'étoffer de manière ponctuelle afin d'absorber la surcharge de travail.

#### Cinétique des différents échanges de la DSN



Source : site officiel de la DSN ([www.dsn-info.fr/](http://www.dsn-info.fr/))

## 4 Les cas particuliers des centres de gestion et sociétés à fort turn-over

---

### 4.1 Les centres de gestion

Trois sujets concernent les centres de gestion : la formation des gestionnaires, l'organisation du travail et la gestion des nouveaux dossiers.

#### La formation des gestionnaires

Afin que les gestionnaires soient opérationnels rapidement, les centres de gestion devront prévoir un plan de formation pour appréhender tous les rouages de la DSN. Ces formations peuvent être étalées dans le temps pour ne pas paralyser le service.

#### Une nouvelle organisation du travail

Le planning des gestionnaires devra évoluer pour s'adapter au caractère mensuel de la DSN. Le surcroît de travail impliquera une réorganisation des tâches.

Deux possibilités peuvent être envisagées :

- L'embauche de personnel supplémentaire
- La réorganisation des services en plusieurs équipes pour répartir la charge de travail entre la transmission des DSN, le contrôle des données et le traitement des erreurs.

#### La gestion des nouveaux dossiers

Dès la mise en œuvre de la DSN, les centres de gestion risquent de constater une augmentation significative des nouveaux dossiers à gérer sur le plan social. Il leur faudra donc anticiper l'arrivée de ces nouvelles entités.

### 4.2 Les sociétés à fort turn-over

Les sociétés dont l'activité induit un fort turn-over vont devoir passer un nombre important de fichiers de DSN, ce qui aura un impact non négligeable sur l'organisation des services de paie.

Elles devront ajouter l'ensemble des AE aux 12 DSN mensuelles.

Par exemple, dans le cas d'une entreprise dont 5 employés sortent des effectifs chaque mois (cas de l'hôtellerie par exemple avec les extras), elle pourrait émettre jusqu'à 72 fichiers DSN par an.

## 5 Comment bien anticiper le virage DSN ?

---

### 5.1 Intégrer progressivement la nouvelle procédure

Le calendrier DSN sera déployé en 2 étapes principales :

- **En mai 2015** pour les entreprises ayant versé en 2013 plus de 2 millions d'euros de cotisations et contributions auprès de l'URSSAF ou de la MSA. Seules les entreprises relevant du régime général seront concernées par cette phase intermédiaire. Pour les entreprises en phase 2, la DSN remplacera les déclarations de cotisations URSSAF et l'attestation de salaires servant de base de calcul pour les IJ accident de travail et maladie professionnelle.
- **Au 1er janvier 2016** la DSN deviendra obligatoire pour toutes les entreprises entrant dans son champ d'application.

**L'avis de nos experts :** Pour éviter les pénalités et s'assurer d'être en conformité avec les textes, il est important de se tenir régulièrement informé de l'évolution des dispositions légales. La DSN est toujours en phase de test et il est possible que de nouvelles échéances intermédiaires soient ajoutées.

### 5.2 Disposer d'une solution de gestion des paies compatible DSN

Le passage à la DSN imposera à toutes les entreprises de disposer d'une **solution 100% compatible** et intégrant les développements conformes au cahier des charges officiel.

La solution doit également permettre le contrôle des données avant leur transmission, selon les mêmes critères et méthodes que le contrôle effectué par le format DSN lui-même. Cette pré-validation assurera la cohérence des données avant leur transmission, pour identifier en amont les éventuelles erreurs.

Attention, toutes les solutions ne sont pas adaptables au format DSN, qui nécessite une architecture et une organisation des données spécifiques. Toutes les solutions ne seront pas prêtes à temps, faute d'investissements suffisants et R&D.

### 5.3 Optimiser l'organisation

Même si le calendrier de mise en oeuvre de la DSN s'échelonne sur plusieurs phases, incluant des phases pilotes, sa mise en oeuvre impactera nécessairement et durablement l'organisation des services RH.

Les différentes étapes de mise en oeuvre doivent être l'occasion de réfléchir de façon plus globale à la répartition des tâches au sein des services concernés et aux nouvelles missions que la DSN va générer.

**À l'échéance du 1er janvier 2016 fixée pour la généralisation de la DSN, toutes les entreprises devront être équipées d'une solution de gestion des paies compatible.** Pour celles qui ne sont pas encore équipées ou qui prévoient de changer de solution, le choix d'un prestataire déjà engagé dans cette démarche offre la garantie d'une transition sécurisée.

### 5.4 Tester ses données en format DSN

Les entreprises qui auront amorcé le virage avant la date butoir seront déjà familiarisées avec le langage DSN et auront déjà réfléchies à une nouvelle organisation du travail.

C'est la raison pour laquelle il est préférable d'anticiper en déposant les premiers fichiers DSN mensuels dès 2015 pour se familiariser avec ce nouveau format et s'adapter à ses éventuelles évolutions. Autre avantage, cela permettra de constituer l'historique nécessaire pour pouvoir ensuite déposer les AE ou DSIJ sans difficulté dès janvier 2016 et éviter la DSN reprise d'historique ou de continuer à faire en parallèle les attestations Pôle emploi et attestations de salaire.

Une formation des gestionnaires de paie peut également être envisagée dès 2015 pour leur permettre d'appréhender au mieux les nouvelles procédures et méthodes de travail.

Les meilleures solutions de gestion des paie intègrent le module officiel de contrôle DSN, qui permet d'effectuer les vérifications dans des conditions strictement identiques à celles réalisées lors du dépôt de fichier réel.

L'éditeur doit impérativement avoir intégré la technologie machine to machine à sa solution, pour traiter les envois automatiques à Net-Entreprises ou à la MSA.

## 6 Votre prestataire de paie, un partenaire incontournable

### 6.1 La paie au coeur des enjeux de la DSN

Les données de paie sont la source principale de la DSN, ce qui nécessite un renforcement du contrôle de leur cohérence.

Dans le système actuel, les contrôles sont effectués au niveau des différentes déclarations ; avec la DSN, les systèmes de contrôle s'appliqueront directement aux données de paie. Le système actuel permet de corriger des déclaratifs erronés relativement facilement ; avec la DSN, les possibilités de modification seront fortement limitées.

Il est donc primordial de disposer d'une solution de gestion des payes adaptée, sans laquelle la validation de la DSN pourrait devenir un véritable parcours du combattant... à renouveler chaque mois !

Pour les entreprises non équipées, ou celles dont la solution n'intègre pas tous les paramètres de compatibilité avec le format DSN, il est fortement conseillé d'envisager un changement de solution de gestion de la paie.

### 6.2 Comment vérifier la compatibilité de votre logiciel de paie ?

Deux options peuvent être envisagées :

- L'entreprise profite de la DSN pour remettre à plat les outils et l'organisation de son service paie en y intégrant les nouvelles contraintes,
- La société fait appel à un prestataire spécialisé, qui lui proposera une solution sur mesure et lui apportera ses conseils pour choisir la solution la plus adaptée.

Dans tous les cas, le passage à la DSN sera l'occasion de revoir les procédures internes et l'organisation des services concernés. L'entreprise a tout à y gagner en identifiant de nombreux gisements d'optimisations, tant en termes de coûts qu'en termes de simplification des procédures.

L'organisation des données et l'architecture des fichiers générés par l'outil de gestion des payes impactera aussi fortement sa compatibilité avec le format DSN. Car ce nouveau format représente plus que la simple centralisation des données de payes dans une déclaration mensuelle unique : elle modifie profondément les données collectées et les contrôles associés. La seule adaptation technique ne suffira donc pas toujours à assurer la compatibilité de la solution.

## 6.3 Quels sont les points de vigilance lors du choix d'une solution paie ?

- **La mutualisation des mises à jour**

Le logiciel de paie doit être constamment à jour des dernières dispositions légales et réglementaires, avec un paramétrage spécifique à l'entreprise qui permette d'intégrer tous les automatismes nécessaires. Il doit également être doté d'outils de calcul et de contrôle fiables et performants.

- **Le mode SaaS**

Les solutions nativement développées en mode SaaS sont parfaitement adaptées au nouveau format DSN, car elles fonctionnent selon une logique d'évolution technique et fonctionnelle permanente et la dématérialisation des données fait partie de leur ADN. Durant toutes les phases de sa mise en place, la DSN sera probablement l'objet de nombreuses modifications de calendrier ou de modalités de transmission. Choisir une solution en mode SaaS, c'est s'assurer d'utiliser une solution toujours conforme aux obligations légales.

- **Le mode machine to machine, indispensable à la réalisation de la DSN**

Le mode de transmission de la DSN est un point de vigilance. Le choix pour une transmission directe nécessitera une attention particulière sur le choix de sa solution de paie, dont il faudra vérifier la compatibilité avec les exigences techniques imposées. Pour être compatible DSN, le logiciel doit supporter la norme DSN, à savoir la norme NEODES et doit intégrer les outils de contrôle et d'identification des erreurs conformes aux critères officiels.

- **La charte DSN**

Un certain nombre d'éditeurs de logiciels de paie ont signé la charte DSN. Leur liste est disponible sur le site officiel de la DSN (<http://www.dsn-info.fr>). Toutes les solutions n'offriront cependant pas le même niveau de compatibilité à la norme DSN, et l'inscription sur cette liste ne garantit à elle seule la performance de la solution.

- **Le suivi conventionnel**

Un changement de solution de gestion des paies peut être l'occasion de vérifier l'ensemble des fonctionnalités et services proposés par votre nouveau prestataire, notamment le suivi des mises à jour conventionnelles qui vous concernent, vous y gagnerez en fiabilité et en temps.

- **Le niveau de service**

La gestion des paies peut être proposée avec deux niveaux de service au choix :

- **La gestion autonome des paies dans un logiciel en mode SaaS**: le client génère ses bulletins dans une solution pré-paramétrée et bénéficie d'un service d'assistance en paie illimité.
- **L'externalisation totale des paies et des déclarations** : le prestataire gère la totalité des paies et des déclarations de son client.



## 7 e-Paye, le partenaire de votre transition DSN

### **Un acteur de référence, contributeur pour la mise en place de la DSN**

e-Paye édite sa propre solution de gestion de la paye en mode Saas depuis plus de 25 ans et s'est engagé dans la transition DSN dès l'origine du projet.

e-Paye est membre de la SDDS, association regroupant les principaux acteurs français dans le domaine de la paye, et contribue activement à la mise en place de la DSN grâce à son expertise reconnue.

Son rôle est également de garantir la mise à jour de la solution logicielle utilisée pour transférer les données et traiter automatiquement tous les éléments nécessaires à la DSN mensuelle et à la déclaration d'évènements ponctuels.

### **Le mode Saas, une technologie parfaitement adaptée à la dématérialisation**

La solution e-Paye, développée en mode Saas, s'adapte parfaitement au format DSN dont elle intègre toutes les normes et architecture de données conformes aux cahiers des charges officiels.

La mutualisation des mises à jour et des évolutions techniques, inhérente au mode Saas, assure la pérennité de la compatibilité avec le format DSN. C'est également l'assurance de fiabiliser la totalité du processus de gestion des paies : calcul instantané des éléments de salaires, transmission dématérialisée des déclarations, contrôles de cohérence, outils de reporting...

Avec e-Paye, vous disposez d'une solution en mode Saas actualisée et temps réel, pour vous permettre de recentrer l'activité du service RH sur les missions qui contribuent au développement de votre société, et qui garantissent à vos salariés des paies parfaitement fiables.

### **Un expertise métier et l'appartenance à un grand groupe**

Nos experts, qui gèrent les paies de plus de 1200 entreprises, vous accompagnent pour mettre en place une solution entièrement sécurisée pour gérer vos paies et assurer votre transition DSN.

Ils assurent la veille légale et réglementaire, en collaboration avec les experts RH de SVP, dont ils bénéficient également du fonds documentaire.

Editeur de son propre logiciel, e-Paye appartient à un grand groupe proposant un ensemble de solutions et de services destinés aux professionnels. La pérennité de sa solution est garantie par sa forte croissance et des efforts soutenus en matière de R&D, qui lui permettent d'assurer l'évolutivité et l'avance technologique constante de ses solutions.

## e-Paye, un ensemble de solutions pour gérer les payes et les ressources humaines

---

### Gestion de la paie et des déclarations

Avec e-Paye, libérez-vous des contraintes de la paie et bénéficiez d'une solution full web temps réel, mutualisée et actualisée en permanence. Les déclarations sociales sont automatisées et la solution déjà prête pour la DSN !

**Paye Accompagnée** : Une solution en mode Saas, mutualisée et actualisée en temps réel, avec accès sécurisé à votre espace client en ligne. Un prix au bulletin, sans frais cachés, et une totale flexibilité sans investissement logiciel ni coût de maintenance. Finies les versions multiples, les mises à jour et les licences coûteuses !

Avec e-Paye, solution 100% Internet, vous bénéficiez d'une sécurité et d'une flexibilité totales.

**Paye Expert** : Libérez-vous des contraintes de la paie, nos gestionnaires spécialistes de la paie s'occupent de tout ! Réalisation des payes, édition des bulletins, gestion des déclarations. Chacun son métier, le nôtre, c'est la paie !

**Coffre-fort électronique et portail salarié** : Dématérialisez les bulletins de paie de vos salariés et offrez-leur un coffre-fort électronique pour archiver tous leurs documents à valeur légale.

### Gestion des Ressources Humaines

**Gestion des congés et absences** : La solution en mode Saas pour visualiser en un clin d'œil les plannings des équipes et simplifier les circuits internes de validation de congés.

**Gestion RH** : L'exploitation autonome des données RH en Saas : fiche collaborateur, gestion documentaire, gestion des notes de frais, sécurité et santé au travail, management des compétences (entretiens annuels et GPEC), gestion de la formation, gestion des workflows de validation.

**Avec e-Paye, vous disposez d'une solution en mode Saas actualisée en temps réel, vous recentrez l'activité du service RH sur les missions qui contribuent à votre développement, et vous assurez à vos salariés de disposer de payes parfaitement fiables.**

**Chacun son métier, le nôtre c'est la paie !**

## 8 Lexique de la DSN

---

AE - Attestation employeur

ACOSS - Agence centrale des Organismes de Sécurité Sociale

CNAF - Caisse Nationale d'Allocations Familiales

CNAV - Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse

CTIP - Centre Technique des Institutions de Prévoyance

DMMO - Déclaration des Mouvements de Main d'Oeuvre

DSIJ - Déclaration de salaires pour le versement des indemnités journalières

DSN - Déclaration Sociale Nominative

IJ - Indemnités Journalières

IJ AT/MP - Indemnités Journalières Accident du Travail ou Maladie Professionnelle

MSA - Mutualité Sociale Agricole

NIA - Numéro d'Identifiant d'Attente

NIR - Numéro d'Inscription au répertoire

OPS - Organisme de Protection Sociale

RNCPS - Répertoire National Commun de la Protection Sociale

SNGC - Système National de Gestion des Carrières



## **e-Paye**

**3 rue Paulin Talabot  
93585 Sant Ouen cedex  
01 47 87 64 80**

### **e-Paye Bordeaux**

**Artigues Près Bordeaux**

**1, Avenue Gay-Lussac**

**33370 Artigues Près Bordeaux**

**05 57 77 22 22**

### **e-Paye Bordeaux**

**Bruges**

**11 rue Theodore Blanc**

**33520 Bruges**

**05 57 77 22 22**

### **e-Paye Nice**

**Space Antipolis**

**2323 chemin Saint Bernard**

**06225 Vallauris Cedex**

**04 92 96 10 10**

