



Module DSN

DSN 4.1

Guide utilisateur Signalements

HRa Suite 7 & 9

F DSNSG 2017 2 GU 041 HRA

Deuxième édition : Mai 2017

Le paragraphe qui suit ne s'applique pas au Royaume-Uni ou à tout autre pays dans lequel ces dispositions sont incompatibles avec la législation en vigueur : LE PRÉSENT DOCUMENT EST LIVRÉ "EN L'ÉTAT". Sopra HR Software DÉCLINE TOUTE RESPONSABILITÉ, EXPRESSE OU IMPLICITE, RELATIVE AUX INFORMATIONS QUI Y SONT CONTENUES, Y COMPRIS EN CE QUI CONCERNE LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE OU D'ADAPTATION À VOS BESOINS. Certaines juridictions n'autorisent pas l'exclusion des garanties implicites, auquel cas l'exclusion ci-dessus ne vous sera pas applicable.

Il n'est pas garanti que le contenu du présent document et les exemples de code source qui y figurent, pris individuellement ou en tant qu'ensemble, répondent à vos besoins, ni qu'ils soient exempts d'erreurs.

Ce document peut comporter des inexactitudes d'ordre technique ou des erreurs typographiques. Son contenu est périodiquement mis à jour et chaque nouvelle édition inclut les mises à jour. Sopra HR Software peut procéder à des améliorations et/ou des modifications du ou des produit(s) ou programme(s) décrits dans ce document, à tout moment.

Pour obtenir des exemplaires de documents ou pour toute demande d'ordre technique, adressez-vous à votre revendeur.

© 1996-2017 Sopra HR Software. Tous droits réservés.

Avertissement

Le présent document peut contenir des informations ou des références concernant certains produits, logiciels ou services HR Access non annoncés dans ce pays. Cela ne signifie pas que Sopra HR Software ait l'intention de les y annoncer. Sopra HR Software peut détenir des brevets ou des demandes de brevet couvrant les produits mentionnés dans le présent document. La remise de ce document ne vous donne aucun droit de licence sur ces brevets ou demandes de brevet.

Les logiciels tierce partie inclus dans HR Access ne peuvent être utilisés séparément de HR Access.

Marques

HRa Suite et HR Access sont des marques déposées de Sopra HR Software. Toute utilisation, reproduction ou représentation nécessite l'accord express et préalable de Sopra HR Software.

Les autres noms utilisés pour désigner des sociétés, des produits ou des services sont des marques ayant leur titulaire respectif.

Mise à jour de la documentation

Le contenu de la documentation HR Access est régulièrement mis à jour à travers les Delivery Pack.

Remarques du lecteur

Vos commentaires et suggestions nous permettent d'améliorer la qualité de nos documentations. Ils jouent un rôle important lors de leur mise à jour. N'hésitez pas à en faire part à la hot-line HR Access.



www.soprahr.com

Le Triangle de l'Arche

8, cours du Triangle

92937 Paris La Défense Cedex

Table des matières

A propos de cette documentation.....	7
Documentation de référence	9
Tableau de suivi des modifications	10
Principes généraux des Signalements	12
Définition des signalements d'événement	12
Conditions de mise en œuvre.....	12
Historique suffisant	12
Exclusion des signalements DSN : recours aux anciennes procédures.....	13
Passage du Module Réglementaire DSN à l'Espace DSN	14
Report de l'événement en DSN mensuelle	14
Chapitre 1 Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion	15
A propos de ce chapitre	15
Vocabulaire : Événement et Signalement.....	15
Arrêt de travail et Reprise anticipée	16
Gestion de l'arrêt de travail initial	16
Gestion de la reprise anticipée	19
Fin de contrat	20
Gestion de l'événement	20
Gestion du signalement	21
Vérification dans la mensuelle	22
Process de génération d'un signalement	23
Chapitre 2 Cas métier.....	25
A propos de ce chapitre	25
Cas liés aux Arrêt de travail et Reprise anticipée.....	25
Cas A : Arrêt maladie non subrogé	25
Cas B : Reprise anticipée connue après envoi de l'arrêt initial (validé par la CNAM)	25
Cas C : Arrêt maladie subrogé sur toute la période	25
Cas D : Arrêt maladie subrogé et reprise anticipée connue au moment de l'envoi.....	27
Cas E : Arrêt maladie subrogé avec prolongation non subrogée sur toute la période	28
Cas F : Arrêt maladie sur plusieurs mois.....	29
Cas G : Arrêt accident de travail.....	31
Cas H : Requalification d'une absence après déclaration dans DSN mensuelle.....	32
Cas I : Erreur de saisie sur la date de début d'arrêt et la date du dernier jour travaillé (DJT)	33

Cas J : Erreur de saisie sur la date de fin.....	35
Cas K : Suppression d'un arrêt.....	36
Cas L : Arrêt maladie subrogé et fin de contrat durant l'arrêt.....	37
Cas M : Arrêt maladie suivi d'un arrêt maternité (prolongation).....	38
Cas N : Arrêt saisi en avance	40
Cas liés à la Fin de contrat	40
Cas A : Fin de contrat avec ou sans préavis	40
Cas B : Erreur de saisie dans la date de fin de contrat après archivage de la paie.....	40
Cas C : Rappel de primes sur salarié sorti.....	41
Cas D : Annulation d'une fin de contrat (signalement déjà envoyé et sortie déjà prise en compte dans la mensuelle)	41
Cas E : FCT ne donnant pas lieu à signalement (ex : stagiaire)	42
Cas F : Sortie rétroactive (tardive)	43

Chapitre 3 Gestion des événements en GA et Paie44

A propos de ce chapitre	44
Arrêt de Travail	44
Génération d'un événement AT	44
Données de l'événement et données utilisateur	45
Etat de l'événement.....	52
Événement particulier	55
Reprise anticipée.....	56
Génération d'un événement Reprise anticipée	56
Les données de l'événement	56
Etat de l'événement.....	57
Fin de contrat	58
Génération d'un événement FCT.....	58
Données de l'événement et données utilisateur	59
Etat de l'événement.....	59
Événement particulier de FCT.....	67

Chapitre 4 Gestion des signalements dans l'Espace DSN 69

A propos de ce chapitre	69
Tableau de bord des signalements	69
Présentation du tableau de bord des signalements.....	69
Actions possibles dans le tableau de bord des signalements.....	72
Traiter une déclaration de signalement	74
Historique des signalements	81

Chapitre 5 Attributs de confidentialité des événements	
DSN.....	82
A propos de ce chapitre	82
Les attributs des événements DSN	83
Établissement d'affectation en vigueur	83
Entreprise d'affectation	84
Code gestionnaire source	84
Attribut libre 1	85
Attribut libre 2	85
Code confidentialité libre	86
ID du compte déclarant M2M	86
 Glossaire	 87
 Index	 91

A propos de cette documentation

Ce guide documente le processus de gestion des signalements d'événements dans le cadre de la mise en place officielle de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) en France.

Rappel : la **DSN** repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie et la transmission dématérialisée de signalements d'événements.

Ce guide s'adresse aux utilisateurs finaux (gestionnaires et superviseurs).

Il vient en complément du *Guide utilisateur Espace DSN* qui traite de la gestion de la DSN mensuelle dans l'Espace DSN.



Pour plus d'information sur la gestion des signalements par le moteur déclaratif (hors Espace DSN), reportez-vous au *Guide technique du moteur déclaratif*.

Les éléments figurant dans ce guide concernent la version fonctionnelle **DSN 4.1**. Cette version gère la norme DSN phase 3.



En 4.1, le mode de recherche des signalements change. Il s'effectue désormais en priorité par établissement d'affectation en vigueur et est limité à la DSN mensuelle du mois précédent. Ceci a un impact sur le paramétrage des attributs de confidentialité 'Etablissement d'affectation'.

Pour plus d'information, reportez-vous aux paragraphes :

- "Process de génération d'un signalement" du chapitre "Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion"
- "Établissement d'affectation en vigueur" du chapitre "Attributs de confidentialité des événements DSN"

NB : Le mode Machine à machine pour les Signalements n'est pas décrit dans cette documentation. Il est traité dans le *Guide de référence du mode Machine à Machine (M2M)*, que nous vous invitons à consulter.



Pour des informations sur le contexte et les enjeux liés à la DSN ainsi que sur le calendrier officiel de sa mise en place, reportez-vous au site du Support clients HR Access ou au site du GIP (Groupement d'Intérêt Public) :

<http://www.dsn-info.fr/>

Ce guide se compose des chapitres suivants :

Introduction	Principes généraux des signalements
Chapitre 1	Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion
Chapitre 2	Cas métier
Chapitre 3	Gestion des événements en GA et Paie
Chapitre 4	Gestion des signalements dans l'Espace DSN
Chapitre 5	Attributs de confidentialité des événements DSN
Glossaire	Glossaire des termes relatifs aux signalements

Documentation de référence

Espace DSN

DSN 4.1

ESPDSN - Guide de référence

Cette documentation est le point d'entrée à l'ensemble de la documentation traitant de la DSN.

Vous y trouverez une présentation globale de la mise en œuvre technique et fonctionnelle de la DSN.

En outre, cette documentation constitue un index de tous les guides disponibles (Concepts, Guide technique, Guide de paramétrage, etc.) dans le cadre de la DSN.

Il est conseillé de s'y référer régulièrement pour savoir quel guide consulter, en fonction de vos besoins.

Documentation disponible dans le Delivery Pack eDSN.

Espace DSN

DSN 4.1

ESPDSN – Guide utilisateur

Ce guide documente les fonctionnalités offertes aux utilisateurs de l'Espace DSN, le portail déclaratif proposé par HR Access dans le cadre de la mise en place officielle de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) en France.

Il s'adresse aux utilisateurs finaux (gestionnaires et superviseurs).

Documentation disponible dans le Delivery Pack eDSN.

Espace DSN

DSN 4.1

ESPDSN - Concepts

Cette documentation présente les concepts à connaître dans le cadre de la mise en œuvre de la DSN (notions d'Unité déclarative, de lot de gestion, de fractionnement, etc.).

Il est conseillé d'en prendre connaissance avant tout traitement des déclarations mensuelles.

Documentation disponible dans le Delivery Pack eDSN.

Espace DSN

DSN 4.1

eDSN - Guide technique

Cette documentation présente les aspects techniques de l'Espace DSN. Elle détaille :

- La procédure d'installation et de configuration du module DSN
- L'administration relative à la mise en production

Documentation disponible dans le Delivery Pack eDSN.

Espace DSN

DSN 4.1

eDSN - Guide de sécurité

Cette documentation traite des différents aspects Sécurité autour du module Espace DSN. La sécurité est évaluée sous l'angle des accès utilisateurs, pour les différents types d'acteurs du module.

Cette documentation reprend également certains éléments décrits dans les Guides techniques et les rassemble ici pour donner une vue exhaustive du domaine.

Documentation disponible dans le Delivery Pack eDSN.

Tableau de suivi des modifications

Version - édition	Chapitres modifiés
4.1 - édition 2 (Mai 2017)	<p>Chapitre "Cas métier"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Fins de contrat</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Cas B : Gestion du rappel sur salarié sorti. • Cas D : Précisions sur la possibilité de générer un signalement d'annulation depuis l'Espace DSN. • Cas F : Gestion de la sortie rétroactive. • Cas H : Requalification d'absence prolongée : génération d'un signalement Annule et remplace à partir de l'événement prolongé requalifié. <p>Chapitre "Gestion des événements en GA et Paie"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Arrêts de travail</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Génération de l'événement : limitation du traitement rétroactif des événements arrêt de travail. • Données de l'événement : précisions sur la Date de fin prévisionnelle et son stockage lors des remontées de paie. • Données de l'événement : possibilité de filtrer les occurrences sur le motif de l'arrêt. • Données de l'événement : date de mise en œuvre du nouveau calcul du dernier jour travaillé (DJT). • Événement particulier de la prolongation : en cas de modification autre que la date de fin prévisionnelle, génération d'un signalement Annule et remplace. • Cas particulier de l'arrêt de travail sur NIR temporaire : pas de signalement autorisé. ■ <u>Fins de contrat</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Événement particulier de FCT : possibilité d'annuler un signalement depuis l'Espace DSN. • Événement particulier de FCT : en cas de bulletins nuls, non-génération d'un signalement FCT. <p>Chapitre "Gestion des signalements dans l'Espace DSN"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Historique des déclarations : ajout de la possibilité de générer un signalement fin de contrat d'annulation.

Version - édition	Chapitres modifiés
4.1 - édition 1 (Mars 2017)	<p>Chapitre "Principes généraux des Signalements"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Modification de la note 1 sur la reconstitution d'historique : ajout de précisions / DJT (60.002) et DJTP (62.006). <p>Chapitre " Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ajout d'un nouveau paragraphe sur le process de génération d'un signalement. Pour les trois types de signalement, modification ou ajout d'une note renvoyant à ce nouveau paragraphe. <p>Chapitre "Cas métier"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>Arrêts de travail</u>. Ajout du Cas N : arrêts saisis en avance. ■ <u>Fins de contrat</u> : <ul style="list-style-type: none"> • Cas B : modification des points d'attention sur le cas du rappel sur salarié sorti. • Cas F ajouté. Sortie rétroactive avec points d'attention. <p>Chapitre "Gestion des signalements dans l'Espace DSN"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Traiter une déclaration de signalement : ajout d'un paragraphe sur la possibilité de supprimer un signalement FCT en cours de traitement. ■ Tableau de bord des signalements/Restrictions de visualisation : plus de paramètre du nombre de mois (N). <p>Chapitre " Attributs de confidentialité des événements DSN"</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Établissement d'affectation en vigueur : précisions sur la nouvelle utilisation de cet attribut dans la recherche de la DSN mensuelle servant à générer le signalement. Modification de l'alimentation de cet attribut (ajout code modèle). Précisions sur la mutation établissement. ■ Entreprise d'affectation : précisions sur la mutation société. ■ Ajout de l'ID du compte déclarant M2M.

Principes généraux des Signalements

Définition des signalements d'événement

Les signalements d'événement permettent de déclencher le calcul des droits d'indemnisation des assurés au niveau de la CNAM et de Pôle Emploi. Ils ont pour but de remplacer les procédures habituelles de déclaration (Cerfas papier ou support dématérialisé).

Ils sont de trois types :

- **L'arrêt de travail** : concerne la maladie, la maternité, la paternité, l'accident de travail (ou de trajet), la maladie professionnelle. Il remplace l'attestation d'arrêt (Cerfa) et la DSIJ.
- **La reprise anticipée** : concerne les mêmes motifs que l'arrêt de travail et remplace l'attestation de reprise.
- **La fin de contrat** : remplace l'attestation d'emploi (Cerfa) et l'AED.

Conditions de mise en œuvre

Pour pouvoir utiliser les signalements d'événement, il est impératif de disposer d'un historique de DSN mensuelles suffisant pour l'individu/le salarié concerné.

D'autres restrictions d'utilisation existent, qui, si elles ne sont pas remplies, exigent de recourir aux anciennes procédures.

Ces conditions sont détaillées dans les paragraphes qui suivent.

Historique suffisant

Les signalements d'événement se basent sur les montants déclarés dans les DSN mensuelles précédentes. Lors de l'envoi d'un signalement, le Système d'information (SI) du GIP (Net-Entreprises ou MSA) lance la reconstitution d'historique (DSIJ ou AED) pour établir les montants de référence nécessaires au calcul des indemnités. Cette reconstitution n'est donc possible que si les historiques de ces montants sont présents dans le dépôt de DSN mensuelles du GIP.

La durée requise de l'historique varie de la manière suivante¹ :

- **DSIJ Maladie / Maternité / Paternité** : 3 mois dans la limite du début de contrat de travail sauf pour les salariés en activité discontinuée (VRP, pigistes, intermittents...) pour lesquels il est attendu 12 mois dans la limite du début du contrat de travail.
- **DSIJ Accident de travail / Accident de trajet / Maladie professionnelle** : 12 mois dans la limite de la date de début de contrat. En effet, il est nécessaire de prendre en compte les primes de périodicité différente du mois, c'est-à-dire au trimestre ou sur l'année.
- **AED** : 12 mois dans la limite de la date de début de contrat.

¹ Cf. Fiche DSN-Info n° 673. L'historique des salaires de référence est reconstitué à partir des DSN mensuelles dont le mois civil est inférieur soit au DJT (60.002) pour les arrêts de travail, soit au DJTP (62.006) pour les fins de contrat.

Lors de l'envoi d'un signalement sur la plateforme du GIP, si la reconstitution d'historique ne peut pas se faire, un message d'échec de reconstitution est retourné au déclarant.



Pour une bonne reconstitution de l'historique, tout changement d'information apporté à l'identification du salarié ou au contrat doit faire l'objet d'un bloc "Changement" (blocs 31 et/ou 41). Cela permet d'éviter toute rupture de la continuité de l'information. Si la rupture est constatée sur les informations identifiantes du salarié ou du contrat, cela engendrera la perte de l'historique des informations antérieures à la modification opérée.

Les informations identifiantes sont les suivantes :

- **Individu (salarié)** : NIR, Nom, Prénom, Date de naissance, Lieu de naissance
- **Contrat** : Date de début de contrat, Numéro de contrat
- **Établissement** : SIRET



Pour avoir droit à indemnisation, le salarié doit avoir un NIR. Si l'historique nécessaire au traitement du signalement comporte une ou plusieurs mensuelles où il possédait un NTT, le lien sera fait par le mois du changement où le NIR et le NTT doivent être présents.

Exclusion des signalements DSN : recours aux anciennes procédures

Lorsque l'historique des montants de référence servant au calcul de l'indemnisation est insuffisant, le recours aux anciennes procédures est nécessaire.

Ce recours est également nécessaire lorsque le SI DSN envoie un échec de reconstitution du fait de blocs "changement" absents ou incomplets.

De plus, certaines populations sont exclues de tout ou partie des signalements DSN². Ces exclusions évoluent en fonction du périmètre couvert par la DSN. Par exemple, en phase 2, les intermittents et les pigistes sont exclus des signalements Fin de contrat. Les fonctionnaires et les expatriés sont exclus de tous les signalements.

À noter également que les CDD courts (contrats entre deux DSN mensuelles) sont actuellement hors périmètre des signalements DSN³. Même si cela concerne surtout les fins de contrat, la difficulté du SI GIP à les gérer concerne également les arrêts de travail. Leur prise en compte est à l'étude par le GIP.

Enfin, le cas particulier de l'arrêt de travail dans le mois de l'embauche est également exclu des signalements DSN car il entraînera un échec de reconstitution de la DSIJ du fait de l'absence de DSN mensuelle précédente⁴.

² Pour plus d'information, reportez-vous à la note sur les exclusions sur le site de DSN-Info, entre autres : <http://www.dsn-info.fr/documentation/notion-exclusion-perimetre-dsn.pdf>).

³ Cf. fiche DSN-Info 515.

⁴ Cf. fiche DSN-Info 673.

Passage du Module Réglementaire DSN à l'Espace DSN

La mise en œuvre des signalements dans l'Espace DSN nécessite une DSN mensuelle conforme contenant le salarié et son contrat. Il est impératif que cette DSN mensuelle ait été produite depuis l'Espace DSN.

Si vous avez transféré vos déclarations mensuelles produites par le Module Réglementaire DSN vers l'Espace DSN, celles-ci seront visibles dans l'onglet *Historique des déclarations*. Toutefois, elles seront affichées dans le tableau de bord avec un statut "En préparation > non alimentées".



Il sera dès lors impossible :

- de générer un flux de signalement en se basant sur les DSN mensuelles produites avec regDSN
- de générer une déclaration "Annule et Remplace" d'un signalement initial produit avec regDSN



Pour plus de détails sur le passage du Module Réglementaire DSN à l'Espace DSN, reportez-vous à :

- la section "Du Moteur Déclaratif à l'Espace DSN" dans le *Document d'Architecture Technique*
- la section "Remplacement du Moteur Déclaratif par l'Espace DSN" du chapitre "Installation" dans le *Guide technique de l'Espace DSN*

Report de l'événement en DSN mensuelle

Certaines informations prises en compte dans les signalements d'événements doivent être reportées dans la DSN mensuelle suivante. Elles participent de la constitution de l'historique de la vie professionnelle de chaque individu en vue de leur exploitation par des signalements d'événements ultérieurs.

Dans les cas métier que nous développerons plus loin dans ce guide, le report en mensuelle sera systématiquement abordé.

CHAPITRE 1

Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion

A propos de ce chapitre

Ce chapitre présente le workflow mis en œuvre dans le cas d'une saisie simple d'un événement de gestion donnant lieu à un signalement.

Le workflow décrit se base sur l'Espace DSN.



Pour plus d'information sur la gestion des signalements par le moteur déclaratif (hors Espace DSN), reportez-vous au *Guide technique du moteur déclaratif*.

Pour chaque nature de signalement, un exemple type vous est proposé, suivi du cheminement logique à respecter dans l'application et d'un tableau récapitulatif des flux.



Pour des exemples de cas plus particuliers, reportez-vous au chapitre "Cas métier" du présent guide.

La confidentialité des signalements dans l'Espace DSN n'est pas abordée dans ce chapitre.



Pour plus de précisions sur la confidentialité propre aux signalements, reportez-vous au *Guide de sécurité de l'Espace DSN* ou du *Moteur déclaratif*, suivant le cas.

Vocabulaire : Événement et Signalement

Pour la partie GA & Paie, nous parlerons d'événement de gestion donnant lieu à un **événement DSN** (arrêt de travail/reprise anticipée et fin de contrat).

Cet événement DSN sera pris en compte dans la DSN mensuelle. Il pourra donner lieu ou non à un **flux DSN de signalement**.

Arrêt de travail et Reprise anticipée

Exemple : Un salarié est malade du 8 au 20 avril 2016. La société ne pratique pas la subrogation. Le 18 avril, il décide de reprendre son travail de manière anticipée.

Gestion de l'arrêt de travail initial

Gestion de l'événement

- ▶ Dans HRa Space, allez dans *Dossier individuel/Absence/Saisir (les absences)*.
- ▶ Sélectionnez le salarié concerné par l'arrêt de travail.
- ▶ Saisissez l'absence maladie :
 - Motif : MAL
 - Date début : 08/04/2016
 - Date de fin : 20/04/2016
- ▶ Soumettez.
- ▶ Allez dans *Dossier individuel/Événements DSN/Événements DSN : Arrêt de travail*.
Sur le premier onglet, vous devez retrouver l'événement DSN correspondant à l'absence saisie. Son feu est mis à orange :

Motif de l'arrêt	Dernier jour travaillé	Date de fin prévis.	Subrogation	Décision	Arrêt annulé
Maladie	07/04/16	20/04/16	Oui	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<input type="checkbox"/>

Sur l'onglet *Détail*, l'origine de la décision est à 'Système' :

Etat de l'événement DSN

Décision

En attente de décision

Origine de la décision

Système

Horodatage de dernière mise à jour

Remarque : En cas d'exclusion ou de modification par traitement spécifique, la couleur du feu et/ou l'origine de la décision peuvent être différentes (reportez-vous au paragraphe "Etat de l'événement" dans le chapitre "Gestion des événements en GA et Paie").

- ▶ Vérifiez que les données de l'événement sont correctes et passez le feu au vert (signalement autorisé) :

Etat de l'événement DSN

Décision

Signalement autorisé

Origine de la décision

Utilisateur

Horodatage de dernière mise à jour

Gestion du flux de signalement Arrêt de travail

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré⁵ (voir le tableau récapitulatif des flux – bloc 60 - ci-après).

Si aucune erreur DSN-Val n'est détectée, le signalement est à l'étape :

- *A valider* si la date du jour est antérieure à la date du début de l'événement + N jours
- *A envoyer* sinon



La valeur N est configurable via le paramètre `signalement.arrettravail.maxValidationDuration` du fichier `com.soprahr.edsn.workflow.cfg`.

Par défaut N vaut 5.

- ▶ Démarrez l'envoi et procédez au téléchargement du fichier pour le déposer sur la plateforme du GIP.

Une fois déposé, il doit être mis "en attente de conformité" du SI GIP.

- ▶ Après avoir reçu le bilan de conformité du GIP, mettez le signalement à 'conforme'.

Toute modification sur l'événement déclencheur de ce signalement sera alors traité en "**Annule et remplace**" (reportez-vous au chapitre "Cas métier" du présent guide).



Pour plus d'information sur le traitement des signalements dans l'Espace DSN, reportez-vous au chapitre "Gestion des signalements dans l'Espace DSN" du présent guide.

Vérification dans la mensuelle

Lors de la paie d'avril 2016, l'absence maladie est prise en compte en paie, et l'événement DSN d'arrêt de travail donne lieu à un bloc 60. La date de reprise doit être renseignée dès lors que l'absence se termine dans le mois traité par la mensuelle.

⁵ Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Process de génération d'un signalement" en fin de chapitre.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	01	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-	
S21.G00.60.007	IBAN	-	
S21.G00.60.008	BIC	-	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	21/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	

Gestion de la reprise anticipée

Gestion de l'événement

Au préalable, il faut bien noter la date de fin prévisionnelle du 20/04/2016.

- ▶ Dans HRa Space, allez dans *Dossier individuel/Absence/Saisir (les absences)*.
- ▶ Sélectionnez le salarié concerné par l'arrêt de travail.
- ▶ Modifiez la date de fin de l'absence :
 - Motif : MAL
 - Date début : 10/04/2016
 - Date de fin : **18/04/2016**
- ▶ Soumettez.
- ▶ Allez dans *Dossier individuel/Événements DSN/Événements DSN : Arrêt de travail*.
- ▶ Dans l'onglet *Détails*, le feu de l'événement DSN est mis à orange.
- ▶ Pour activer la reprise anticipée, choisissez, dans la liste déroulante, la reprise "après envoi de l'arrêt initial (validé par la CPAM)".
- ▶ Remettez la date de fin prévisionnelle initiale du 20/04/2016. Le motif de reprise reste à 'normale' :

- ▶ Vérifiez que les données de l'événement sont correctes et passez le feu au vert (signalement autorisé) :

Gestion du signalement

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Reprise** est généré⁶ (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Puis, il suit les mêmes étapes - décrites précédemment - que le signalement Arrêt de travail.

Vérification dans la mensuelle

Si la paie d'avril est passée, la prise en compte de la reprise anticipée se fera lors de la paie de mai 2016. L'événement DSN de reprise donne lieu à un bloc 60 avec la date de reprise mise à jour tout en conservant la date de fin prévisionnelle.

⁶ Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Process de génération d'un signalement" en fin de chapitre.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Reprise	DSN mensuelle de mai
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	01	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation		
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-	
S21.G00.60.007	IBAN	-	
S21.G00.60.008	BIC	-	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	18/04/2016	18/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	01	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	

Fin de contrat

Exemple : Un salarié en CDD depuis le 01/09/2015 termine son contrat le 18/04/2016. Des indemnités de fin de contrat lui sont payées. Son numéro de contrat est 001.

Gestion de l'événement

- ▶ Saisissez la sortie du salarié comme vous avez l'habitude de le faire.
- ▶ Dans HRa Space, allez dans *Dossier individuel/Mutation-Sortie/Clore le dossier*.
- ▶ Renseignez les données suivantes :

Date de sortie : 18/04/2016
Catégorie de sortie : FINCON
Motif de sortie : CDD
Dernier jour travaillé et payé : 18/04/2016

- ▶ Lancez la paie de solde de tout compte pour ce salarié (ex : paie à la demande).
- ▶ Allez dans *Dossier individuel/Événements DSN/Événements DSN : Fin de contrat*.
- ▶ Dans l'onglet *Détail*, le feu de l'événement DSN est mis à orange et la paie est implicitement valide.

■ Etat de l'événement DSN

Décision: En attente de décision [Orange] Validité du dossier de paie: Implicitement valide

Origine de la décision: Système

- ▶ Vérifiez les montants calculés (salaire, primes). Pour cela, allez dans *Paie/Voir tous les résultats/Bulletins*. S'ils sont corrects, vous pouvez valider explicitement la paie.
- ▶ Revenez sur l'événement Fin de contrat. Cette validation explicite a fait automatiquement passer au vert la décision.

Décision: Signalement autorisé [Vert]

- ▶ Complétez, au besoin, les informations complémentaires au niveau de l'événement DSN. Suite à ces modifications, le feu repassera à orange.
- ▶ Une fois les modifications terminées, passez le feu au vert pour qu'il soit traité par l'Espace DSN.



Pour qu'un événement DSN donne lieu à un signalement, il faut que la paie soit explicitement ou définitivement valide et la décision à vert. Si l'envoi du signalement Fin de contrat peut attendre la fin du mois, vous pouvez ne pas valider explicitement la paie et laisser la validation définitive (fin de mois) le faire.



Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Fin de contrat" du chapitre "Gestion des événements en GA et Paie".

Gestion du signalement

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Fin de contrat Normal** est généré (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après)⁷.

Puis, il suit les mêmes étapes - décrites précédemment - que le signalement Arrêt de travail (sachant que dans ce cas, la valeur N est configurable via le paramètre `signalement.fincontrat.maxValidationDuration` du fichier `com.soprahr.edsn.workflow.cfg`).

⁷ Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Process de génération d'un signalement" en fin de chapitre.

Vérification dans la mensuelle

Si la paie d'avril n'est pas passée, la prise en compte de la fin de contrat se fera lors de la paie d'avril 2016. L'événement DSN de Fin de contrat donne lieu à un bloc 62 de Fin de contrat, un bloc 63 relatif au préavis et autant de blocs 52 que de types de primes versées au titre de la fin de CDD.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 40, 62 et 63)

Pour les blocs 40, 62 et 63, seules les rubriques significatives sont mentionnées.

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Fin de contrat	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.40.001	Date début de contrat	01/09/2015	01/09/2015
S21.G00.40.009	Numéro de contrat	001	001
S21.G00.62.001	Date de fin du contrat	18/04/2016	18/04/2016
S21.G00.62.002	Motif de la rupture du contrat	031	031
S21.G00.62.006	Date du dernier jour travaillé et payé	18/04/2016	18/04/2016
S21.G00.62.008	Transaction en cours	02	
S21.G00.63.001	Type réalisation et paiement du préavis	90	

Viennent ensuite les blocs liés à la Prévoyance et la retraite complémentaire (blocs 70 et 71) et les blocs de versement et de rémunération (blocs 50, 51, 52, 53 et 54).

Process de génération d'un signalement

Pour constituer le signalement, le système **eDSN** (Espace DSN) recherche la **DSN mensuelle conforme du mois de l'événement ou du mois précédent** contenant **l'individu** (recherche de son NIR, ou de son matricule pérenne si NIR non trouvé) et son **contrat**. En **4.1**, une limitation de la recherche au mois précédent a été introduite.

- Si l'**établissement d'affectation en vigueur** est bien renseigné au niveau de l'événement (Données utilisateur), à partir de la **4.1**, la recherche se fait uniquement sur une DSN mensuelle contenant l'individu et son contrat **dans cet établissement** (pour plus d'information, reportez-vous à la description de l'attribut "Établissement d'affectation en vigueur" dans le chapitre "Attributs de confidentialité des événements DSN").
- Si l'établissement d'affectation en vigueur n'est pas renseigné au niveau de l'événement (Données utilisateur), le système recherche l'individu et son contrat dans une DSN mensuelle **quel que soit l'établissement**. L'établissement ainsi trouvé est reporté dans le signalement, comme c'était le cas avant la 4.1, mais avec une recherche limitée à la DSN mensuelle du mois précédant l'événement.
- Le cas échéant, si aucune DSN mensuelle remplissant les conditions ci-dessus n'est trouvée, alors **aucun signalement** n'est créé. Une anomalie est mentionnée au moment de la synchronisation (dans le fichier log et potentiellement le tableau de bord si la synchronisation est effectuée depuis ce dernier). Il appartient alors au gestionnaire de corriger une erreur s'il y a lieu, ou d'adresser l'arrêt de travail ou la fin de contrat via les anciens déclaratifs.

Une fois la DSN mensuelle trouvée, le flux DSN de signalement est généré en prenant les **données de la mensuelle** pour l'entreprise (bloc 06), l'établissement (bloc 11), l'individu (bloc 30) et le contrat (bloc 40).

Il est à noter que, hors Espace DSN, le système **regDSN** récupère les mêmes données dans la dernière DSN mensuelle, sans tenir compte de la conformité.

CHAPITRE 2

Cas métier

A propos de ce chapitre

Ce chapitre vise à illustrer les principaux cas métier rencontrés en prenant en compte les attentes de la norme DSN.

Il vient en complément du chapitre précédent traitant de la saisie simple d'un événement de gestion.

Suivant la même logique, les étapes à suivre sont détaillées pour chacun des exemples proposés. Un tableau récapitulatif des flux est également fourni.

Les cas métier sont regroupés par nature de signalement.

Cas liés aux Arrêt de travail et Reprise anticipée

Cas A : Arrêt maladie non subrogé

Voir l'exemple décrit dans le chapitre précédent.

Cas B : Reprise anticipée connue après envoi de l'arrêt initial (validé par la CNAM)

Voir l'exemple décrit dans le chapitre précédent.

Cas C : Arrêt maladie subrogé sur toute la période

Exemple : Un salarié est malade du 08 au 20 avril 2016. La société pratique la subrogation (**avec SIRET centralisateur**) et le salarié a l'ancienneté nécessaire lui permettant de bénéficier de la subrogation (ex : carence de 3 jours pour le droit au maintien de salaire et subrogation de 20 jours).

- Dans HRa Space, saisissez l'arrêt maladie en utilisant un motif donnant droit à la subrogation (ex : MAL).

L'événement DSN Arrêt de travail est généré avec les dates de subrogation démarrant au premier jour avec maintien de salaire (les jours de carence ne sont pas pris en compte).

Elles peuvent être modifiées manuellement. Dans ce cas, un témoin de forçage permet de les conserver.

Les coordonnées bancaires⁸ et le SIRET centralisateur sont alimentés automatiquement (voir les règles d'alimentation dans le chapitre "Gestion des événements en GA et Paie" de ce guide, section "Données de l'événement et données utilisateur").

Elles peuvent également être modifiées manuellement. Le type du contact est alimenté à 09 (SIRET centralisateur).

- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré. Le report de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	09	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	01	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	11/04/2016	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	30/04/2016	
S21.G00.60.007	IBAN	12345678901234	
S21.G00.60.008	BIC	12345678	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	21/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	12345678902222	

⁸ Les coordonnées bancaires ne sont actuellement pas exploitées par la CNAM (manque de sécurisation). La procédure parallèle faite par les sociétés auprès de la CNAM reste d'actualité.

Cas D : Arrêt maladie subrogé et reprise anticipée connue au moment de l'envoi

Exemple : Un salarié est malade du 08 au 20 avril 2016. La société pratique la subrogation (**sans SIRET centralisateur**) et le salarié a l'ancienneté nécessaire lui permettant de bénéficier de la subrogation (ex : carence de 3 jours pour le droit au maintien de salaire et subrogation de 20 jours).

Le 12 avril, il décide de reprendre son travail de manière anticipée au 19 avril 2016. Le gestionnaire n'a pas encore saisi ou envoyé à la CNAM l'arrêt initial. Dans ce cas, la norme demande un signalement normal avec les date et motif de reprise anticipée renseignés.

- ▶ Dans HRa Space, saisissez l'arrêt maladie avec les dates du 08 au 18 avril 2016 en utilisant un motif donnant droit à la subrogation (ex : MAL).
L'événement DSN Arrêt de travail est généré avec les dates de subrogation et les coordonnées bancaires (cf. cas A). Elles peuvent être modifiées manuellement.
Le type du contact est alimenté à 01 (pas de SIRET centralisateur).
- ▶ Choisissez la reprise "avant envoi de l'arrêt initial".
- ▶ Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré avec la date et le motif de reprise anticipée renseignés. Le report de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	01	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	01	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	11/04/2016	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	30/04/2016	
S21.G00.60.007	IBAN	12345678901234	
S21.G00.60.008	BIC	12345678	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	19/04/2016	19/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	01	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	

Cas E : Arrêt maladie subrogé avec prolongation non subrogée sur toute la période

Exemple : Un salarié est malade du 15 au 30 avril 2016. La société pratique la subrogation (**sans SIRET centralisateur**) et le salarié a l'ancienneté nécessaire lui permettant de bénéficier de la subrogation (ex : carence de 3 jours pour le droit au maintien de salaire et subrogation de 20 jours). Un signalement d'arrêt est envoyé sur ce premier arrêt. Le 30 avril, le salarié est prolongé jusqu'au 15 mai. Dans ce cas, la CNAM n'attend pas de signalement de prolongation. Seul le report en mensuelle est attendu. Sa subrogation s'arrêtera à la date mentionnée dans l'arrêt initial (7 mai inclus).

- Dans HRa Space, saisissez l'arrêt maladie avec les dates du 15 au 30 avril 2016 en utilisant un motif donnant droit à la subrogation (ex : MAL).

L'événement DSN Arrêt de travail est généré avec les dates de subrogation et les coordonnées bancaires. La date de fin de subrogation est au 7 mai.

Le 2 mai, le gestionnaire saisit la prolongation d'arrêt jusqu'au 15 mai. La date de fin prévisionnelle et la date de reprise sont modifiées. Les dates de subrogation restent inchangées. Le témoin de prolongation est coché.

Etat de l'événement DSN			
Décision	En attente de décision		
Origine de la décision	Système	Horodatage de dernière mise à jour	2016
Événement faisant l'objet d'une prolongation	<input checked="" type="checkbox"/>		
Arrêt annulé	<input type="checkbox"/>	Lien technique si annulation	0

- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré. Le report de l'arrêt initial est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après). La prolongation est prise en compte sur la DSN mensuelle de mai.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril	DSN mensuelle de mai
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI		
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405		
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com		
S21.G00.07.004	Type	01		
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	14/04/2016	14/04/2016	14/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	30/04/2016	30/04/2016	15/05/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	01		
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	18/04/2016		
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	07/05/2016		
S21.G00.60.007	IBAN	12345678901234		
S21.G00.60.008	BIC	12345678		
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	30/04/2016 ⁹	15/05/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-		
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-		



La date de fin de subrogation du 07/05/2016 est prise en compte lors du traitement de la prolongation envoyée par le salarié à la CPAM.

Si la date de fin de subrogation est erronée, il est nécessaire d'envoyer un signalement Annule et remplace avec les nouvelles dates de subrogation.



Si la prolongation est connue au moment de l'envoi du signalement initial, la CNAM autorise à mettre la date de fin prévisionnelle à la date de fin de la prolongation.

Cas F : Arrêt maladie sur plusieurs mois

Exemple : Un salarié est malade du 15 avril au 15 juin 2016. La société pratique la subrogation mais le salarié n'a pas l'ancienneté suffisante pour en bénéficier.

⁹ Ne pouvant connaître la prolongation avant la prise en compte de la mensuelle d'avril, la date de reprise et le motif sont renseignés comme si l'arrêt devait effectivement se terminer.

- Dans HRa Space, saisissez l'arrêt maladie en utilisant le motif adéquat (ex : MAL).
L'événement DSN Arrêt de travail est généré sans dates de subrogation ni coordonnées bancaires.
- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré. Le report de l'arrêt initial est effectué dans les DSN mensuelles d'avril, mai et juin (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après). La date et le motif de reprise sont renseignés sur la DSN mensuelle où se termine l'absence.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril	DSN mensuelle de mai	DSN mensuelle de juin
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI			
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405			
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com			
S21.G00.07.004	Type	01			
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	14/04/2016	14/04/2016	14/04/2016	14/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	15/06/2016	15/06/2016	15/06/2016	15/06/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02			
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-			
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-			
S21.G00.60.007	IBAN	-			
S21.G00.60.008	BIC	-			
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	-	-	16/06/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	-	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-			
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-			

Cas G : Arrêt accident de travail

Exemple : Un salarié est en congé du 8 avril au 20 avril suite à un accident de travail survenu le 7 avril. Dans ce cas, une déclaration d'accident est à faire (procédure habituelle) en parallèle du signalement de l'événement en DSN. Ce dernier doit comporter la date de l'accident. La société ne pratique pas la subrogation.

- ▶ Dans HRa Space, saisissez l'arrêt accident de travail en utilisant le motif adéquat (ex : ATV).
L'événement DSN Arrêt de travail est généré sans dates de subrogation ni coordonnées bancaires.
- ▶ Allez dans *Dossier individuel/Rapports/Déclaration accident*.
- ▶ Renseignez les éléments relatifs à l'accident, en particulier la date d'accident (7 avril).
- ▶ Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail et vérifiez les données, dont la date d'accident alimentée à partir de celle de la déclaration accident.
- ▶ Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Normal** est généré avec la date d'accident renseignée. Le report de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	01	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	06	06
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-	
S21.G00.60.007	IBAN	-	
S21.G00.60.008	BIC	-	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	21/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	07/04/2016	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	



Selon la règle de la CNAM, le jour de l'accident doit être pris en charge intégralement par l'employeur. De ce fait, la date de début de subrogation doit être supérieure à la date d'accident. Dans le cas contraire, cela entraînera un rejet de la CNAM.

Cas H : Requalification d'une absence après déclaration dans DSN mensuelle

Exemple : Un salarié est en arrêt accident de travail du 8 avril au 20 avril 2016. La société ne pratique pas la subrogation. En mai, par décision administrative, son arrêt est requalifié en maladie.

Les étapes de gestion de l'arrêt initial et sa prise en compte dans la mensuelle sont identiques au cas précédent (cas G). Les étapes suivantes décrivent la prise en compte de la requalification de l'accident de travail en maladie.

- ▶ Dans HRa Space, modifiez le motif de l'arrêt pour le mettre en maladie (ex : MAL).
- ▶ Allez dans *Dossier individuel/Rapports/Déclaration accident* pour annuler la déclaration d'accident ou mettre au moins la date d'accident à blanc.
- ▶ Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail et vérifiez que la date d'accident est bien à blanc, sinon mettez-la à blanc.
- ▶ Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Annule et remplace** est généré. Le report de la requalification de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle de mai avec deux blocs 60 : un d'annulation sur le motif accident de travail et un de création sur le motif maladie (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle de mai	
			Annulation	Création
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI		
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405		
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com		
S21.G00.07.004	Type	01		
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	99	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02		

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle de mai	
			Annulation	Création
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-		
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-		
S21.G00.60.007	IBAN	-		
S21.G00.60.008	BIC	-		
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	-	21/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-		
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-		



Si l'erreur est détectée avant la prise en compte de l'arrêt erroné dans la DSN mensuelle, seul le signalement Annule et remplace est nécessaire. La mensuelle d'avril comportera le bon motif.



Nouveauté 4.1 : En cas de requalification d'une absence prolongée, un signalement Annule et remplace est généré à partir de l'événement prolongé modifié.

Cas I : Erreur de saisie sur la date de début d'arrêt et la date du dernier jour travaillé (DJT)

Exemple : Un salarié est malade du 8 au 20 avril 2016. La société ne pratique pas la subrogation. Le gestionnaire s'aperçoit, une fois la prise en compte de l'arrêt dans la mensuelle d'avril, d'une erreur : l'absence commençait en fait le 9 avril.

- Dans HRa Space, modifiez la date de début de l'absence.
- Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail.

Dans l'onglet *Synthétique*, deux occurrences sont visibles :

- L'occurrence sur l'ancienne DJT est annulée (témoin Arrêt annulé)
- L'occurrence sur la nouvelle DJT

Motif de l'arrêt ⓘ	Dernier jour travaillé ⓘ	Date de fin prévis. ⓘ	Subrogation ⓘ	Décision	Arrêt annulé
Maladie	08/04/16	20/04/16	Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maladie	07/04/16	20/04/16	Non	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Ces deux occurrences sont nécessaires au module de production du flux de signalement pour retrouver l'ancien signalement émis.



Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Arrêt annulé" du chapitre "Gestion des événements en GA et Paie".

- Sur l'onglet *Détail* de l'événement portant sur la nouvelle date début, vérifiez les données.
- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Annule et remplace** est généré. Le report de la nouvelle date de dernier jour travaillé (DJT) de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle de mai avec deux blocs 60 : un d'annulation sur l'ancienne DJT du 7 avril et un de création sur la nouvelle DJT du 8 avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle de mai	
			Annulation	Création
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI		
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405		
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com		
S21.G00.07.004	Type	01		
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	99	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	08/04/2016	07/04/2016	08/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02		
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-		
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-		
S21.G00.60.007	IBAN	-		
S21.G00.60.008	BIC	-		
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	-	21/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-		
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-		



Si l'erreur est détectée avant la prise en compte de l'arrêt erroné dans la DSN mensuelle, seul le signalement Annule et remplace est nécessaire. La mensuelle d'avril comportera la bonne date de dernier jour travaillé.

Cas J : Erreur de saisie sur la date de fin

Exemple : Un salarié est malade du 8 au 20 avril 2016. La société ne pratique pas la subrogation. Le gestionnaire s'aperçoit, une fois la prise en compte de l'arrêt dans la mensuelle d'avril, d'une erreur : l'absence se terminait le 21 avril.

- Dans HRa Space, modifiez la date de fin de l'absence.
- Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail, dans l'onglet *Détail*, et vérifiez les données.

La date de fin prévisionnelle et la date de reprise sont modifiées.

- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Annule et remplace** est généré. Le report des nouvelles dates de fin de l'arrêt (21 avril) et de reprise (22 avril) est effectué dans la DSN mensuelle de mai avec un seul bloc 60 (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle de mai
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	01	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	21/04/2016	21/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-	
S21.G00.60.007	IBAN	-	
S21.G00.60.008	BIC	-	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	22/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle de mai
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	



Si l'erreur est détectée avant la prise en compte de l'arrêt erroné dans la DSN mensuelle, seul le signalement Annule et remplace est nécessaire. La mensuelle d'avril comportera la bonne date de fin.

Cas K : Suppression d'un arrêt

Exemple : Un salarié a été déclaré malade du 8 au 20 avril 2016 (cf. cas A). La société ne pratique pas la subrogation. Le gestionnaire s'aperçoit, une fois la prise en compte de l'arrêt dans la mensuelle d'avril, de son erreur (il s'agissait d'un autre salarié).

- ▶ Dans HRa Space, supprimez l'absence.
- ▶ Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail.
- ▶ Dans l'onglet *Synthétique*, vérifiez que l'événement est annulé (témoin *Arrêt annulé* coché).

Il n'est pas nécessaire de rafraîchir ou synchroniser l'Espace DSN car aucun signalement d'annulation n'est attendu par le GIP. En revanche, cette annulation est reportée dans la mensuelle du mois de mai.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril	DSN mensuelle de mai
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI		
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405		
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com		
S21.G00.07.004	Type	01		
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01	99
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	20/04/2016	20/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02		
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-		
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-		

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	DSN mensuelle d'avril	DSN mensuelle de mai
S21.G00.60.007	IBAN	-		
S21.G00.60.008	BIC	-		
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	21/04/2016	-
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	01	-
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-		
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-		



Si l'erreur est détectée avant la prise en compte de l'arrêt erroné dans la DSN mensuelle, aucune action ne sera nécessaire. La mensuelle d'avril ne comportera pas l'arrêt annulé. La CNAM ne demande pas d'envoyer un signalement d'annulation d'arrêt de travail car c'est la réception de l'arrêt de travail papier envoyé par le salarié qui fait foi pour déclencher son indemnisation.

Cas L : Arrêt maladie subrogé et fin de contrat durant l'arrêt

Exemple : Un salarié est malade du 8 au 20 avril 2016. La société pratique la subrogation (avec SIRET centralisateur) et le salarié a l'ancienneté nécessaire lui permettant de bénéficier de la subrogation. Un premier signalement est émis (**cf. cas C**). Puis, le salarié termine son contrat le 18 avril. Un signalement Annule et Remplace est requis, limitant la date de fin de subrogation à la fin de contrat¹⁰.

- Dans HRa Space, modifiez la date de fin de l'absence au 18/04/2016.
- Saisissez la sortie du salarié au 18/04/2016 (voir le chapitre "Workflow d'une saisie simple d'un événement de gestion").
- Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail, dans l'onglet *Détail*, et vérifiez les données.

Les dates de fin prévisionnelle et de fin de subrogation sont modifiées au 18/04/2016. La date de reprise est mise au 19/04/2016.

- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement **Arrêt de travail Annule et Remplace** est généré. Le report de l'arrêt est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

¹⁰ Cf. fiche DSN-Info 710, cas n°4.

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalement Arrêt de travail Normal	Signalement Arrêt de travail Annule et remplace	DSN mensuelle d'avril
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DUPONT HENRI	DUPONT HENRI	
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	0102030405	
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	hdpt@gmail.com	hdpt@gmail.com	
S21.G00.07.004	Type	09	09	
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	01	01
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	18/04/2016	18/04/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	01	01	
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	11/04/2016	11/04/2016	
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	30/04/2016	18/04/2016	
S21.G00.60.007	IBAN	12345678901234	12345678901234	
S21.G00.60.008	BIC	12345678	12345678	
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	-	19/04/2016
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	-	01
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	-	
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	12345678902222	12345678902222	

La date de reprise est alimentée dans la mensuelle. Mais la fin de contrat présente dans la mensuelle (bloc 62) permettra au GIP d'en déduire qu'il n'y a pas reprise.

Cas M : Arrêt maladie suivi d'un arrêt maternité (prolongation)

Exemple : Une salariée est malade du 8 au 20 avril 2016. La société ne pratique pas la subrogation. Un premier signalement est émis (cf. cas A). Puis, la salariée est prolongée en arrêt maternité jusqu'au 30 septembre 2016. Dans ce cas, un deuxième signalement doit être fait avec un nouveau motif (maternité) et la même date de dernier jour travaillé¹¹

- Dans HRa Space, saisissez l'arrêt maladie (cf. cas A).
- Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail et vérifiez les données.

¹¹ Cf. fiche DSN-Info 638, exemple 2.

- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un premier signalement **Arrêt de travail Normal** pour motif maladie est généré. Il peut être traité pour être déposé sur les portails Net-Entreprises ou MSA.

- Dans HRa Space, saisissez la maternité (ex : motif MAT).
- Allez dans l'événement DSN Arrêt de travail et vérifiez les données.
- Une fois les données valides, passez le feu au vert.

Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un deuxième signalement **Arrêt de travail Normal** pour motif maternité est généré.

Le report des deux arrêts est effectué dans la DSN mensuelle d'avril (voir le tableau récapitulatif des flux ci-après).

Tableau récapitulatif des flux (blocs 07 et 60)

Rubrique DSN	Libellé	Signalements Arrêt de travail Normal		DSN mensuelle d'avril	
		Maladie	Maternité	Maladie	Maternité
S21.G00.07.001	Nom et prénom du contact	DURAND MARIE	DURAND MARIE		
S21.G00.07.002	Adresse téléphonique	0102030405	0102030405		
S21.G00.07.003	Adresse mél du contact	mdd@gmail.com	mdd@gmail.com		
S21.G00.07.004	Type	01	01		
S21.G00.60.001	Motif de l'arrêt	01	02	01	02
S21.G00.60.002	Date du dernier jour travaillé	07/04/2016	07/04/2016	07/04/2016	07/04/2016
S21.G00.60.003	Date de fin prévisionnelle	20/04/2016	30/09/2016	20/04/2016	30/09/2016
S21.G00.60.004	Subrogation	02	02		
S21.G00.60.005	Date de début de subrogation	-	-		
S21.G00.60.006	Date de fin de subrogation	-	-		
S21.G00.60.007	IBAN	-	-		
S21.G00.60.008	BIC	-	-		
S21.G00.60.010	Date de la reprise	-	-	21/04/2016	-
S21.G00.60.011	Motif de la reprise	-	-	01	-
S21.G00.60.012	Date de l'accident ou de la première constatation	-	-		
S21.G00.60.600	SIRET Centralisateur	-	-		

Cas N : Arrêt saisi en avance

Pour les arrêts de travail saisis en avance (par exemple : maternité), le GIP ne peut les traiter que s'ils sont envoyés au maximum un mois à l'avance.

En cas de demande de génération d'un signalement avant la date effective, un message est émis. Vous avez alors le choix entre confirmer la génération du signalement d'arrêt de travail ou attendre une date ultérieure.

Cas liés à la Fin de contrat

Cas A : Fin de contrat avec ou sans préavis

Voir l'exemple décrit dans le chapitre précédent.

Exemple : Un salarié en CDD depuis le 01/09/2015 termine son contrat le 18/04/2016. Des indemnités de fin de contrat lui sont payées. Son numéro de contrat est 001.

Cas B : Erreur de saisie dans la date de fin de contrat après archivage de la paie

Suite au premier signalement émis (cas A) et à sa prise en compte dans la paie, le gestionnaire s'aperçoit qu'il s'est trompé dans la date de fin de contrat. Le contrat se terminait le 19/04/2016 et non pas au 18/04/2016. Lors de la paie de mai, la situation du salarié est régularisée par du rappel (différentiel).

Après avoir corrigé la date de sortie, la paie de mai est calculée en rappel et génère un nouvel événement FCT (Fin de contrat). Les mêmes étapes sont à réaliser (validation explicite ou définitive des résultats de paie et passage de la décision au vert).

Après synchronisation, l'Espace DSN génère un signalement 'Annule et Remplace' avec la nouvelle date de fin du contrat ainsi que les éléments de rémunération.

Si vous possédez l'**Espace DSN**, la gestion du signalement Annule et remplace en cas de rappel sur salarié sorti a été revue en **4.1** pour prendre en compte les règles de reconstitution de l'AED obtenues auprès de notre correspondant GIP-MDS. Le programme de reconstitution de l'AED prend :

- Les montants des DSN mensuelles dont le mois principal déclaré est inférieur au mois du DJTP (62.006)
- Les montants du signalement pour le reste

Ainsi, en cas d'erreur sur la date de sortie, dans le signalement Annule et remplace, les montants sur le mois de sortie devront être cumulés comme si le salarié était sorti à la bonne date. En revanche, si la paie de rappel comporte également du rappel sur un mois antérieur à la sortie, seul ce rappel sera pris en compte, les montants initiaux étant déjà déclarés dans les DSN mensuelles du mois concerné.



Version REGDSN : la gestion du signalement Annule et remplace en cas de rappel sur salarié sorti n'a pas été modifiée. Elle continue à prendre uniquement les éléments contenus dans la paie de rappel (en différentiel).



Si vous recourez aux anciennes procédures, nous vous conseillons d'indiquer le même numéro de contrat (40.009) du salarié. Ceci permettra à Pôle emploi de faire le lien.

Dans la DSN mensuelle, le rappel de rémunération est attendu en différentiel. Le bloc 62, avec la nouvelle date de fin de contrat, sera également répété.

Cas C : Rappel de primes sur salarié sorti

Le rappel de primes sur salarié sorti est traité de la même façon que le cas B. En revanche, la date de fin de contrat (bloc 62) reste la même.



En cas de rappel portant sur l'intéressement, la participation ou une prime n'influençant pas les droits d'indemnisation chômage, il n'est pas nécessaire d'envoyer un signalement A&R¹².

Cas D : Annulation d'une fin de contrat (signalement déjà envoyé et sortie déjà prise en compte dans la mensuelle)

Exemple : Le salarié MARTIN sort le 30/04/2016. Le gestionnaire saisit sa sortie et envoie un événement Fin de contrat. La DSN mensuelle a pris en compte la sortie. Il s'aperçoit après coup qu'il s'est trompé de salarié. C'est le salarié MARTINS qui est sorti. Le gestionnaire doit effectuer une annulation de sortie de salarié MARTIN et envoyer un signalement d'annulation.

Process d'annulation de sortie dans HR Access

Pour annuler la sortie, il est important de respecter l'enchaînement des étapes dans l'ordre suivant :

- ▶ Passez au rouge l'événement DSN Fin de contrat à annuler.
- ▶ Dans l'Espace DSN, après synchronisation, un signalement "Annule" (rubrique 05.002 = '04') doit être généré. Procédez à sa vérification et son envoi.
- ▶ Dans HRa Space, procédez ensuite à l'annulation de sortie du salarié puis recalculez sa paie (à la demande ou avec la paie normale en fin de mois).



Pour que l'Espace DSN puisse générer un signalement d'Annulation de Fin de contrat, il faut que la paie soit valide et que le feu soit au rouge. De plus, il faut qu'un signalement normal sur la même Fin de contrat ait déjà été envoyé et soit conforme.



Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Annulation de sortie et annulation signalement" du chapitre "Gestion des événements en GA et Paie".

¹² Cf. fiche DSN-Info 299.



Nouveauté 4.1 : Si vous n'avez pas pu procéder comme indiqué ci-dessus et que l'événement Fin de contrat initial a été perdu, vous avez la possibilité de générer un signalement d'annulation depuis l'historique des déclarations conformes de l'Espace DSN. Pour plus d'information, voir le chapitre "Gestion des signalements dans l'Espace DSN", section "Historique des déclarations".

Prise en compte dans la mensuelle

L'impact de l'annulation en mensuelle se situe au niveau des éléments de rémunération en différentiel ainsi que des cotisations afférentes. Etant donné que le bloc relatif au contrat (bloc 40) ne comporte que la date début de contrat, il n'est pas impacté.

Cas E : FCT ne donnant pas lieu à signalement (ex : stagiaire)

Exemple : Un stagiaire depuis le 01/01/2016 termine son stage de 2 mois le 29/02/2016. Aucun signalement Fin de contrat n'est à effectuer. Seul son report en mensuelle est à faire.

- ▶ Dans HRa Space, saisissez la sortie du stagiaire avec un motif de rupture dont le motif DSN associé est à '999' (fin de relation avec l'employeur - autre que contrat de travail, convention ou mandat).



Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Motifs de rupture ne donnant pas lieu à signalement" du chapitre "Gestion des événements en GA et paie".

- ▶ Calculez la paie de solde de tout compte.
- ▶ Vérifiez que l'événement DSN Fin de contrat généré est bien mis à rouge (interdit à signalement).

Prise en compte dans la mensuelle

Dans la DSN contenant la sortie du stagiaire, les blocs 62 et 63 doivent être présents.

Cas F : Sortie rétroactive (tardive)

Exemple : Un salarié est payé tout le mois de mars. Au mois d'avril, le gestionnaire apprend que finalement, il est sorti le 25 mars. Un signalement Fin de contrat initial est requis en reprenant les montants du mois de sortie en cumulatif. Le report en mensuelle est également à faire.

Si vous possédez l'**Espace DSN**, la gestion du signalement Fin de contrat en cas de sortie rétroactive a été revue en **4.1** pour prendre en compte les règles de reconstitution de l'AED (cf. **cas B** ci-dessus).

Ainsi, en cas de sortie rétroactive, dans le signalement Fin de contrat, les montants sur le mois de sortie devront être cumulés comme si le salarié était sorti à la bonne date. En revanche, si la paie de rappel comporte également du rappel sur un mois antérieur à la sortie, seul ce rappel sera pris en compte, les montants initiaux étant déjà déclarés dans les DSN mensuelles du mois concerné.



Version REGDSN : la gestion du signalement Fin de contrat en cas de sortie rétroactive n'a pas été modifiée. Elle continue à prendre uniquement les éléments contenus dans la paie de rappel (en différentiel).



Si vous recourez aux anciennes procédures, nous vous conseillons d'indiquer le même numéro de contrat (40.009) du salarié. Ceci permettra à Pôle emploi de faire le lien.

Dans la DSN mensuelle d'avril, le rappel de rémunération est attendu en différentiel. Le bloc 62, avec la date de fin de contrat, sera également ajouté.

CHAPITRE 3

Gestion des événements en GA et Paie

A propos de ce chapitre

Ce chapitre explique la façon dont doivent être gérés, en Gestion administrative (GA) et Paie, les événements de gestion donnant lieu à des déclarations de signalement.

Arrêt de Travail

Génération d'un événement AT

Toute saisie d'absence de type IJSS dans le dossier du salarié (information ZYAG) va donner lieu à la génération d'un événement Arrêt de Travail (information ZYAL).

- ▶ La création d'une absence induit la création d'un événement.
- ▶ La modification d'une absence (hors date de début) induit la modification de l'événement.
- ▶ La modification de la date de début de l'absence induit l'annulation logique de l'événement relatif à l'ancienne date et la création d'un événement relatif à la nouvelle date (un lien est établi entre l'événement annulé et le nouveau).

Les types d'absences donnant lieu à IJSS comportent un témoin lié aux attestations maladie et accident (dans HRCT, onglet *Gestion des éditions*). Par exemple, pour le motif lié à la maladie :



Attestations maladie et accident : Maladie ▼

L'événement AT est visualisable dans : *Dossier Individuel* > *Evénements DSN* > *Evénement DSN : Arrêts de Travail*.

Un événement est défini par :

- Son état : décision / origine / horodatage
- Les données propres à l'événement : données générales, subrogation, reprise normale et anticipée, contact chez le déclaré
- Des données utilisateur utilisées par l'Espace DSN

La suite du document détaille ces points en commençant par les données visualisables et saisissables. Ensuite, vient la gestion de l'état de l'événement. Les cas de la prolongation, de l'annulation d'arrêt et de l'arrêt sur NIR temporaire sont ensuite abordés.

Limitation du traitement rétroactif des événements arrêts de travail

En cas de profondeur importante de recalcul lié au CSCP (information ZYST), cette même profondeur de recalcul est appliquée aux absences. Ainsi, des événements arrêts de travail associés peuvent être générés ou modifiés, entraînant des signalements initiaux ou Annule et remplace à tort.

Depuis la **4.1**, il est possible de limiter le traitement rétroactif des événements arrêts de travail au-delà d'un certain nombre de mois afin de ne pas générer des signalements Annule et remplace à tort. Pour cela, allez dans *Déclaration légale / Mise en œuvre de la DSN / Version de la norme DSN en vigueur* et renseignez le nombre de mois de rétroactivité :

■ Paramétrage pour la gestion des absences en DSN

Date de changement de calcul du DJT (Dernier Jour Travaillé)

Nombre maximum de mois de rétroactivité sur les signalements arrêts de travail

Rubrique de stockage de la date de fin prévisionnelle en remontées de paie ▼

Exemple : Limitation à 12 mois et saisie faite le 10/04/2017 :

- La saisie d'une absence du 1^{er} au 5 avril 2016 ne déclenche pas la création ou la modification d'un événement Arrêt de travail
- La saisie d'une absence du 6 avril au 12 avril 2016 déclenche la création ou la modification d'un événement Arrêt de travail



Le calcul se fait entre la date du jour et la date de fin de l'absence.

Données de l'événement et données utilisateur

Champs saisissables

Toutes les données sont modifiables sauf :

- Date de début de l'arrêt
- Motif de l'arrêt (60.001)
- Témoin de subrogation (60.004)

La date et le motif sont modifiables uniquement à partir de la page de saisie des absences.

Dernier jour travaillé (DJT)

Paramétrage du nouveau calcul du DJT

Dans le cadre de la DSN, les règles de calcul du DJT ont évolué (cf. document de la CNAM : <http://www.dsn-info.fr/documentation/gestion-djt-employeurs.pdf>)

Une date de mise en œuvre de ce nouveau calcul est à renseigner. Pour cela, allez dans *Déclaration légale / Mise en œuvre de la DSN / Version de la norme DSN en vigueur* et renseignez la *Date de changement de calcul du DJT* :

■ Paramétrage pour la gestion des absences en DSN

Date de changement de calcul du DJT (Dernier Jour Travaillé)

Nombre maximum de mois de rétroactivité sur les signalements arrêts de travail

Rubrique de stockage de la date de fin prévisionnelle en remontées de paie

Le nouveau calcul du DJT s'applique pour tous les arrêts dont la date de début est supérieure ou égale à la date de mise en œuvre.

L'ancien calcul du DJT prenait en compte le calendrier du salarié. Par exemple, pour un arrêt commençant le lundi, le DJT était le vendredi. Avec le nouveau calcul, le DJT est dans la majorité des cas la veille (ici, ce serait le dimanche).

La détermination des absences impactant le calcul du DJT se fait au niveau de HRCT, *Motif d'absence* (onglet *Gestion des éditions*) :

Absence pour le salaire rétabli :

DSN :

Le motif applique la subrogation :

Exemples :

- Une **absence maladie, maternité ou paternité** est à déclarer (bloc 60) et impacte le calcul du DJT. Par exemple, si un congé maternité suit immédiatement un congé maladie, son DJT est la veille du début du congé maladie.
- Un **congé de reclassement professionnel pour motif économique** est à déclarer (bloc 65) et impacte le calcul du DJT. Il en est de même pour un **congé parental d'éducation** ou de **soutien familial**. Par exemple, si un arrêt maladie suit immédiatement un congé de reclassement professionnel pour motif économique, son DJT est la veille du congé de reclassement.
- Un **congé individuel de formation** (CIF) est à déclarer (bloc 65) mais n'impacte pas le calcul du DJT. Par exemple, si un arrêt maladie suit immédiatement un congé CIF, son DJT est la veille de cet arrêt.

Forçage du DJT

Le gestionnaire peut forcer manuellement le dernier jour travaillé en allant sur l'événement. Dans ce cas, le témoin **Forçage du dernier jour travaillé** se coche automatiquement.

Si par la suite l'absence est modifiée, le système conserve la date de dernier jour travaillé qui avait été saisie par le gestionnaire.

Date de fin prévisionnelle

La date de fin prévisionnelle est alimentée dans l'événement à partir de la date de fin de l'absence. Elle est modifiable sur cet événement arrêt de travail.

Stockage de la date de fin prévisionnelle

Lors de la modification d'une date de fin d'absence, si l'absence a déjà été déclarée dans une DSN mensuelle, il faut la redéclarer avec la nouvelle date de fin.

Afin de détecter ces modifications, la date de fin prévisionnelle de l'événement est stockée, lors de la remontée de paie, dans une rubrique utilisateur (ZYAG-DATUT2 par défaut).

Si vous utilisez déjà cette rubrique à d'autres fins, vous pouvez, depuis la **3.1**, choisir une autre rubrique utilisateur par un traitement spécifique. A partir de la **4.1**, vous pouvez faire ce choix par paramétrage. Pour cela, allez dans *Déclaration légale / Mise en œuvre de la DSN / Version de la norme DSN en vigueur* :

■ Paramétrage pour la gestion des absences en DSN

Date de changement de calcul du DJT (Dernier Jour Travaillé)	<input type="text" value="01/04/2017"/>
Nombre maximum de mois de rétroactivité sur les signalements arrêts de travail	<input type="text" value="12"/>
Rubrique de stockage de la date de fin prévisionnelle en remontées de paie	<input type="text" value="ZYAG-DATUT2 (par défaut)"/>

Gestion de la subrogation

Calcul des dates de subrogation

Si le paramétrage mis en place le permet, les dates de subrogation sont calculées automatiquement. Les conditions requises sont les suivantes (données paramétrées dans HRCT) :

- Le profil de paie (onglet *Options France*) associé à la société traitée est déclaré comme pratiquant la subrogation :

La société applique la subrogation : ☒

- Le motif d'absence (onglet *Gestion des éditions*) est déclaré comme donnant lieu à de la subrogation :

Le motif applique la subrogation : ☒

- L'ancienneté du salarié est suffisante pour avoir un maintien de salaire.

Exemple du droit à maintien de salaire de l'absence maladie :

001 - Compl Maladie +ATJ							
Objet réglementaire > Droit lié aux absences > 001 (Compl Maladie +ATJ)							
Description Droits Caractéristiques du droit Options France							
Nouveau Ouvrir Dupliquer Supprimer Prévisualisation Préférences							
Date d'effet	Unité	Code statut	Ancienneté minimum	Carence	Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3
01/01/2011	01 : Jours calendaires		0	3	0	0	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		12	3	10	10	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		72	3	40	40	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		132	3	50	50	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		192	3	60	60	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		252	3	70	70	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		312	3	80	80	999
01/01/2011	01 : Jours calendaires		372	3	90	90	999

Dans cet exemple, le salarié doit avoir au minimum 1 an d'ancienneté pour pouvoir bénéficier de la subrogation. Ainsi, s'il a 15 mois d'ancienneté, il a droit à 20 jours de subrogation (10 jours en tranche 1 et 10 jours en tranche 2). La date de début de subrogation démarrera après les 3 jours de carence pour le droit au maintien de salaire. La date de fin de subrogation se terminera 20 jours après.



Pour plus d'information, reportez-vous au *Guide de référence Paie*.



Lorsque les dates de subrogation sont renseignées, le témoin de subrogation est coché automatiquement.

Forçage des dates de subrogation

Le gestionnaire peut forcer manuellement les dates de subrogation. Dans ce cas, le témoin **Forçage des dates de subrogation** se coche automatiquement à la saisie manuelle d'au moins une des deux dates.

Si par la suite l'absence est modifiée, le système conserve les dates de subrogation qui avait été saisies par le gestionnaire.

Si le gestionnaire supprime les dates de subrogation (il 'blanchit' les zones), alors le témoin **Forçage du dernier jour travaillé** se décoche automatiquement et le témoin de subrogation passe à 'Non'.

SIRET centralisateur IJ et coordonnées bancaires

Le champ 60.600 'SIRET centralisateur' est alimenté seulement si l'établissement est lié à un établissement centralisateur IJ. L'alimentation de cette zone conditionne l'alimentation des coordonnées bancaires (60.007 'IBAN' et 60.008 'BIC').

Déclaration du SIRET centralisateur dans les attributs DSN de l'établissement

Dans les attributs DSN de l'établissement (*Déclaration légale > Mise en œuvre de la DSN > Unités déclaratives de la DSN*), le gestionnaire doit renseigner l'établissement centralisateur s'il existe. A la saisie du code établissement, le SIRET de l'établissement centralisateur IJ ainsi que les coordonnées bancaires (IBAN et BIC) s'alimentent automatiquement par ceux de l'établissement centralisateur.

Récupération des données de l'établissement centralisateur dans l'événement

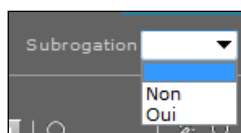
Au niveau de l'événement, si l'établissement est lié à un établissement centralisateur, alors le système alimentera le SIRET centralisateur (60.600) ainsi que les coordonnées bancaires de l'établissement centralisateur (60.007 'IBAN' et 60.008 'BIC').

Dans le cas contraire (l'établissement n'est pas lié à un établissement centralisateur), le SIRET centralisateur (60.600) ne sera pas alimenté. Les coordonnées bancaires 60.007 'IBAN' et 60.008 'BIC' seront alors alimentées par les coordonnées bancaires de l'établissement en vigueur si elles existent, sinon par celles de la société.

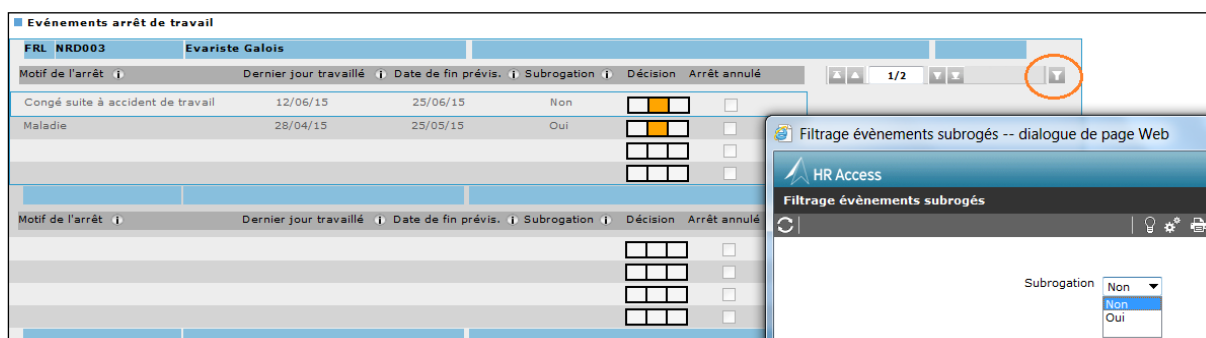
Filtre sur les événements Arrêt de travail subrogés ou non

Il est possible de filtrer les événements Arrêt de travail en fonction du témoin de subrogation. Deux filtres sont disponibles :

- au niveau de la bannière : il sélectionne les dossiers comportant au moins un événement dont le témoin de subrogation est égal à celui sélectionné.



- sur l'onglet synthétique, au niveau de la sélection des occurrences.



Filtre sur le motif des événements Arrêt de travail

Il est possible de filtrer les événements Arrêt de travail à deux endroits :

- Au niveau de la bannière : il sélectionne les dossiers comportant au moins un événement dont le motif d'arrêt est égal à celui sélectionné.

Motif DSN 01

- Sur l'onglet synthétique, au niveau de la sélection des occurrences.

Evénements arrêt de travail

Détails événement

FRL AUDEB0002 Société Test mutation

Motif de l'arrêt	Dernier jour travaillé	Date de fin prévis.	Subrogation	Décision	Arrêt annulé
Maternité / adoption	19/05/2015	26/05/2015	Oui		
Maternité / adoption	19/05/2015	23/05/2015	Oui		
Maternité / adoption	27/02/2015	15/05/2015	Oui		
Maladie	27/02/2015	12/03/2015	Oui		

FRL AUDEB0003 Société Test mutation

Motif de l'arrêt	Dernier jour travaillé	Date de fin prévis.	Subrogation	Décision	Arrêt annulé
Maladie	27/02/2015	12/03/2015	Non		

Filtrage événements arrêt de travail -- dialogue de page Web

HR Access

Filtrage événements arrêt de travail

Subrogation Non

Motif de l'arrêt DSN

Date de l'accident ou de la première constatation

La date d'accident est obligatoire pour les motifs suivants :

- 04 - congé suite à un accident de trajet
- 05 - congé suite à maladie professionnelle
- 06 - congé suite à accident de travail ou de service

Si la déclaration de l'accident n'a pas encore été établie, le gestionnaire a la possibilité de saisir manuellement cette date directement dans l'événement Arrêt de Travail. La date saisie sera reconduite en cas de modification de l'absence tant que la déclaration d'accident n'a pas été faite.

En revanche, dès l'instant où la déclaration sera complète, le système tiendra compte de cette date déclarée en mettant à jour l'événement et ne reconduira pas la date saisie. C'est la date déclarée dans la déclaration Accident de Travail qui prime.

Date et motif de reprise

La date de reprise est alimentée au jour ouvrable suivant la date de fin de l'absence (prenant en compte les week-ends et jours fériés). Le motif est mis par défaut à normale (01).

En cas de reprise normale, ces éléments sont exploités uniquement par la DSN mensuelle.

En revanche, en cas de reprise anticipée, ils sont exploités également par le signalement (reportez-vous à la section "Reprise anticipée", un peu plus loin dans ce chapitre).

Contact chez le déclaré

Le contact chez le déclaré est obligatoire.

Les coordonnées du contact

Suivant le type d'utilisateur qui a saisi (utilisateur LDAP ou HR Access), les coordonnées peuvent être ou non alimentées automatiquement. Leur alimentation est décrite dans le Mapping des données du *Guide de paramétrage*. Il est possible d'agir par traitement spécifique sur cette alimentation (voir le code traitement indiqué au niveau du Mapping).

Le type de contact

Deux types de contact sont possibles :

- 01 - Contact chez le déclaré pour les IJ
- 09 - Contact chez l'établissement centralisateur pour les IJ

Le type de contact est mis à 01 par défaut. Si un SIRET centralisateur est présent, le type de contact est mis à 09.

Données utilisateur

Il s'agit de données utilisateur utilisées par l'Espace DSN dans le cadre de la confidentialité dédiée aux signalements.



Pour plus d'information sur la confidentialité des signalements, reportez-vous au *Guide de sécurité de l'Espace DSN* ou du *Module réglementaire DSN*, suivant le cas.



Pour la description des attributs des événements DSN liés à la confidentialité des signalements, reportez-vous au chapitre "Attributs de confidentialité des événements DSN".

Etat de l'événement

L'état de l'événement est défini par :

- **Sa décision à signalement** (feu tricolore)
- **Son origine**
- **Son horodatage**

La décision (feu tricolore) indique si l'événement doit donner lieu ou non à la génération d'un signalement. Trois états sont possibles :

- ▶ En attente de décision (feu orange)
- ▶ Signalement autorisé (feu vert)
- ▶ Signalement interdit (feu rouge)

Mécanisme par défaut

Par défaut, à la création de l'événement :

- ▶ La décision est **En attente de décision** (feu orange).
- ▶ L'origine de la décision est à **Système** (code 'S').
- ▶ L'horodatage est renseigné à la date/heure de création.

Pour que l'événement devienne exploitable par le module de production du flux, le gestionnaire doit modifier manuellement la décision en la passant :

- Soit à **Signalement autorisé** (feu vert)

Cette décision autorise la production d'un signalement par le module de production du flux.

- Soit à **Signalement interdit** (feu rouge)

Cette décision bloque la prise en compte de l'événement par le module de production du flux.

L'origine de la décision est alors positionnée à **Utilisateur** (code 'U'). L'horodatage est modifié et correspond à celui de la saisie.

Traitement spécifique

Il est possible d'intervenir sur la décision standard par traitement spécifique.



Pour plus d'information, reportez-vous au *Guide de paramétrage et Mapping des données*, paragraphe dédié au pseudo-contexte sur ZYAL.

Dans ce cas, la décision peut être forcée à :

- **Signalement Interdit** (feu rouge)
- **Signalement autorisé** (feu vert)

L'origine de la décision est alors positionnée automatiquement à **Traitement** (code 'T').

Blocage individuel


Il est possible d'exclure un salarié du signalement Arrêt de Travail jusqu'à une date donnée (date de dernier jour travaillé).


Pour cela, le gestionnaire doit cocher le témoin d'exclusion relatif aux arrêts de travail (information ZYAK) en allant dans *Dossier Individuel > Événements DSN > Exclusion des signalements DSN*.

Il peut également saisir une date (par défaut elle est au 31/12/2999¹³).

Exclusion des signalements DSN

Exclure ce salarié des signalements




Fin de contrat  ☐ jusqu'à la date de fin de contrat (incluse)

Arrêt de travail  ☒ jusqu'à la date du dernier jour travaillé (incluse)

Si l'absence est dans la plage d'exclusion :

- La décision est forcée à **Signalement Interdit** (feu rouge)
- L'origine de la décision est positionnée à **Individuel** (code 'I')




Dans la page Web, l'événement sera repérable dans l'onglet principal *Événements arrêts de travail* : la date de fin d'exclusion s'affiche en rouge. L'événement sera repérable par une **croix rouge**.

FRL NRD005	Jean-Pierre Cardin	Exclu des signalements AT jusqu'à la date du dernier jour travaillé : 31/12/2999				
Motif de l'arrêt	Dernier jour travaillé	Date de fin prévis.	Subrogation	Décision	Arrêt annulé	1/1
Maladie	07/04/16	20/04/16	Oui	 	<input type="checkbox"/>	



Le gestionnaire doit cocher ce témoin avant de saisir l'absence, sinon le système n'en tiendra pas compte (la croix rouge sera malgré tout visible dans l'événement mais le feu ne sera pas mis au rouge).

Exemple de situation en cas de saisie de l'exclusion après création de l'événement : le feu est orange et la croix est rouge :

FRL NRD005	Jean-Pierre Cardin	Exclu des signalements AT jusqu'à la date du dernier jour travaillé : 31/12/2999				
Motif de l'arrêt	Dernier jour travaillé	Date de fin prévis.	Subrogation	Décision	Arrêt annulé	1/1
Maladie	07/04/16	20/04/16	Oui	 	<input type="checkbox"/>	

Plus généralement, toute action au niveau de l'exclusion n'impacte pas les événements existants.

¹³ Cette date n'est pas visible dans la page de saisie des exclusions. Elle est visible sur les pages des événements DSN lorsqu'elle est effective.

Actions utilisateur

Toute action utilisateur sur l'événement impacte l'état de l'événement (décision + origine + horodatage).

Action sur les données

Toute modification de données sur l'événement est possible. A la soumission :

- ▶ La décision passe à **En attente de décision** (feu orange)
- ▶ L'origine de la décision devient **Utilisateur** (code 'U')

Cette action bloque la prise en compte de l'événement par le module de production du flux.

Si le gestionnaire modifie les données d'un événement dont la décision était **Signalement interdit** (feu rouge), alors le message avec confirmation est émis : *"Voulez-vous vraiment modifier les données de cet événement dont la décision a été positionnée à "Interdite pour signalement ?"."*

Si le gestionnaire modifie les données d'un événement dont la décision était **Signalement autorisé** (feu vert), alors le message d'avertissement suivant est émis : *"Attention : la modification de l'événement pourra demander une annulation ou une A&R du signalement"*.

Action sur la décision (feu)

L'utilisateur conserve le choix ultime de modifier la décision quelle que soit son origine (Système ou Traitement ou Individuel). L'origine devient **Utilisateur** (code 'U').

Cependant, si le gestionnaire modifie la décision d'un événement dont la décision était **Signalement interdit** (feu rouge), alors le message d'avertissement suivant est émis : *"Attention, vous modifiez la décision d'un événement qui était "Interdit pour signalement"."*

Si le gestionnaire modifie la décision d'un événement dont la décision était **Signalement autorisé** (feu vert), alors le message d'avertissement suivant est émis : *"Attention : la modification de l'événement pourra demander une annulation ou une A&R du signalement"*.

Ordre de priorité

La décision finale est positionnée selon l'ordre de priorité suivant (ordre croissant) :

- ▶ Par défaut, c'est le mécanisme de base qui donne la décision (origine 'S')
- ▶ Puis c'est le traitement spécifique (origine 'T')
- ▶ Puis c'est le blocage individuel (origine 'I')
- ▶ Enfin, c'est la saisie utilisateur (origine 'U')

Événement particulier

Prolongation

Une absence prolongée ne donne pas lieu à un nouvel événement mais va seulement venir modifier l'événement créé lors de l'absence initiale. Un événement en prolongation est visualisable par la coche *Événement faisant l'objet d'une prolongation*.



En cas de modification de la date de fin prévisionnelle uniquement, l'événement prolongé ne donne pas lieu à signalement.

Nouveauté 4.1 : En cas de modification d'une donnée de l'événement autre que la date de fin prévisionnelle (motif, dates de subrogation...), si le feu est au vert, un signalement Annule et remplace est généré.

Arrêt annulé

Un événement n'est jamais supprimé physiquement.

Il est conservé en base et le témoin **Arrêt annulé** est coché.

Deux cas possibles d'Arrêt annulé :

- Suppression de l'absence (ZYAG) :
 - L'événement est conservé et le témoin 'Arrêt annulé' est coché.
 - Aucun signalement d'annulation n'est attendu par le GIP
- Modification de la date de début de l'absence (ZYAG)
 - Deux événements relatifs à la même absence
 - L'événement relatif à la date initiale est conservé et le témoin 'Arrêt annulé' est coché :

Arrêt annulé <input checked="" type="checkbox"/>	Lien technique si annulation 3
--	--------------------------------

- Un nouvel événement relatif à la nouvelle date est créé :

Arrêt annulé <input type="checkbox"/>	Lien technique si annulation 3
---------------------------------------	--------------------------------

- Un lien technique permet de lier ces deux occurrences (ce lien est le numéro de ligne de l'absence récupéré de la zone technique ZYAG-NULIGN).
- Couleur du feu :
 - Concernant le feu du nouvel événement, il faut le passer à vert
 - Concernant le feu de l'ancien événement, il peut être laissé à orange ou être mis à rouge. Le module de production de flux ne regardera pas la couleur de son feu. Il sera repéré uniquement par son lien technique.
- Gestion du signalement par l'Espace DSN :
 - Si l'événement annulé n'a jamais été traité par l'Espace DSN, le système génère un signalement normal pour le nouvel événement.
 - Si l'événement annulé a déjà été traité par l'Espace DSN mais n'a pas donné lieu à un signalement conforme, le système génère un signalement normal pour le nouvel événement.
 - Si l'événement annulé a déjà donné lieu à un signalement conforme, le système génère un signalement annule et remplace pour le nouvel événement.



Si vous souhaitez que l'annulation d'un événement soit prise en compte par l'Espace DSN (via les actions de rafraîchissement ou réalimentation du signalement aux différentes étapes), il est nécessaire de changer le feu de l'événement annulé pour le mettre à rouge.

Arrêt et NIR temporaire

En cas de NIR temporaire, un signalement Arrêt de travail est refusé par la CNAM. Dans ce cas, afin d'éviter d'envoyer un signalement à tort, l'événement est forcé à 'interdit à signalement' (feu rouge). Un contrôle empêche le passage au vert d'un tel événement.

Reprise anticipée

Génération d'un événement Reprise anticipée

Un événement Reprise anticipée est un cas particulier de l'événement Arrêt de travail.

Les données de l'événement

Champs saisissables

Les données suivantes sont modifiables :

- Date de fin prévisionnelle (60.003)
- Date de la reprise (60.010)
- Reprise anticipée (type)

Date de fin prévisionnelle

Lors de la modification de la date de fin de l'absence pour reprise anticipée, une nouvelle date de fin prévisionnelle est calculée. Après avoir noté préalablement la date de fin initiale, le gestionnaire peut remplacer manuellement cette nouvelle date de fin prévisionnelle par l'initiale.

Date de reprise

La date de reprise est calculée automatiquement au lendemain de la date de fin de l'absence. Le gestionnaire peut modifier manuellement la date de reprise.

Reprise anticipée (type)

Deux types de reprise anticipée sont à distinguer :

- ▶ **Reprise anticipée connue après l'envoi du signalment Arrêt de travail** (validé par la CNAM)

Le gestionnaire a eu la connaissance de la reprise après le traitement de l'arrêt initial et de l'envoi du signalment Arrêt normal. Si l'arrêt initial a bien été pris en compte et validé par la CNAM, la norme demande de faire un signalment de Reprise.

Dans ce cas, le gestionnaire choisit le type de reprise anticipée "après envoi de l'arrêt initial" dans la liste déroulante.

Le module de production du flux générera alors un signalment de Reprise.

- ▶ **Reprise anticipée connue avant l'envoi du signalment Arrêt de travail**

Le gestionnaire a eu connaissance de la reprise avant le traitement de l'arrêt initial. Dans ce cas, la norme demande de faire un signalment normal en indiquant en plus la date et le motif de reprise.

Dans ce cas, le gestionnaire choisit le type de reprise anticipée "avant envoi de l'arrêt initial" dans la liste déroulante.

Le module de production du flux générera alors un signalment Arrêt de travail normal avec la date et le motif de reprise.

Etat de l'événement

Lorsque le gestionnaire choisit le type de reprise anticipée dans la liste déroulante, l'événement est mis à jour :

- ▶ La décision devient **En attente de signalment** (feu orange).
- ▶ L'origine devient **Utilisateur**.
- ▶ L'horodatage est mis à jour.

Si l'événement initial avait comme décision Signalment autorisé (feu vert), l'action de sélectionner une reprise anticipée engendre le message suivant "*La modification de l'événement pourra demander une A&R du signalment*".

Pour que l'événement devienne exploitable par le module de production du flux, le gestionnaire doit modifier manuellement la décision en la passant à **Signalment autorisé** (feu vert).

Fin de contrat

Génération d'un événement FCT

La génération d'un événement fin de contrat nécessite deux étapes préalables :

- La saisie de la sortie (dans *Dossier individuel/Mutation-Sortie/Clore le dossier*)
- La paie de solde de tout compte prenant en compte cette sortie

C'est seulement après la paie (à la demande ou via la paie normale du mois) que l'événement Fin de contrat est généré (informations ZXMQ et ZXMR au niveau des résultats de paie). Cet événement est ensuite exploité par le module de production du flux pour générer les blocs 62 et 63 correspondants.

L'événement est visualisable dans *Dossier Individuel > Evénements DSN > Evénements DSN : Fin de contrat*.

A l'issue du calcul de paie, tout bulletin valide est mis à "implicitement valide". Le gestionnaire doit ensuite :

- ▶ Vérifier les données de l'événement Fin de contrat et les modifier ou les compléter si besoin.
- ▶ Valider la paie de solde de tout compte. La validation peut se faire manuellement (validation explicite) ou au moment de la validation définitive de la paie mensuelle à la fin du mois (voir le paragraphe ci-après le mécanisme de base).

IMPORTANT

L'exploitation de l'événement FCT par le module de production du flux dépend de deux conditions :

- Le bulletin est **explicitement** ou **définitivement** valide
 - La décision de l'événement est **Signalement autorisé** ou **Signalement interdit**
-

Un événement FCT est défini par :

- Son état : décision / origine / horodatage
- Les données du contrat et sur le préavis
- Des données utilisateur

La suite du document détaille ces points en commençant par les données visualisables et saisissables. Ensuite, vient la gestion de l'état de l'événement. Enfin, le cas particulier de l'annulation de sortie est abordé.

Données de l'événement et données utilisateur

Les données du contrat

Les données du contrat sont alimentées par défaut par celles saisies au moment de la sortie (information ZYES). Elles peuvent être complétées si besoin.

Elles sont exploitées par le module de production du flux pour générer le bloc 62.

Les données CSP

Les données relatives au CSP (Contrat de sécurisation professionnelle) sont spécifiques au **motif de rupture "026"**. Elles ne sont pas à renseigner dans les autres cas de rupture.

Le module de production du flux ne générera les rubriques DSN (62.010 à 62.013) qu'en cas de motif de rupture CSP. De plus, les heures DIF ayant disparu (remplacées par le CPF), mais la rubrique 62.010 étant encore obligatoire dans la norme, celle-ci sera générée avec un montant à zéro.

Les données du préavis

Les données du contrat sont alimentées par défaut par celles saisies au moment de la sortie (information ZYES). Elles peuvent être complétées si besoin.

Elles sont exploitées par le module de production du flux pour générer le bloc 63.

Les données utilisateur

Il s'agit de données utilisateur utilisées par l'Espace DSN dans le cadre de la confidentialité dédiée aux signalements.



Pour plus d'information sur la confidentialité des signalements, reportez-vous au *Guide de sécurité de l'Espace DSN* ou du *Module réglementaire DSN*, suivant le cas.



Pour la description des attributs des événements DSN liés à la confidentialité des signalements, reportez-vous au chapitre "Attributs de confidentialité des événements DSN".

Etat de l'événement

L'état de l'événement est défini par **sa décision à signalement** (feu tricolore), son **origine et son horodatage**.

La décision (feu tricolore) indique si l'événement doit donner lieu ou non à la génération d'un signalement. Trois états sont possibles :

- En attente de décision (feu orange)
- Signalement autorisé (feu vert)
- Signalement interdit (feu rouge)

IMPORTANT

L'exploitation de l'événement FCT par le module de production du flux dépend de deux conditions :

- Le bulletin est **explicitement** ou **définitivement** valide
 - La décision de l'événement est **Signalement autorisé** ou **Signalement interdit**
-

Mécanisme de base

A l'issue du calcul de paie

A l'issue du calcul de paie, le bulletin est implicitement valide et l'état de l'événement est le suivant :

- La décision est **En attente de décision** (feu orange)
- L'origine de la décision est à **Système** (code 'S')
- L'horodatage est renseigné à la date/heure de création

NB : Si le bulletin est non valide à l'issue de la paie, alors l'état de l'événement est le suivant :

- La décision est **Signalement interdit** (feu rouge)
- L'origine de la décision est à **Système** (code 'S')
- L'horodatage est renseigné à la date/heure de création



Cet événement ne sera pas sélectionné par le module de production du flux car la paie est invalide.

A l'issue de la validation explicite

Lorsque le gestionnaire valide explicitement le bulletin dont la décision de l'événement était **En attente de décision** (feu orange), la décision de l'événement FCT passe automatiquement à **Signalement autorisé** (feu vert) et l'origine est Système.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

A l'issue de l'invalidation manuelle

Si le gestionnaire constate que le calcul de paie est faux et décide d'invalider la paie pour la recalculer, la décision de l'événement FCT passe automatiquement à **Signalement interdit** (feu rouge) et l'origine est Système.

A l'issue de la validation définitive

Lors de la validation définitive, la décision de l'événement initialement **En attente de décision** (feu orange) passera automatiquement à **Signalement autorisé** (feu vert) et l'origine est Système.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

A l'issue de l'invalidation définitive

Lors de l'invalidation définitive (chaîne K24), la décision de l'événement passera automatiquement à **Signalement interdit** (feu rouge), quelle que soit la décision initiale.

Récapitulatif

Le tableau suivant donne l'état de l'événement à l'issue des différentes étapes de validation :

Cas	A l'issue du calcul de paie (validation implicite)	A l'issue de la validation explicite	A l'issue de la validation définitive
#1	Orange/système	Vert/système	Vert/système
#2	Orange/système	-	Vert/système

Dans le cas 1, le gestionnaire a validé explicitement la paie. Dans le cas 2, le gestionnaire a laissé la validation de la paie se faire par la validation définitive (fin de mois).

Le tableau suivant donne l'état de l'événement à l'issue des différentes étapes d'invalidation :

Cas	A l'issue du calcul de paie (validation implicite)	A l'issue de l'invalidation manuelle	A l'issue de l'invalidation définitive
#1	Orange/système	Rouge/système	-
#2	Orange/système	-	Rouge/système

Dans le cas 1, le gestionnaire a invalidé la paie manuellement. Dans le cas 2, une invalidation définitive de la paie a été décidée pour un ensemble de dossier.

Traitement spécifique

A l'issue du calcul de paie

Il est possible de passer outre le mécanisme standard et d'agir sur la décision dès le calcul de paie en écrivant un traitement spécifique à votre site (pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe dédié au service DSN_CONTRAT_RUPT dans le *Guide de paramétrage et de Mapping des données*).

A l'issue du calcul de paie, le bulletin est implicitement valide et la décision qui a pu être forcée à :

- Soit **Signalement Interdit** (feu rouge)
- Soit **Signalement autorisé** (feu vert)

L'origine de la décision est alors positionnée automatiquement à **Traitement** (code 'T').

Cependant, il n'est pas conseillé de forcer la décision à **Signalement autorisé** (feu vert). Il vaut mieux laisser le mécanisme standard positionner la décision à **En attente de décision** (feu orange). Et c'est lors de la validation explicite ou définitive que la décision passera automatiquement à **Signalement autorisé**.



L'utilisation du traitement spécifique pour forcer la décision doit essentiellement servir à traiter les cas de blocage des dossiers (exclusion des signalements).

Si la paie calculée est invalide, la décision sera mise de toute façon à **Signalement interdit** (feu rouge).



Rappel : tant que le bulletin est Implicitement valide, le module de production du flux ne traitera pas l'événement même si le feu est vert.

A l'issue de la validation explicite

Lorsque le gestionnaire validera explicitement le bulletin dont la décision de l'événement avait été positionnée par traitement soit à **Signalement autorisé** (feu vert) soit à **Signalement interdit** (feu rouge), cette décision sera conservée et l'origine restera Traitement.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

A l'issue de la validation définitive

Lors de la validation définitive, la décision de l'événement - qui avait été positionnée par traitement soit à **Signalement autorisé** (feu vert) soit à **Signalement interdit** (feu rouge) - sera conservée et l'origine sera Système.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

Récapitulatif

Le tableau suivant donne l'état de l'événement (décision/origine) à l'issue des différentes étapes :

Cas	A l'issue du calcul de paie	A l'issue de la validation explicite	A l'issue de la validation définitive
#1	Vert/traitement	Vert/traitement	Vert/traitement
#2	Vert/traitement	-	
#3	Rouge/traitement	Rouge/traitement	Rouge/traitement
#4	Rouge/traitement	-	Rouge/traitement

Blocage individuel

A l'issue du calcul de paie


Il est possible d'exclure un salarié du signalement Fin de Contrat jusqu'à une date donnée (date de fin de contrat).


Pour cela, le gestionnaire doit cocher le témoin d'exclusion relatif aux Fins de contrat (information ZYAK) en allant dans *Dossier Individuel > Evénements DSN > Exclusion des signalements DSN*.

Il peut également saisir une date (par défaut elle est au 31/12/2999).

Exclusion des signalements DSN

Exclure ce salarié des signalements

Fin de contrat  ☒ jusqu'à la date de fin de contrat (incluse)

Arrêt de travail  ☐ jusqu'à la date du dernier jour travaillé (incluse)

A l'issue du calcul de paie, si la fin de contrat est dans la plage d'exclusion :

- La décision est forcée à **Signalement Interdit** (feu rouge)
- L'origine de la décision est positionnée à **Individuel** (code 'I')

Dans la page Web, l'événement sera repérable dans l'onglet principal *Evénements fin de contrat* : la date de fin d'exclusion s'affiche en rouge. L'événement sera repérable par une **croix rouge**.

Le blocage individuel est prioritaire par rapport au mécanisme de base et au traitement spécifique.



Le gestionnaire doit cocher ce témoin avant de calculer la paie, sinon le système n'en tiendra pas compte (la date de fin d'exclusion sera malgré tout visible dans l'événement).

■ Evénements de fin de contrat						
Salarié	Données du contrat			Motif fin de contrat	Validité du bulletin	Décision pour le signalement
	Début	Fin	Nature			
FRL NRD001 Evariste Galois	01/04/15	20/05/15	01	059	Définitivement valide	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
						31/12/99

Plus généralement, toute action au niveau de l'exclusion (information ZYAK) n'impacte pas les événements existants.

A l'issue de la validation explicite

Lorsque le gestionnaire validera explicitement le bulletin dont la décision de l'événement avait été positionnée à **Signalement interdit** (feu rouge), cette décision sera conservée et l'origine restera à Individuel.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

A l'issue de la validation définitive

Lors de la validation définitive, la décision de l'événement - qui avait été positionnée à **Signalement interdit** (feu rouge) - sera conservée et l'origine sera Système.

L'événement est alors prêt pour sa prise en compte par le module de production du flux.

Récapitulatif

Le tableau suivant donne l'état de l'événement à l'issue des différentes étapes :

Cas	A l'issue du calcul de paie	A l'issue de la validation explicite	A l'issue de la validation définitive
#1	rouge/individuel	rouge/individuel	rouge/individuel
#2	rouge/individuel	-	rouge/individuel

Actions utilisateur

Toute action utilisateur sur l'événement impacte l'état de l'événement (décision + origine + horodatage).

En résumé, voici les principales règles :

#1	Il est interdit de modifier la décision et les données d'un événement dont le bulletin est Non valide .
#2	Il est interdit de modifier la décision d'un événement dont le bulletin est Implicitement valide .
#3	Il est possible de modifier les données d'un événement dont le bulletin est Implicitement valide et dont la décision de l'événement est Signalement autorisé ou En attente de décision .
#4	Il est possible de modifier la décision et les données de l'événement dont le bulletin est définitivement ou explicitement valide .
#5	Il est interdit de modifier les données d'un événement dont la décision est Signalement interdit .

Dans les paragraphes qui suivent, vous trouverez plus de détails pour chaque action utilisateur, en fonction de la validité de la paie.

A l'issue du calcul de paie

A l'issue du calcul de paie, la décision est par défaut à **En attente de décision** (feu orange), mais il peut aussi être à **Signalement autorisé** (feu vert) ou à **Signalement interdit** (feu rouge) dans le cas où un traitement spécifique ou un blocage individuel a forcé la décision.

Action sur la décision (feu)

Il est interdit de modifier la décision d'un événement FCT sur un bulletin Implicitement valide (règle #2 du tableau). Le message suivant est alors émis : *"Vous ne pouvez pas modifier la décision pour l'autorisation à signalement tant que la paie de ce dossier n'est pas validée explicitement ou définitivement"*.

Action sur les données

Il est possible de modifier les données d'un événement FCT sur une paie Implicitement valide (règle #2 du tableau), **SAUF** si la décision de l'événement est **Signalement interdit**.

A la soumission :

- La décision passe à **En attente de décision** (feu orange)
- L'origine de la décision devient **Utilisateur** (code 'U')

Cependant, tant que la paie est **Implicitement valide**, il n'est pas conseillé de faire des modifications de l'événement. En effet, vous risquez de perdre les données que vous avez saisies si le gestionnaire de paie décide de recalculer le bulletin pour ce salarié. De plus, il ne faut pas oublier que même si la décision est **Signalement autorisé** (feu vert), le module de production du flux ne traitera pas l'événement car les résultats de paie ne sont qu'**Implicitement valides**.

Nous vous recommandons donc de valider explicitement le bulletin avant de modifier les données de l'événement.

Il est interdit de modifier les données d'un événement dont la décision était **Signalement interdit** (feu rouge) (règle #5 du tableau). Le message d'erreur suivant est émis : *"Vous ne pouvez pas modifier les données d'un événement Interdit à signalement. Vous devez changer la décision pour modifier les données du signalement"*. Dans ce cas, il faut d'abord valider la paie explicitement pour pouvoir modifier la décision.

Si le bulletin de paie est non valide, alors un message d'erreur vous empêche de modifier l'événement : *"Vous ne pouvez pas modifier un événement tant que la paie n'est pas valide"* (règle #1 du tableau).

A l'issue de la validation explicite ou définitive

A l'issue de la validation explicite ou de la validation définitive, la décision est à **Signalement autorisé** (feu vert) ou à **Signalement interdit** (feu rouge).

Action sur les données

Il est possible de modifier les données d'un événement FCT sur une paie explicitement/définitivement valide (règle #4 du tableau).

Toute modification des données de l'événement sur un dossier de paie explicitement/définitivement valide impacte l'état de l'événement :

- La décision passe à **En attente de décision** (feu orange)
- L'origine de la décision devient **Utilisateur** (code 'U')

Cependant, si la décision de l'événement est à **Signalement Interdit**, vous ne pouvez pas modifier les données (règle #5 du tableau). Le message suivant apparaît : *"Vous ne pouvez pas modifier les données d'un événement Interdit à signalement. Vous devez changer la décision pour modifier les données du signalement"*. Si toutefois vous voulez vraiment les modifier, vous devez dans un premier temps changer la décision à **En attente de décision** puis modifier les données dans un second temps (comme dit dans le message).

Cas particulier : la modification des données utilisateur (données exploitées par l'Espace DSN) n'a pas d'impact sur la décision ; la décision initiale (feu vert ou rouge) est conservée.

Action sur la décision (feu)

Il est possible de modifier la décision d'un événement FCT sur un bulletin Explicitement/définitivement valide (règle #4 du tableau).

Partant d'un événement autorisé à signalement (feu vert) :

- Si le gestionnaire passe la décision à **En attente** (feu orange), le message suivant est alors émis : *"Attention : la modification de la décision peut entraîner l'Annule et Remplace du signalement"*.
- Si le gestionnaire passe la décision à **Signalement Interdit** (feu rouge), le message suivant est alors émis : *"Attention : la modification de la décision peut entraîner une annulation du signalement"*.

Partant d'un événement interdit à signalement (feu rouge) :

- Si le gestionnaire passe la décision à **En attente** (feu orange) ou à **Signalement autorisé** (feu vert), le message suivant est alors émis : *"Attention : vous modifiez la décision d'un événement qui était interdit pour signalement"*.

Récapitulatif des actions utilisateur

Le tableau suivant fournit la synthèse des actions utilisateur possibles, en fonction de la décision initiale de l'événement et de la validité du bulletin.

Validité du bulletin \ Décision initiale	En attente de décision (feu orange)		Signalement autorisé (feu vert)		Signalement interdit (feu rouge)	
	Modification de la décision	Modification des données	Modification de la décision	Modification des données	Modification de la décision	Modification des données
Bulletin non valide	N/A	N/A	N/A	N/A	Interdit	Interdit
	<i>Sur un bulletin non valide, la décision de l'événement est obligatoirement Signalement interdit</i>					
Bulletin implicitement valide	Interdit	Autorisé	Interdit (*)	Autorisé (*)	Interdit	Interdit
Bulletin explicitement / définitivement valide	Autorisé	Autorisé	Autorisé	Autorisé	Autorisé	Interdit

(*) Exemple de lecture :

Le bulletin est implicitement valide et la décision de l'événement est **Signalement autorisé** (feu vert) :

- Il est interdit de modifier la décision d'un événement dont le bulletin est implicitement valide
- Il est possible de modifier les données d'un événement dont le bulletin est implicitement valide

Ordre de priorité

La décision finale est positionnée selon l'ordre de priorité suivant (ordre croissant) :

- ▶ Par défaut, c'est le mécanisme de base qui donne la décision (origine 'S')
- ▶ Puis c'est le traitement spécifique (origine 'T')
- ▶ Puis c'est le blocage individuel (origine 'I')
- ▶ Et enfin, c'est la saisie utilisateur (origine 'U')

Événement particulier de FCT

Annulation de sortie et annulation signalement

En cas d'annulation de sortie (le gestionnaire s'est trompé de salarié), il faut annuler le signalement FCT qui a pu être émis.

Comme l'événement est généré durant la paie, il faut impérativement agir sur l'événement (information ZXMQ) avant que la paie ne soit recalculée.

Pour cela, vous devez suivre le processus suivant :

- ▶ Dans l'événement existant, modifiez la décision en la passant à **Signalement interdit** (feu rouge).



Le bulletin doit être valide explicitement.

- ▶ Faites la synchronisation avec le module de production du flux.
La synchronisation est l'action essentielle pour que la BDSN soit alimentée avec les nouvelles données de l'événement. Ensuite, l'Espace DSN se chargera de faire le signalement d'annulation en fonction de ce qui a déjà été envoyé ou non.
- ▶ Annulez la sortie dans la gestion administrative.
- ▶ Invalidez le bulletin de paie.
Le dossier sera recalculé dans la prochaine paie mensuelle.



Nouveauté 4.1 : Si vous n'avez pas pu procéder comme indiqué ci-dessus et que l'événement Fin de contrat initial a été perdu, vous avez la possibilité de générer un signalement d'annulation depuis l'historique des déclarations conformes de l'Espace DSN. Pour plus d'information, voir le chapitre "Gestion des signalements dans l'Espace DSN", section "Historique des déclarations".

Motifs de rupture ne donnant pas lieu à signalement

Deux motifs de rupture DSN ne donnent pas lieu à signalement :

- 998 - transfert du contrat de travail sans rupture du contrat vers un autre établissement n'effectuant pas encore de DSN
- 999 - fin de relation avec l'employeur (autres que contrat de travail, convention ou mandat)

Dans HR Access, les motifs de sortie concernés par ces deux codes doivent être paramétrés en conséquence.





Pour plus d'information, reportez-vous, dans le *Guide de paramétrage et Mapping des données*, au paragraphe dédié aux transformations de code des motifs de la rupture du contrat (62.002).

Lors du calcul de paie, ces motifs de ruptures (998 et 999) sont traités de manière à mettre la décision à **Interdit à signalement** (feu rouge).

Bulletin nul

En cas de rappel général, certains dossiers de salariés sortis peuvent donner lieu à un recalcul en paie avec un bulletin nul.

Dans ce cas, l'événement FCT généré ne doit pas donner lieu à un signalement (feu mis à rouge).

Données du contrat			Motif fin	Validité du bulletin	Décision	Exclu des signalements FCT
Début	Fin	Nature	de contrat			jusqu'à la date fin de contrat
01/01/2013	20/10/2016	01	059	Définitivement valide		
01/01/2013	20/10/2016	01	059	Définitivement valide		Bulletin nul



Le bulletin est défini comme nul lorsque les montants de rémunération DSN (ZXMM des blocs 50 à 54) ont un montant nul.

CHAPITRE 4

Gestion des signalements dans l'Espace DSN

A propos de ce chapitre

Ce chapitre présente la façon dont les déclarations de signalement sont gérées depuis l'Espace DSN.

Vous y trouverez :

- La description du tableau de bord spécifique aux signalements et le détail des actions à y mener
- La description de l'historique des signalements



En version 3.0, les signalements d'événements s'effectuaient uniquement en lignes de commande. A partir de la version 3.1, les DSN de signalement d'événements peuvent être traitées directement dans l'Espace DSN, en mode manuel uniquement.



Pour plus d'informations sur la gestion des signalements en lignes de commande, reportez-vous au *Guide technique Espace DSN*.

Tableau de bord des signalements

Présentation du tableau de bord des signalements

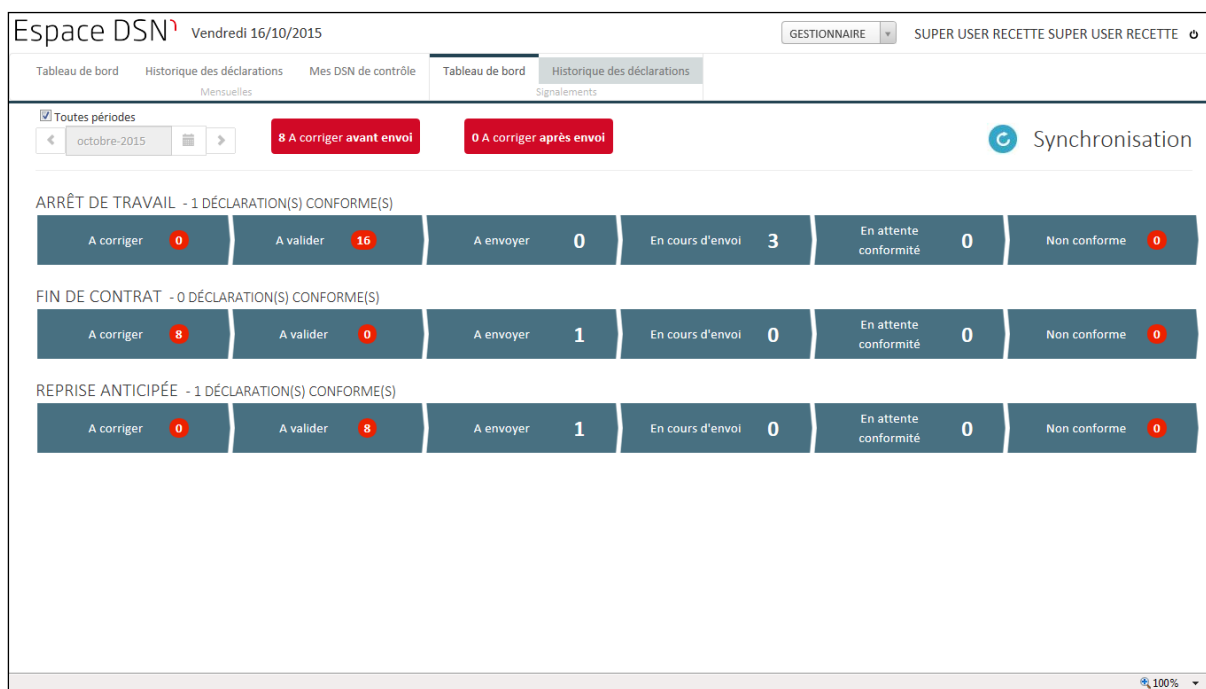
Dans l'Espace DSN, l'onglet *Tableau de bord* du volet *Signalements* permet au superviseur comme au gestionnaire de gérer le traitement des déclarations de signalement d'événements.



Le tableau de bord des superviseurs et des gestionnaires se présente de façon quasiment identique. La seule différence réside dans l'affichage du nombre de déclarations à traiter, mis en évidence en rouge pour les gestionnaires.

Le tableau de bord affiche trois séries de chevrons, chacune correspondant à une nature d'événement :

- Arrêt de travail
- Fin de contrat
- Reprise anticipée



Chaque série se décompose en plusieurs chevrons représentant les différents statuts successifs pouvant être associés à une déclaration.

Suivant le même principe que les DSN mensuelles, vous allez pouvoir agir sur les déclarations de signalement (qu'elles soient à corriger, à valider, etc.) directement depuis l'Espace DSN.

Le tableau de bord des signalements de l'Espace DSN sert surtout à mettre en évidence les erreurs rencontrées sur les déclarations de signalement. Généralement, ce sont les événements de gestion qui seront à corriger (via réalimentation, annulation...), davantage que par forçage des signalements.

En effet, le plus souvent, si la saisie a été correctement effectuée en amont (côté GA), vous n'aurez pas d'actions à mener sur les déclarations de signalement. C'est pourquoi le tableau de bord met en évidence le nombre de déclarations à corriger (que ce soit avant ou après envoi) via les compteurs suivants :



Restrictions de visualisation

DSN mensuelle conforme



Nouveauté 4.1 : La recherche de la mensuelle ne s'effectue plus selon le paramètre `signalement.monthBefore` (`com.soprahr.edsn.workflow.cfg`), mais sur le mois de l'événement (date de début d'absence pour un AT/date de fin de contrat pour une FCT) et le mois précédent.



En cas de rejet de génération d'une déclaration, un message d'erreur s'affiche. Le texte en bleu qu'il contient est un lien permettant d'ouvrir une pop-up qui détaille quel(s) événement(s) pose(nt) problème.

Confidentialité

En fonction de l'utilisateur connecté et de sa confidentialité associée (définie via des rôles), le tableau de bord affichera plus ou moins d'éléments.

Ainsi, si le rôle qui vous est assigné est exclusivement dédié aux signalements, vous n'aurez pas accès aux onglets concernant la DSN mensuelle.

De même, si votre rôle vous autorise à traiter uniquement les Arrêts de travail, vous ne verrez que les séries de chevrons concernant les Arrêts de travail et les Reprises anticipées, mais pas celle réservée aux Fins de contrat (et inversement).



Pour plus d'informations sur la définition des rôles "signalement", reportez-vous au *Guide de sécurité de l'Espace DSN*.



Pour la description des attributs des événements DSN liés à la confidentialité des signalements, reportez-vous au chapitre "Attributs de confidentialité des événements DSN".



Lors de la génération d'un signalement, les rôles en vigueur sont stockés dans les processus de la BDSN. Si la confidentialité des signalements est modifiée alors que des signalements sont encore en cours de processus (i.e. la conformité ou non-conformité n'a pas encore été statuée), ces derniers ne seront potentiellement plus visibles par les utilisateurs.

Si vous devez modifier la confidentialité associée aux signalements, assurez-vous au préalable que plus aucun signalement n'est en cours de processus.

Cas des déclarations de signalement conformes

Les déclarations de signalement conformes ne sont pas accessibles depuis ce tableau de bord puisqu'il n'y a plus d'action à mener dessus (seul leur nombre est indiqué en face de chaque série de chevrons, à titre informatif).




De ce fait, et contrairement aux déclarations mensuelles, vous n'aurez jamais besoin de procéder manuellement à une action "annule et remplace" sur une déclaration de signalement depuis l'Espace DSN. En effet, dans le cas des signalements d'événement, toute modification effectuée en GA sera automatiquement détectée. Si la modification concerne une déclaration précédemment topée comme conforme, l'annulation sera automatique et la déclaration de signalement la plus récente sera alors prise en compte, sans aucune action manuelle de votre part.

Actions possibles dans le tableau de bord des signalements


Filtrer et rafraîchir l'affichage du tableau de bord

Filtrer l'affichage

Par défaut, le tableau de bord affiche l'ensemble des déclarations de signalement, toutes périodes confondues, dans les différentes séries de chevrons correspondant à chaque nature de signalement.

Vous pouvez toutefois filtrer l'affichage sur un mois particulier en décochant la case *Toutes périodes* puis en sélectionnant le mois souhaité à l'aide du calendrier .

Rafraîchir

Le bouton de synchronisation  permet de prendre en compte les événements ne faisant pas encore l'objet d'une déclaration ou ceux ayant déjà fait l'objet d'une déclaration conforme. Vous pouvez choisir de le masquer via une configuration technique préalable.



Pour plus d'informations sur cette configuration, reportez-vous au *Guide technique Espace DSN*.

Le bouton de synchronisation ne traite que les événements qui ne font pas l'objet d'une déclaration en cours de processus.

Si la déclaration est 'A valider' ou 'A corriger', le bouton *Rafraîchir* de la page correspondante permet de prendre en compte des modifications côté Extension.

Si la déclaration est dans une étape ultérieure, le bouton *Annuler puis réalimenter* permet d'annuler la déclaration en cours et de réinitialiser un processus avec une nouvelle déclaration comprenant les données modifiées.

Notez que le but des fonctions de rafraîchissement / Annulation et réalimentation est de prendre en compte des modifications liées à l'événement lui-même, pas au salarié.



Lorsqu'une déclaration est en attente de conformité et qu'un utilisateur lance une synchronisation sans erreur, l'horodatage de dernière synchronisation est mis à jour.

Si l'événement afférent a subi des modifications entre-temps, une synchronisation ne permettra pas de les détecter, son horodatage de mise à jour étant antérieur à celui de la dernière synchronisation.

Une fois la conformité obtenue, la déclaration Annule et Remplace nécessaire pour refléter ces modifications ne sera donc pas générée. Dans ce cas, il convient de renseigner le champ de saisie *A partir de* (situé à gauche du bouton de synchronisation) avec la date souhaitée (date de la modification) avant de cliquer sur le bouton de synchronisation. Les modifications seront alors prises en compte non pas depuis l'horodatage de dernière synchronisation mais bien depuis la date expressément saisie.



Par défaut, ce champ est vide et ne doit être renseigné que dans ce cas précis.



L'horodatage de synchronisation n'est mis à jour que si la synchronisation s'effectue sans erreur sur tous les événements à traiter au moment du lancement.

Ajouter des colonnes ou recharger chaque série de chevrons

Pour chaque série de chevrons affichée dans le tableau de bord, vous pouvez :

- Afficher plus ou moins de colonnes en cliquant sur le bouton .
- Demander à recharger les chevrons de la série en cliquant sur le bouton .

Télécharger le flux d'une déclaration de signalement


Pour chaque déclaration de signalement (de quelque nature ou statut qu'elle soit) affichée dans le tableau de bord, vous pouvez télécharger le flux DSN correspondant via l'icône *Télécharger le flux de la déclaration* de la colonne *Actions*.



A noter :

- Si la déclaration est au statut "à corriger" ou "à valider", c'est un flux de test qui est généré.
- A partir du moment où la déclaration est au statut "en cours d'envoi" (et suivants), c'est un flux de production qui est généré.

Visualiser le détail d'une déclaration de signalement

- ▶ Cliquez sur le chevron correspondant au statut des déclarations que vous souhaitez visualiser (*A corriger*, *A valider*, *A envoyer*, *En cours d'envoi*, *En attente de conformité*, *Non conforme*).
- ▶ Sélectionnez une déclaration dans la liste qui s'affiche en dessous.
- ▶ Cliquez sur l'icône  de la colonne *Actions* pour afficher les détails de la déclaration (ou double-cliquez sur la ligne correspondant à la déclaration).

Vous pouvez :

- Visualiser le résumé DSN Signalement pour la déclaration sélectionnée (données synthétiques : Nature de la déclaration, Type de la déclaration, Date de constitution du fichier, etc.).
- Déplier chacun des nœuds pour obtenir le détail des rubriques, leur libellé et les valeurs associées (Entreprise, Etablissement, Individu, etc.).
- Exercer une action dessus, en fonction du chevron où vous vous trouvez, i.e. traiter la déclaration de signalement.

Traiter une déclaration de signalement

Le traitement des déclarations de signalement est comparable à celui des déclarations mensuelles.

Vous allez en effet pouvoir procéder aux actions suivantes sur les déclarations affichées dans le tableau de bord des signalements :

- Les corriger
- Les valider
- Les envoyer
- Finaliser l'envoi de la déclaration
- Confirmer qu'une déclaration est conforme
- Consulter une déclaration non conforme




Vous pouvez aussi traiter plusieurs déclarations simultanément, si elles peuvent se voir appliquer la même action. Par exemple, si vous souhaitez valider toutes les déclarations affichées dans le chevron *A valider*, sélectionnez l'ensemble des déclarations via la coche dédiée et cliquez sur le bouton global *Valider* sans passer par le détail des déclarations.

Corriger une déclaration de signalement

Depuis l'onglet *Tableau de bord* du volet *Signalements* :

- ▶ Cliquez sur le bouton *A corriger avant envoi* ou *A corriger après envoi* (si le numéro affiché est différent de 0).
Vous pouvez aussi déplier manuellement l'un ou l'autre des chevrons à corriger.
- ▶ Double-cliquez sur une déclaration listée dans le chevron *A corriger* d'une des séries de chevrons.

- ▶ Affichez les détails de la déclaration en cliquant sur l'icône  de la colonne *Actions*.

Vous pouvez :

- *Rafraîchir* la déclaration
- Corriger et *Soumettre à contrôle* la déclaration
- *Valider* la déclaration en ignorant les anomalies détectées

Rafraîchir la déclaration

Lorsque l'anomalie constatée concerne un problème sur la source de données, vous devez d'abord procéder à la correction en Gestion administrative-paie, ou demander que cette correction soit effectuée. Car si l'événement de gestion n'est pas modifié à la source, demander un rafraîchissement de la déclaration uniquement dans l'Espace DSN restera sans effet.

Une fois cette correction effectuée, vous pouvez demander le rafraîchissement de la déclaration dans l'Espace DSN :

- ▶ Dans la page *Détail de la déclaration*, cliquez sur le bouton *Rafraîchir*.
- ▶ Confirmez que vous voulez que la déclaration soit rafraîchie et saisissez éventuellement un commentaire.
- ▶ Cliquez sur *Oui*.
- ▶ Fermez la page.

Dans votre tableau de bord, le chevron *A corriger* affiche une occurrence de moins que précédemment. La déclaration pour laquelle vous avez demandé un rafraîchissement n'est plus accessible tant que les modifications de l'événement n'ont pas été prises en compte dans la déclaration.

- ▶ Réactualisez le tableau de bord.

Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

- Si les erreurs pointées par DSN-Val ont bien été corrigées, la déclaration passe au statut "à valider".
- Si toutes les erreurs n'ont pas été bien corrigées, la déclaration reste au statut "à corriger".
- Si la déclaration a finalement été annulée en GA (en cas d'erreur sur l'identité de l'individu concerné, par exemple), elle disparaît du tableau de bord des déclarations de signalements ; elle n'apparaîtra plus que dans l'historique des déclarations de signalements, avec le statut "annulée".

Corriger et soumettre à contrôle la déclaration

Lorsque vous constatez une anomalie, même mineure (par exemple, un prénom mal orthographié), il est recommandé de corriger les erreurs à la source.

Toutefois, vous pouvez forcer la correction depuis la page *Détail de la déclaration*.

- ▶ Dans l'arborescence, sélectionnez le bloc à corriger.



Vous ne pouvez pas modifier les rubriques du bloc déclaration (DSN signalement).

- ▶ Dans le tableau de *Rubriques*, cliquez sur la rubrique à corriger.

La boîte de dialogue *Modification de la rubrique* s'affiche. Elle se présente différemment selon que :

- La rubrique a déjà une valeur initiale
- La rubrique n'a pas de valeur initiale

Ces différences sont explicitées plus haut dans cette documentation, dans le paragraphe "Détail des boîtes de dialogue de modification de valeurs" de la section "Corriger des erreurs sur déclaration" du chapitre "Espace dédié au gestionnaire".



Lorsqu'une valeur de rubrique a été forcée, un message d'information le signalant est ajouté au tableau des messages.



Vous pouvez aussi ajouter dynamiquement de nouveaux blocs à une déclaration. Pour plus d'information, reportez-vous au paragraphe "Ajouter un nouveau bloc à la déclaration" du chapitre "Espace dédié au gestionnaire".


Une fois que vous avez forcé une/des valeur(s), vous devez soumettre à contrôle la déclaration ainsi modifiée.

- ▶ Dans la page *Détails de la déclaration*, cliquez sur le bouton *Soumettre à contrôle*.
- ▶ Confirmez.

Si toutes les rubriques de la déclaration, forcées ou non, sont correctes (c'est-à-dire que l'outil d'autocontrôle DSN-Val est passé avec succès), la déclaration passe dans le chevron *A valider*.

Si au moins une rubrique de la déclaration, forcée ou non, est incorrecte (c'est-à-dire que l'outil d'autocontrôle DSN-Val a remonté des anomalies), la déclaration reste visible dans le chevron *A corriger* tant que toutes les anomalies ne sont pas corrigées.



Les déclarations pour lesquelles une ou des valeur(s) de rubrique(s) ont été forcée(s) s'accompagnent du témoin .

- ▶ Lorsque toutes les erreurs sont corrigées, placez-vous sur le chevron *A valider* et procédez à la validation de la déclaration.



En cas de réalimentation des données en GA (c'est-à-dire lorsque les événements de gestion ont été modifiés), les valeurs corrigées manuellement ne sont pas conservées.

Valider la déclaration en ignorant les anomalies détectées

Lorsque l'outil d'autocontrôle DSN-Val a détecté des erreurs dans une déclaration, celle-ci se retrouve automatiquement dans le chevron *A corriger*.

Si toutefois vous souhaitez forcer la validation de la déclaration malgré les anomalies détectées :

- ▶ Dans la page *Détail de la déclaration*, cliquez sur le bouton *Valider avec anomalies*.
- ▶ Confirmez que vous voulez que la déclaration soit validée malgré les anomalies.
- ▶ Fermez la page.

La déclaration étant désormais validée, elle passe dans le chevron *A envoyer*.

Valider une déclaration de signalement

Par défaut, un délai de 5 jours s'écoule entre la prise en compte de la déclaration d'un événement et le fait qu'elle soit considérée comme correcte par DSN-Val et donc, validée. Elle passera alors au statut "à envoyer".




Le délai de 5 jours commence avec la date de début de l'absence et non la date système (réelle).



Notez que vous avez la possibilité d'augmenter ou de diminuer ce délai configuré par défaut (reportez-vous au *Guide technique de l'Espace DSN* pour plus d'information).

Si vous avez des déclarations de signalement à valider, depuis l'onglet *Tableau de bord* du volet *Signalements* :

- ▶ Double-cliquez sur une déclaration listée dans le chevron *A valider* d'une des séries de chevrons.
- ▶ Affichez les détails de la déclaration en cliquant sur l'icône  de la colonne *Actions*.
Vous pouvez :
 - *Valider* la déclaration
 - Indiquer que la déclaration est *A corriger*
 - Demander à *Rafraîchir* la déclaration

Valider la déclaration

Si vous estimez que la déclaration est valide :

- ▶ Dans la page *Détail de la déclaration*, cliquez sur le bouton *Valider*.
- ▶ Dans la boîte de dialogue *Confirmation*, saisissez éventuellement un motif et cliquez sur *Oui*.
- ▶ Fermez la page.

Dans votre tableau de bord, le chevron *A valider* affiche une occurrence de moins que précédemment.



Vous pouvez aussi valider en une seule action l'ensemble des déclarations affichées dans le chevron *A valider*.

Pour cela, sélectionnez toutes les déclarations via la coche dédiée et, sans passer par leur détail, cliquez sur le bouton global *Valider*.

Dès lors que vous avez validé une déclaration, elle passe dans le chevron "A envoyer".



Notez que contrairement aux DSN mensuelles, le gestionnaire comme le superviseur peut procéder à l'envoi de déclarations de signalement.

Reportez-vous au paragraphe "Envoyer une déclaration de signalement " un peu plus loin dans ce chapitre.

Indiquer que la déclaration est à corriger

Si vous estimez que la déclaration n'est pas valide et qu'elle doit être corrigée :

- ▶ Dans la page *Détail de la déclaration*, cliquez sur le bouton *A corriger*.
- ▶ Dans la boîte de dialogue *Confirmation*, saisissez un motif et cliquez sur *Oui*.
- ▶ Fermez la page.

Dans votre tableau de bord, le chevron *A valider* affiche une occurrence de moins que précédemment.

La déclaration que vous avez indiquée comme étant à corriger est désormais accessible dans le chevron *A corriger*.

Demander à rafraîchir la déclaration

Si vous estimez que la déclaration n'est pas valide et qu'elle nécessite une réalimentation des données à la source (en GA) :

- ▶ Dans la page *Détail de la déclaration*, cliquez sur le bouton *Rafraîchir*.
- ▶ Dans la boîte de dialogue *Confirmation*, saisissez un motif et cliquez sur *Oui*.
- ▶ Fermez la page.

Dans votre tableau de bord, le chevron *A valider* affiche une occurrence de moins que précédemment.

La déclaration que vous avez indiquée comme étant à rafraîchir ne sera à nouveau accessible dans le chevron *A corriger* ou *A valider* que lorsqu'elle aura été réalimentée et aura passé les contrôles de DSN-Val.

Envoyer une déclaration de signalement

Contrairement à la DSN mensuelle, l'envoi de déclarations de signalement peut être fait par le superviseur comme le gestionnaire. Toutefois, il est possible de ne pas accorder les droits d'envoi au gestionnaire, par configuration technique préalable.

En revanche, tout comme pour la DSN mensuelle, vous pouvez envoyer en une seule et même action plusieurs déclarations, et ce, même si le point de dépôt visé est différent.

- ▶ Cliquez sur le chevron *A envoyer*.
- ▶ Sélectionnez la ou les déclaration(s) à envoyer (utilisez la coche permettant de sélectionner toutes les déclarations, le cas échéant).
- ▶ Cliquez sur le bouton *Démarrer l'envoi*.
- ▶ Confirmez l'envoi.




Le chevron "En cours d'envoi" est incrémenté du nombre de déclarations pour lesquelles vous venez de démarrer l'envoi.



Lors du passage du chevron *A envoyer* vers le chevron *En cours d'envoi*, seront générés autant de fichiers que de points de dépôt x périodes différentes concernés par les signalements.

Finaliser l'envoi de la déclaration

Finaliser l'envoi consiste à télécharger le fichier correspondant au flux DSN du signalement afin de pouvoir le poster sur le point de dépôt approprié.

1. Cliquez sur le chevron *En cours d'envoi*.
2. Sélectionnez la déclaration pour laquelle vous souhaitez finaliser l'envoi.
3. Saisissez un nom pour votre fichier à télécharger dans la zone *Nom du fichier*.
4. Téléchargez le fichier DSN correspondant à votre envoi en cliquant sur l'icône  de la colonne *Actions* (notez que si vous téléchargez en test, l'icône se présente comme suit : .
5. Confirmez que vous souhaitez télécharger le fichier d'envoi.
6. Postez ce fichier sur le point de dépôt approprié (Net-entreprises ou MSA).
7. Une fois que le fichier aura été déposé, indiquez-le en cliquant sur l'icône  de la colonne *Actions*.
8. Confirmez que vous souhaitez valider l'envoi.

Votre déclaration passe désormais dans le chevron *En attente de conformité*.

Confirmer qu'une déclaration est conforme

Si le retour du GIP vous a confirmé que la déclaration était conforme, vous allez devoir l'indiquer.

1. Cliquez sur le chevron *En attente de conformité*.
2. Sélectionnez la déclaration qui a été déclarée comme conforme.
3. Cliquez sur le bouton *Soumettre* pour déclarer la déclaration comme conforme.
4. Confirmez.

Votre déclaration est désormais considérée comme conforme, vous n'avez plus d'action à exercer dessus.

Consulter une déclaration non conforme

Le chevron *Non conforme* vous permet de consulter les déclarations qui ont été signalées comme non conformes par le GIP.

Lorsque des déclarations sont revenues comme non conformes après avoir déjà été déposées sur le point de dépôt (Net-entreprises ou MSA), il faut contrôler les retours et procéder à la correction.

Après mise en conformité, ces déclarations pourront à nouveau être déposées.

- Cliquez sur le bouton *A corriger après envoi* du tableau de bord ou cliquez sur l'encart *Non conforme*.

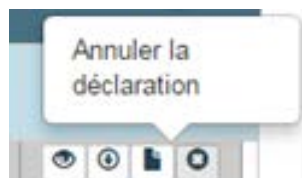
Tout comme pour les déclarations de signalement n'ayant jamais été envoyées, vous allez pouvoir :

- Corriger les retours (onglet *Retours à corriger*)
- Valider les retours après contrôle (onglet *Retours à valider*)

Supprimer un signalement Fin de contrat en cours de traitement

Vous avez la possibilité de supprimer un signalement Fin de contrat en cours de traitement, c'est-à-dire aux statuts *A corriger*, *A valider*, *A envoyer*.

Une nouvelle icône est prévue à cet effet :



CHAPITRE 5

Attributs de confidentialité des événements DSN

A propos de ce chapitre

Ce chapitre présente la description des attributs associés aux événements DSN et dédiés à la confidentialité des signalements.

Par défaut, la confidentialité de la DSN mensuelle s'applique. Les éléments sur lesquels portent les rôles (entreprise, établissement, pôle, lot) utilisés pour la génération du flux de signalement sont déduits de la DSN mensuelle conforme qui sert à cette génération et dans laquelle le salarié/contrat ont été trouvés.

A partir de la **3.2**, une confidentialité dédiée aux signalements est activable. Elle repose sur :

- des modèles de rôles existants sur la DSN mensuelle, et
- des attributs associés aux événements DSN éligibles.

Ces attributs peuvent contenir des valeurs propres aux signalements générés par l'Espace DSN et être exploités par des rôles dédiés.

L'objet de ce chapitre est de décrire ces attributs et, pour certains, leur alimentation standard.



Pour plus d'information sur la confidentialité dans l'Espace DSN et la définition des rôles "signalement", reportez-vous au *Guide de sécurité* de l'Espace DSN.



Il est possible de modifier l'alimentation standard de ces attributs, par traitement spécifique. De manière générale :

- Événements Arrêt de travail : action par pseudo-contexte UTAL01
- Événements Fin de contrat : action par service DSN_CONTRAT_RUPT

Pour plus d'information, reportez-vous au *Guide de paramétrage et Mapping des données*.



Lors de la génération d'un signalement, les rôles en vigueur sont stockés dans les processus de la BDSN. Si la confidentialité des signalements est modifiée alors que des signalements sont encore en cours de processus (i.e. la conformité ou non-conformité n'a pas encore été statuée), ces derniers ne seront potentiellement plus visibles par les utilisateurs.

Si vous devez modifier la confidentialité associée aux signalements, assurez-vous au préalable que plus aucun signalement n'est en cours de processus.

Les attributs des événements DSN

Les attributs des événements DSN sont les suivants :

- Établissement d'affectation
- Entreprise d'affectation
- Code gestionnaire source
- Attribut libre niveau événement 1
- Attribut libre niveau événement 2
- Code confidentialité libre
- ID du compte déclarant M2M



Les attributs libres 1 et 2 sont également exploités par les rapports de l'Espace DSN.

Ils sont visualisables dans les onglets *Détails* des événements DSN Arrêts de travail et Fin de contrat :

■ Données utilisateur *			
Entreprise d'affectation	EM1	Code gestionnaire source	EBENJEMF
Etablissement d'affectation	FRO-ETA1	Id. compte déclarant M2M	DECLARANT085345
Attribut libre événement 01	SIG1	Attribut libre événement 02	SIG2
Code confidentialité libre			

* Données exploitées par l'Espace DSN

Établissement d'affectation en vigueur

En plus de permettre la gestion de la confidentialité des signalements dans l'Espace DSN (cf. exemple ci-dessous), l'établissement en vigueur est désormais utilisé, à partir de la version **4.1**, pour rechercher la DSN mensuelle du mois de l'événement ou du mois précédent qui sert à générer le signalement.

En cas de **mutation établissement**, l'événement doit normalement être généré sur l'établissement en vigueur. Ceci est géré par la recherche sur l'établissement d'affectation en vigueur, c'est-à-dire celui où l'individu est affecté au moment de la survenance de l'événement le concernant. Il est donc important que cet attribut soit bien renseigné au niveau de l'événement.

Son alimentation diffère en fonction du type d'événement. En standard, il est alimenté par l'établissement en vigueur à la :

- date de début d'absence (signalement AT)
- date de fin de contrat (signalement FCT)



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements de l'établissement ETAB2 du modèle réglementaire FRO, vous devez lui assigner le rôle *gestionnaireSignalementEtablissement(FRO-ETAB2)*.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- *gestionnaireSignalementFinContratEtablissement(FRO-ETAB2)*, ou
- *gestionnaireSignalementArretsTravailEtablissement(FRO-ETAB2)*.



En **4.1**, l'alimentation de l'"Établissement d'affectation en vigueur" a été modifiée pour permettre la recherche dans les DSN mensuelles. Le code modèle a été ajouté. Il est de la forme XXX-ZZZZZZZZ où :

- XXX est le code modèle
- ZZZZZZZZ est le code établissement

Si vous l'avez déjà utilisé à des fins de confidentialité dans l'Espace DSN, une adaptation du paramétrage de cet attribut sera nécessaire.

Entreprise d'affectation

Cette donnée permet une gestion de la confidentialité des signalements dans l'Espace DSN (cf. exemple ci-dessous).

En cas de **mutation société**, l'événement doit être généré sur la société en vigueur. Ceci est géré par la recherche sur l'établissement d'affectation en vigueur (reportez-vous au paragraphe dédié à cet attribut).

En standard, il est alimenté par la société en vigueur à la :

- date de début d'absence (signalement AT)
- date de fin de contrat (signalement FCT)



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements de la société SOC2, vous devez lui assigner le rôle *gestionnaireSignalementEntreprise(SOC2)*.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- *gestionnaireSignalementFinContratEntreprise(SOC2)*, ou
- *gestionnaireSignalementArretsTravailEntreprise(SOC2)*.

Code gestionnaire source

En standard, le code gestionnaire source est alimenté pour les **événements DSN Arrêts de travail**. Les règles d'alimentation sont les suivantes :

- En création ou en modification de la date début ou du motif de l'absence, le code gestionnaire est alimenté par celui qui saisit ou modifie l'absence
- Pour toute autre modification, le code gestionnaire est inchangé.

Pour les **événements DSN Fin de contrat**, il n'est pas alimenté en standard.



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements liés à son code utilisateur (ex : FDUPONDF), vous devez lui assigner le rôle *gestionnaireSignalementGestionnaireSource(FDUPONDF)*.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- *gestionnaireSignalementFinContratGestionnaireSource(FDUPONDF)* ou
- *gestionnaireSignalementArretsTravailGestionnaireSource(FDUPONDF)*.

Attribut libre 1

Pour les événements DSN Arrêt de travail et Fin de contrat, il est alimenté en standard par l'attribut libre 1 du salarié (ZYAD).

Il est également exploité par les rapports de l'Espace DSN.



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements liés à une valeur d'attribut libre 1 (ex : VALATTRIB1), vous devez lui assigner le rôle *gestionnaireSignalementAttributLibre1(VALATTRIB1)*.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- *gestionnaireSignalementFinContratAttributLibre1(VALATTRIB1)* ou
- *gestionnaireSignalementArretsTravailAttributLibre1(VALATTRIB1)*.

Attribut libre 2

Pour les événements DSN Arrêt de travail et Fin de contrat, il est alimenté en standard par l'attribut libre 2 du salarié (ZYAD).

Il est également exploité par les rapports de l'Espace DSN.



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements liés à une valeur d'attribut libre 2 (ex : VALATTRIB2), vous devez lui assigner le rôle *gestionnaireSignalementAttributLibre2(VALATTRIB2)*.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- *gestionnaireSignalementFinContratAttributLibre2(VALATTRIB2)* ou
- *gestionnaireSignalementArretsTravailAttributLibre2(VALATTRIB2)*.

Code confidentialité libre

D'une longueur de 100 caractères, le code confidentialité libre permet de gérer une confidentialité spécifique (union de valeurs).

Il n'est pas alimenté en standard.



Si vous voulez autoriser un gestionnaire à voir uniquement les événements liés à une valeur de code de confidentialité (ex : CONFID1), vous devez lui assigner le rôle `gestionnaireSignalementCodeConfidentialite(CONFID1)`.

Vous pouvez restreindre son accès à l'un des deux types de signalements en utilisant les rôles :

- `gestionnaireSignalementFinContratCodeConfidentialite(CONFID1)` ou
- `gestionnaireSignalementArretsTravailCodeConfidentialite(CONFID1)`.

ID du compte déclarant M2M

Il est possible d'attribuer un mot-clé (associé à un compte déclarant) à chaque événement AT ou FCT.

Il n'est pas alimenté en standard.

S'il est alimenté, ce mot-clé sera exploité par l'Espace DSN pour l'envoi en mode M2M.



Pour plus d'information sur le paramétrage des comptes déclarants par mot-clé, reportez-vous au *Guide de référence M2M*.

Glossaire

A

ACOSS

Agence centrale des organismes de Sécurité sociale.

AED

Attestation d'employeur dématérialisée. Elle est destinée à Pôle emploi et doit obligatoirement être produite en mode dématérialisé par les employeurs de 10 salariés et plus.

Dans le cadre de la DSN, l'AED est reconstituée sur la base d'un signalement "fin de contrat de travail" (voir ce terme). Le système GIP renvoie sur le site de Tableau de bord de Net-entreprises ou de MSA, une AER (voir ce terme) à remettre au salarié.

AER

Attestation d'employeur rematérialisée. Elle est renvoyée sur le portail Net-entreprises ou MSA dans le cadre du traitement des signalements d'événement Fin de contrat.

Arrêt de travail

Avis en trois volets rempli par un médecin et à adresser sous 48 heures par le salarié à sa caisse d'assurance maladie ainsi qu'à son employeur ou, s'il est chômeur indemnisé, à son agence Pôle emploi.

Un arrêt de travail doit nécessairement faire l'objet d'un signalement d'événement DSN "Arrêt de travail" ou alors à l'envoi d'une DSIJ ou d'un Cerfa papier (voir ces termes) contenant les salaires de référence.

B

BPIJ

Bordereau de paiement des indemnités journalières. Service complémentaire à la DSN offert aux employeurs pratiquant la subrogation pour le paiement des indemnités journalières. Il permet de consulter facilement et rapidement le détail des règlements effectués par l'Assurance maladie sur le compte de l'employeur. Il est mis à disposition sur le site Net-entreprises.

D

Déclaration de signalement "Annule et Remplace"

L'annulation et le remplacement d'une déclaration de signalement d'événement est nécessaire pour toute modification d'information relative à un arrêt de travail (hors prolongation) ou à une fin de contrat.

DSN

Déclaration Sociale Nominative. Elle repose sur la transmission dématérialisée des déclarations mensuelles contenant les données issues de la paie et des déclarations événementielles (signalements). La norme NEODeS (voir ce terme) définit les règles de constitution de ces déclarations.

DSIJ ou Cerfa papier

Attestation des salaires de référence servant au calcul des IJSS. Elle est à produire auprès de la CPAM ou de la MSA en cas d'arrêt maladie, maternité/adoption, paternité/accueil de l'enfant, femme enceinte dispensée de travail, accident du travail, maladie professionnelle, reprise à temps partiel pour motif thérapeutique.

En DSN, elle est remplacée par les signalements arrêts de travail et les DSN mensuelles précédentes porteuses des salaires de référence.

E

Espace DSN (ou eDSN)

Application métier additionnelle au Module Réglementaire qui accompagne les gestionnaires dans la prise en charge du cycle de vie de la DSN (initialisation, validation, envoi, post-envoi, historisation). Les signalements peuvent être gérés dans l'Espace DSN depuis la version 3.1.

Etablissement

Unité de base maximum d'une DSN mensuelle (un établissement peut être fractionné en unités de déclaration plus petites). En DSN, l'établissement est identifié par un code SIRET.

Evénement

Evénement dans la vie du salarié donnant lieu à une déclaration de signalement (arrêt de travail et reprise anticipée, fin du contrat de travail).

F

Flux DSN

Fichier d'extension .dsn contenant une déclaration DSN (de test ou réelle). Ce fichier – généré par le module de production de flux - doit être envoyé sur le point de dépôt approprié : il permet de tester la DSN mensuelle (DSN de test) ou de la déclarer (DSN réelle).

Ponctuellement, ce flux DSN mensuel peut être complété par des flux DSN de signalements d'événements (voir ce terme) qui concernent les salariés.

Fin de contrat de travail

Evénement qui, dans la DSN, marque la fin du contrat de travail. Il fait l'objet d'un signalement de nature "fin de contrat de travail" qui permet d'informer Pôle emploi et les organismes complémentaires de la fin d'un contrat de travail unissant le salarié à l'employeur.

L'émission du signalement Fin de contrat déclenche la reconstitution d'une AED (voir ce terme) et d'une AER (voir ce terme), sauf en cas d'échec de reconstitution.

G

GIP-MDS

Groupement d'intérêt public Modernisation des déclarations sociales. Il fédère les organismes de protection sociale afin de simplifier les déclarations sociales. Dans le cadre de la DSN, c'est lui qui édicte les règles à respecter par l'ensemble des intervenants.

H

Historique

Ensemble des informations historisées sur les DSN mensuelles des mois précédant une déclaration courante. Il est indispensable à la mise en œuvre des signalements (la durée requise dépend de la nature du signalement).

I**IJSS**

Indemnités journalières de la Sécurité sociale. Ces indemnités sont versées par la Sécurité sociale aux salariés en arrêt de travail pour cause de maladie, de maternité, d'adoption, de paternité, d'accueil de l'enfant, d'accident du travail, de maladie professionnelle, de reprise à temps partiel pour motif thérapeutique. Le calcul du montant à verser et leur versement sont conditionnés à l'envoi d'un signalement d'événement DSN arrêt de travail et à un historique suffisant de DSN mensuelles porteuses des salaires de référence, ou alors à l'envoi d'une attestation de salaire (ancienne procédure).

N**NEODeS**

Norme d'échange optimisée des déclarations sociales. Ensemble des règles de conformité ou de fonctionnement applicables à la DSN, décrite dans le cahier technique de la DSN.

NIR

Numéro d'inscription au répertoire (également appelé numéro de sécurité sociale). Identifiant unique à treize chiffres des individus inscrits au répertoire national d'identification des personnes physiques (RNIPP).

NTT

Numéro technique temporaire. Il remplace le NIR si celui-ci n'est pas encore établi pour un individu. Toutefois, aucune indemnisation ne peut être déclenchée à partir d'un NTT.

O**ONPS**

Organisme national de protection sociale.

OPS

Organisme de protection sociale.

Organisme de prévoyance

Institution de prévoyance, mutuelle, société d'assurances ou délégataire de gestion.

P**Point de dépôt**

Site des organismes de protection sociale où doivent être déposés en ligne la déclaration unique de DSN mensuelle et les DSN de signalement d'événements. Il diffère suivant le régime d'affiliation des salariés déclarés :

- Net-entreprises pour le régime général
- MSA pour le régime agricole

R**Reprise anticipée suite à arrêt de travail**

Déclaration destinée à l'Assurance maladie ou la MSA selon le régime de sécurité sociale du salarié (général ou agricole). Ce signalement de Reprise permet d'informer l'organisme de la reprise anticipée (antérieure à la date prévisionnelle) du salarié.

S

Signalement "Annule" (fin de contrat)

Message DSN d'annulation d'un signalement d'événement Fin de contrat déjà émis à l'initiative de l'employeur. Au besoin, l'employeur peut réémettre un nouveau signalement d'événement Fin de contrat.

Remarque : il n'y a pas de signalement "Annule" pour un arrêt de travail.

Signalement d'événement

Déclaration visant à signaler un événement Arrêt de travail ou Fin de contrat survenu dans la vie d'un salarié.

Voir aussi "Événement".

SIRET

Identifiant numérique d'un établissement, composé de 14 chiffres. Il se compose de deux parties :

- Le numéro SIREN de l'unité légale à laquelle appartient l'unité SIRET.
- Le NIC (numéro interne de classement), qui se compose d'un numéro d'ordre à quatre chiffres attribué à l'établissement et d'un chiffre de contrôle, qui permet de vérifier la validité de l'ensemble du numéro SIRET.

Subrogation (maintien de salaire)

Mécanisme permettant à l'employeur, en cas de maintien de salaire, de percevoir directement les indemnités journalières de sécurité sociale qui sont dues au salarié par la CPAM pour la période de son arrêt de travail. Le maintien du salaire peut être total ou partiel. Cependant, pour bénéficier de la subrogation, le salaire maintenu par l'employeur doit être d'un montant au moins égal au montant des IJ versées par la CPAM.

En DSN, l'entreprise qui a opté pour la subrogation doit renseigner dans le signalement arrêt de travail, les dates de début et de fin de subrogation.

Il est à noter que la date de fin de subrogation ne correspond pas obligatoirement à la date de fin de l'arrêt mais à la date de fin de période pendant laquelle l'employeur opère la subrogation, même si l'arrêt est d'une durée supérieure à cette période. Du fait du maintien de salaire, l'employeur n'a pas à transmettre le signalement au fil de l'eau (dans les 5 jours) mais peut attendre la fin du mois.

T

Tableau de bord DSN

Outil du déclarant lui permettant de traiter les déclarations mensuelles et de signalements d'événements liées aux unités déclaratives dont il a la charge.

Dans HR Access, le tableau de bord est disponible via l'Espace DSN.

Index

A

- Actions utilisateur • 54
- AED • 12
- Anciennes procédures • 13
- Annulation de sortie • 41
- Annulation d'une fin de contrat • 41
- Arrêt accident de travail • 31
- Arrêt annulé • 55
- Arrêt de travail • 12, 16, 25, 44
- Arrêt de travail initial • 16
- Arrêt maladie non subrogé • 25
- Arrêt maladie subrogé avec prolongation non subrogée sur toute la période • 28
- Arrêt maladie subrogé et fin de contrat durant l'arrêt • 37
- Arrêt maladie subrogé et reprise anticipée connue au moment de l'envoi • 27
- Arrêt maladie subrogé sur toute la période • 25
- Arrêt maladie suivi d'un arrêt maternité • 38
- Arrêt maladie sur plusieurs mois • 29
- Arrêt saisi en avance • 40
- Attribut • 83
- Attribut libre 1 • 85
- Attribut libre 2 • 85
- Autocontrôle • 77

B

- Blocage individuel • 53, 62
- Bulletin nul • 68

C

- Cas métier • 25
- CDD courts • 13
- Cerfa • 12
- Champs saisissables • 45
- Code confidentialité libre • 86
- Code gestionnaire source • 84
- Confidentialité • 82
- Contact chez le déclaré • 51
- Coordonnées bancaires • 48
- Correction mineure • 76
- Corriger une déclaration de signalement • 74

D

- Date de fin prévisionnelle • 47
- Date de l'accident • 50
- Date de reprise • 50

Déclaration de signalement

- Corriger • 74
- Envoyer • 78
- Rafraîchir • 75
- Traiter • 74
- Valider • 77
- Déclaration de signalement conforme • 72, 79
- Déclaration de signalement non conforme • 80
- Déclarations historisées • 81
- Dernier jour travaillé • 46
- DJT
 - Forçage • 46
 - Paramétrage du calcul • 46
- Documentation de référence • 9
- Données de l'événement • 10, 45
- Données utilisateur • 45
- DSN • 7
- DSN mensuelle • 12
- DSN-Val • 77

E

- Entreprise d'affectation • 84
- Erreur de saisie dans la date de fin de contrat après archivage de la paie • 40
- Erreur de saisie sur la date de début d'arrêt et la date du dernier jour travaillé (DJT) • 33
- Erreur de saisie sur la date de fin • 35
- Espace DSN
 - Chevrons • 70
 - Tableau de bord des signalements • 69
- Établissement d'affectation • 83
- Événement AT
 - Génération • 44
- Événement DSN • 15
- Événements Arrêt de travail
 - Filtre • 49, 50
- Événements DSN
 - Attributs • 83
- Exclusion des signalements • 13
- Expatriés • 13

F

- FCT • 67
- FCT ne donnant pas lieu à signalement • 42
- Feu orange • 52
- Feu rouge • 52
- Feu tricolore • 52
- Feu vert • 52
- Filtrer les événements Arrêt de travail • 49, 50
- Fin de contrat • 12, 20, 40, 58
- Fin de contrat avec ou sans préavis • 40
- Fin de contrat d'annulation • 81

Flux DSN de signalement • 15
Flux d'une déclaration de signalement
 Télécharger • 73
Fonctionnaires • 13
Forcer les dates de subrogation • 48
Forcer une correction • 76

G

GIP • 12
Glossaire • 87

H

Historique de DSN mensuelles • 12
Historique des montants de référence • 13
Historique des signalements • 81

I

ID compte déclarant M2M • 86
Intermittents • 13

M

Motif de reprise • 50
Mutation établissement • 83
Mutation société • 84

N

NIR • 13
NIR temporaire • 56
NTT • 13

O

Outil d'autocontrôle • 77

P

Pigistes • 13
Populations exclues • 13
Process de génération d'un signalement • 23
Prolongation • 55

R

Rafraîchissement • 75
Rafraîchissement d'une déclaration de signalement
 • 75
Rappel de primes sur salarié sorti • 41
Report d'événement • 14
Reprise anticipée • 12, 16, 25, 56
Reprise anticipée connue après envoi de l'arrêt
 initial • 25
Requalification d'une absence après déclaration
 dans DSN mensuelle • 32
Rupture • 67

S

Signalements
 Conditions de mise en œuvre • 12
 Exclusions • 13
 Principes généraux • 12
 Report en DSN mensuelle • 14
Signalements d'événement
 Définition • 12
SIRET centralisateur • 48
Sortie rétroactive (tardive) • 43
Subrogation
 Dates • 47
 Forçage des dates • 48
 Gestion • 47
Suivi des modifications • 10
Suppression d'un arrêt • 36
Supprimer un signalement Fin de contrat en cours
 de traitement • 80

T

Traitement spécifique • 52, 61
Traiter une déclaration de signalement • 74

V

Valeur
 Forcer • 76

W

Workflow simple de saisie • 15