Sommaire

DÉCLARER UNE DSN MENSUELLE

DÉCLARER UNE DSN MENSUELLE ANNULE ET REMPLACE

CRÉER ET DÉCLARER UN ÉVÈNEMENT DE PAIE ARRÊT DE TRAVAIL (DSN ÉVÈNEMENTIELLE)

CRÉER ET DÉCLARER UN ÉVÈNEMENT DE PAIE REPRISE DE TRAVAIL (DSN ÉVÈNEMENTIELLE)

DÉCLARER UN ANNULE ET REMPLACE D'ÉVÈNEMENT DE PAIE (ARRÊT DE TRAVAIL OU REPRISE DE TRAVAIL (DSN ÉVÈNEMENTIELLE ANNULE ET REMPLACE)

CAS PRATIQUES DE DÉCLARATION D'ARRÊT DE TRAVAIL

Cas d'un arrêt maladie sans prolongation

Cas d'un arrêt maladie, avec une reprise anticipée

Cas d'un arrêt maladie avec prolongation

Cas d'une erreur de saisie sur les dates d'arrêt

Cas de suppression d'un arrêt

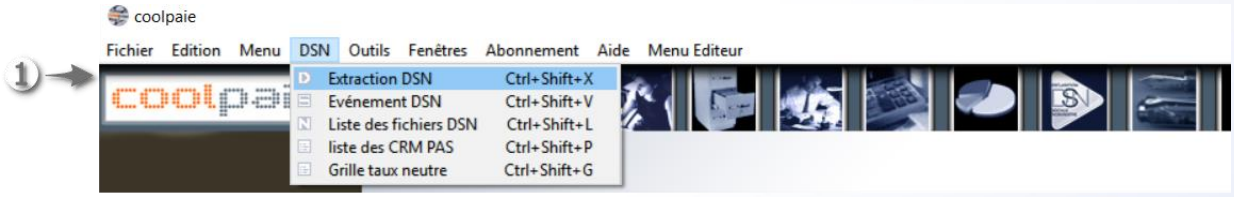
Cas de suppression d'une reprise anticipée

Cas de requalification d'une absence

DÉCLARER UNE DSN MENSUELLE

La DSN Mensuelle est à déclarer (tous les mois, même les mois sans paie) sur la plateforme de Net Entreprises pour les entreprises de moins de 50 salariés au plus tard le 15 du mois avant midi .
Cette procédure est à suivre seulement si vous n'avez pas, pour la période concernée, déjà déclaré une DSN mensuelle. Si vous avez déjà déclaré une DSN pour cette période, veuillez-vous reporter à la procédure « Déclarer une DSN Mensuelle annule et remplace »

1. Aller dans « *DSN / extraction DSN* »



2. Choisir dans type de DSN « *DSN MENSUELLE* »

3. Entrer la période de déclaration (dans le cadre d'une déclaration classique, vous devez, au plus tard le 15 du mois suivant, déclarer la DSN des paies du mois précédent).

4. Choisir le type de fichier : (« *FICHIER TEST* » pour réaliser vos tests / « *FICHIER ENVOI RÉEL* » pour une DSN à déclarer)

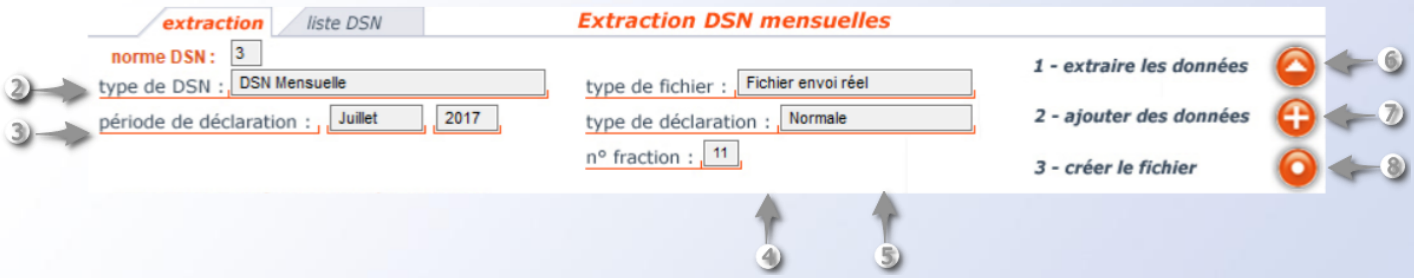
5. Choisir le type de déclaration :
« *NORMALE* »

6. Cliquer sur « *EXTRAIRE LES DONNÉES* »

7. Étape facultative, cliquer sur *AJOUTER DES DONNÉES*

À utiliser dans le cas où vous avez des ajouts d'informations à faire sur vos contrats et/ou salariés

8. Cliquer sur « *CRÉER LE FICHIER* »
La création du fichier DSN génère parallèlement un fichier récapitulatif .PDF.
Le fichier PDF ne doit pas être déposé sur Net-Entreprises. Seul le fichier DSN doit être déposé.



En cas de première déclaration, vous ne pouvez pas faire une deuxième déclaration « NORMALE » ; il convient de vous reporter à la procédure « Déclarer une DSN mensuelle Annule et Remplace »

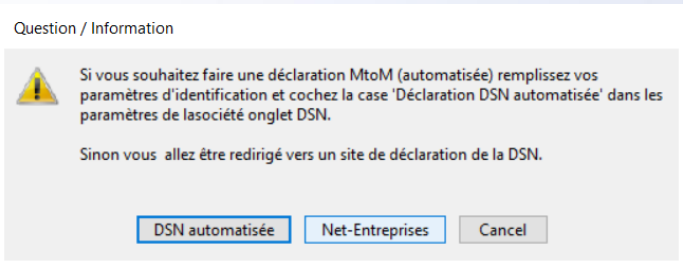
En présence d'anomalies dans vos données (par rapport aux attentes du cahier des charges de la DSN), une liste d'incohérences s'affiche dans coolpaie.

Dans certains cas, vous pouvez faire un double clic sur les lignes d'incohérences pour ouvrir la fenêtre dans les paramètres à AJOUTER / MODIFIER. Dans le cas contraire, vous rendre directement depuis le menu de votre logiciel dans les PARAMETRES A CORRIGER OU A AJOUTER.

Après la correction de vos anomalies, vous pourrez à nouveau EXTRAIRE VOS DONNEES.

9. La liste des exports DSN s'ouvre, après avoir sélectionné la DSN dans « *LISTE DES DSN CRÉÉES* » cliquer sur « *DÉCLARER LA DSN* »

10. Vous avez alors le choix :
- d'être redirigé vers le site de Net-entreprises pour y déposer la DSN manuellement, cliquer alors sur le bouton *Net-entreprises* (le point 11. suivant fait suite au choix d'être redirigé vers la plateforme de Net-entreprises)
- de déposer la DSN en mode automatique depuis coolpaie, cliquer alors sur *DSN automatisée* (procédure expliquée page 5)



11. Au terme de la procédure de déclaration, vous pourrez depuis « *LISTE DES EXPORTS DSN* » indiquer le résultat de votre dépôt de fichier DSN :
OK en cas de réception du certificat de conformité
KO en cas de réception d'un rapport d'anomalie.

En cas d'incohérence, apporter les corrections demandées avant de relancer une procédure de déclaration.

Nous attirons votre attention sur votre obligation de consultation du tableau de bord suite à la transmission de vos DSN.

Vous êtes libérés de vos obligations si et seulement si la qualité de vos données a permis les traitements prévus, selon la logique suivante :
- La DSN mensuelle est acquittée par un certificat de conformité
- une fois ce certificat obtenu, le déclarant est libéré de son obligation déclarative mensuelle
- il doit consulter son tableau de bord pour récupérer les contrôles inter-déclarations et les éventuels retours métier des organismes (ex. Urssaf)
- il doit tenir compte de ces éléments pour rectification de la DSN du mois suivant

Voir la vidéo démo sur l'extraction d'une DSN mensuelle et son dépôt en mode manuel :
extraction et dépôt d'une DSN mensuelle

A partir de la version coolpaie 4.0.0.8.228, il est désormais possible depuis coolpaie de **déposer en automatique** les DSN sur le site de Net-Entreprises.

Aller dans « Menu / PARAMETRES DE L'ENTREPRISE/ onglet DSN »

1. Paramétrer vos informations de connexion au site de Net Entreprises.
2. Ne pas oublier de cocher la case *« déclaration DSN automatisée ».*

Si vous êtes tiers déclarant, vous devez enregistrer vos informations de connexion et non celles de l'entreprise pour laquelle vous déclarez.

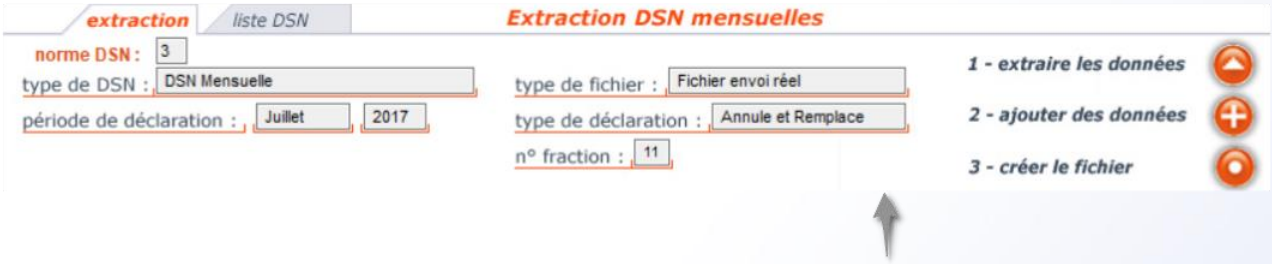
Voir la vidéo démo sur les dépôts et retours automatiques :
https://coolpaie.fr/question/la-dsn-en-mode-automatise/

DÉCLARER UNE DSN MENSUELLE ANNULE ET REMPLACE

Suivre la procédure « Déclarer une DSN Mensuelle (jusqu'au 4 inclus) »

Choisir le type d'envoi : « *ANNULE ET REMPLACE* »

Suivre le reste de la procédure « Déclarer une DSN Mensuelle »

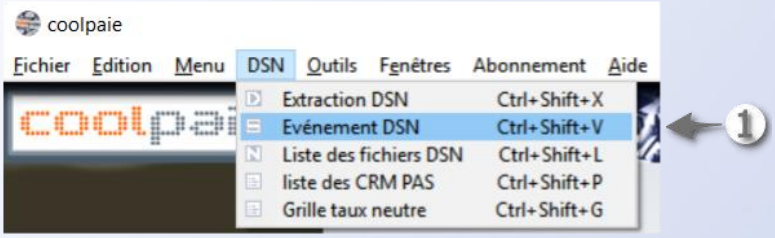


En cas d'incohérence, apporter les corrections demandées avant de relancer une procédure de déclaration. Cette procédure est à suivre si et seulement si vous avez déjà déclaré une DSN mensuelle pour la période concernée. Si vous n'avez pas fait de première déclaration, veuillez suivre la procédure « Déclarer une DSN mensuelle ».

CRÉER ET DÉCLARER UN ÉVÈNEMENT DE PAIE ARRÊT DE TRAVAIL (DSN ÉVÈNEMENTIELLE)

Cette procédure est à suivre dès la connaissance/réception de l'arrêt maladie de votre salarié.

1. Aller dans « *DSN / ÉVÈNEMENTS DSN* »



Si vous avez déjà un événement créé, utilisé le « + » pour en ajouter un second

2. Dans TYPE choisir le type d'événement *« ARRÊT DE TRAVAIL »*

3. Entrer le nom de votre salarié : soit en double cliquant dans le champ pour faire apparaître la liste, soit en tapant les premières lettres du nom de famille

4. Choisir le motif de l'arrêt de travail dans le menu déroulant en cliquant dans le champ *« MOTIF »*

5. Choisir le contrat concerné par l'arrêt en cliquant dans le champ. Vous obtiendrez la liste des contrats en cours pour le salarié concerné par l'arrêt de travail (il n'est pas possible de faire un arrêt pour un salarié n'ayant pas de contrat ou un contrat terminé)

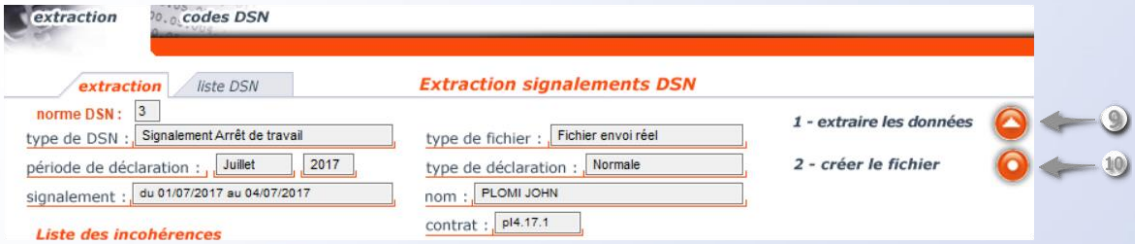
6. Compléter les dates de l'arrêt de travail et de subrogation s'il y a lieu. Le dernier jour travaillé est pré complété par coolpaie. Il est modifiable manuellement s'il ne correspond pas à la réalité

7. « *ENREGISTRER L'ÉVÈNEMENT* »

8. Faire le *« SIGNALEMENT DSN »*

9. Après avoir vérifié et modifié si besoin vos champs (type de fichier et type d'envoi), cliquer sur *« EXTRAIRE LES DONNÉES »*

10. « *CRÉER LE FICHIER* »



En présence d'anomalies dans vos données (par rapport aux attentes du cahier des charges de la DSN) une liste d'incohérences s'affiche.
Dans certains cas, vous pouvez faire un double clic sur les lignes d'incohérences pour ouvrir la fenêtre des paramètres à AJOUTER / MODIFIER. Dans le cas contraire, vous rendre directement depuis le menu de votre logiciel dans les PARAMETRES A CORRIGER OU A AJOUTER.
Après la correction de vos anomalies, vous pourrez à nouveau EXTRAIRE VOS DONNEES.

11. La liste des exports DSN s'ouvre. Après avoir sélectionné la *DSN ARRÊT DE TRAVAIL* dans *« LISTE DES DSN CRÉÉES »* cliquer sur « *DÉCLARER LA DSN* »

12. De la même façon que pour la DSN mensuelle, vous pouvez déposer manuellement votre DSN sur le site de Net-entreprises ou la transmettre automatiquement depuis coolpaie (voir procédure pour transmettre DSN mensuelle).

13. Au terme de la procédure de déclaration, vous pourrez depuis « *LISTE DES EXPORTS DSN* » indiquer le résultat de votre dépôt de fichier DSN :

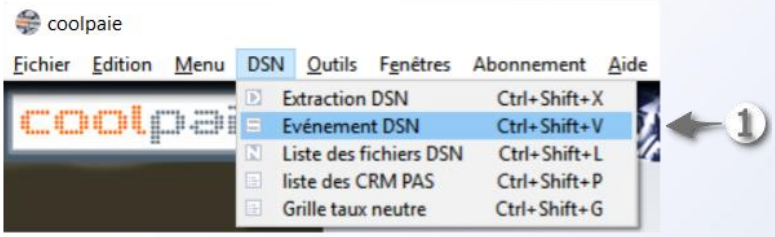
- OK en cas de réception du certificat de conformité
- KO en cas de réception d'un rapport d'anomalie. À la réception d'un rapport d'anomalie, vous devrez apporter les corrections demandées avant de relancer une procédure de déclaration

Retrouvez cette procédure dans la vidéo suivante :
Déclarer arrêt maladie ou accident du travail

CRÉER ET DÉCLARER UN ÉVENEMENT DE PAIE REPRISE DE TRAVAIL (DSN ÉVÈNEMENTIELLE)

Un événement de reprise de travail n'est à générer que dans le cas d'une reprise anticipée ou dans le cas où la date de reprise n'a pas été indiquée dans l'évènement « arrêt de travail »

1. Aller dans « *DSN / Évènement DSN* »



2. Choisir le type d'évènement : « *REPRISE SUITE À ARRÊT DE TRAVAIL»*

3. Entrer le nom de votre salarié : soit en double cliquant dans le champ pour faire apparaître la liste ; soit en tapant les premières lettres du nom de famille

4. Choisir le motif de l'arrêt de travail concerné par la reprise dans le menu déroulant en cliquant dans le champ « *MOTIF* »

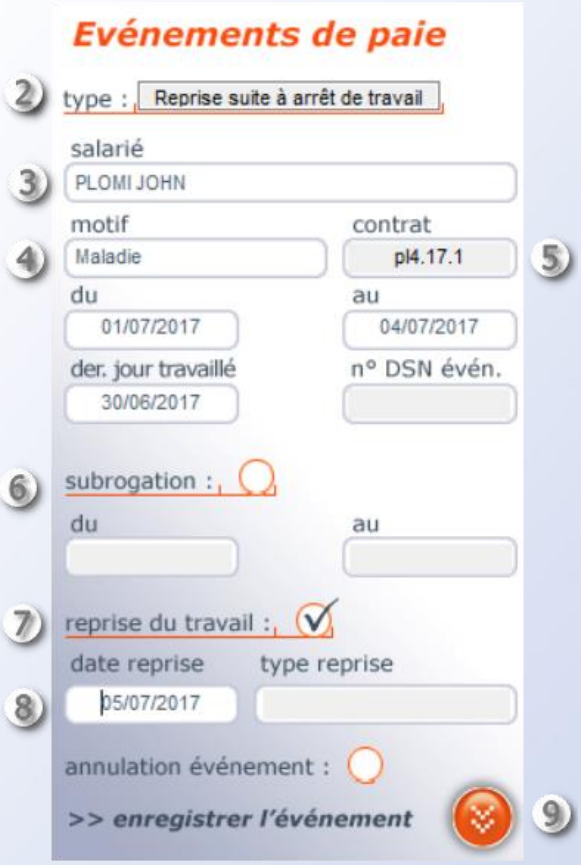
5. Choisir le contrat concerné par l'arrêt en cliquant dans le champ, vous obtiendrez la liste des contrats en cours pour le salarié concerné par l'arrêt de travail (il n'est pas possible de faire un arrêt pour un salarié n'ayant pas de contrat ou un contrat terminé)

6. Compléter les dates de l'arrêt de travail et de subrogation s'il y a lieu.

7. Cocher « *REPRISE DU TRAVAIL* »

8. Compléter la date de la reprise et sélectionner le type de reprise dans la liste déroulante

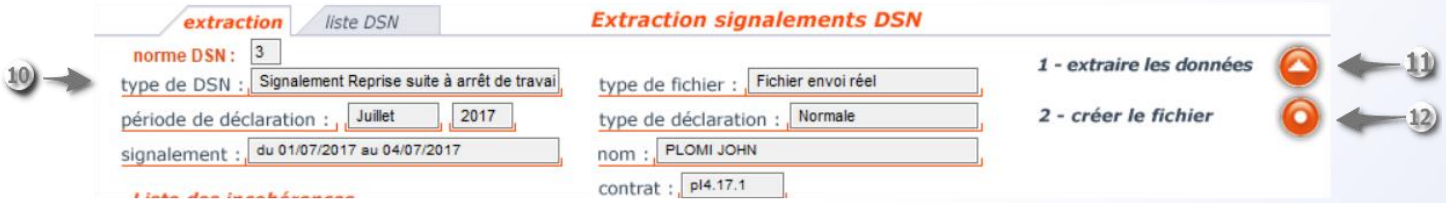
9. « *ENREGISTRER L'ÉVÈNEMENT* »



10. Faire le « *SIGNALEMENT DSN* » et choisir le type de DSN

11. Après avoir vérifié et modifié si besoin vos champs (type de fichier et type d'envoi), cliquez sur « *EXTRAIRE LES DONNÉES* »

12. « *CRÉER LE FICHIER* »



En présence d'anomalies dans vos données (par rapport aux attentes du cahier des charges de la DSN) une liste d'incohérences s'affiche.

Dans certains cas, vous pouvez faire un double clic sur les lignes d'incohérences pour ouvrir la fenêtre des paramètres à *AJOUTER/MODIFIER*. Dans le cas contraire vous rendre directement depuis le menu de votre logiciel dans les *PARAMÈTRES À CORRIGER OU À AJOUTER*.

Après la correction de vos anomalies, vous pourrez à nouveau *« EXTRAIRE VOS DONNÉES »*

13. La liste des exports DSN s'ouvre, après avoir sélectionné la DSN Reprise suite à arrêt de travail dans *LISTE DES DSN CRÉÉES* » cliquer sur « *DÉCLARER LA DSN* »

Suivre ensuite la même procédure que pour la déclaration de l'arrêt de travail.

DÉCLARER UN ANNULE ET REMPLACE D'ÉVÈNEMENT DE PAIE (ARRÊT DE TRAVAIL OU REPRISE DE TRAVAIL)- DSN EVÈNEMENTIELLE ANNULE ET REMPLACE

Cette procédure est à suivre uniquement si vous avez déjà déclaré un signalement et que vous souhaitez y apporter une correction.

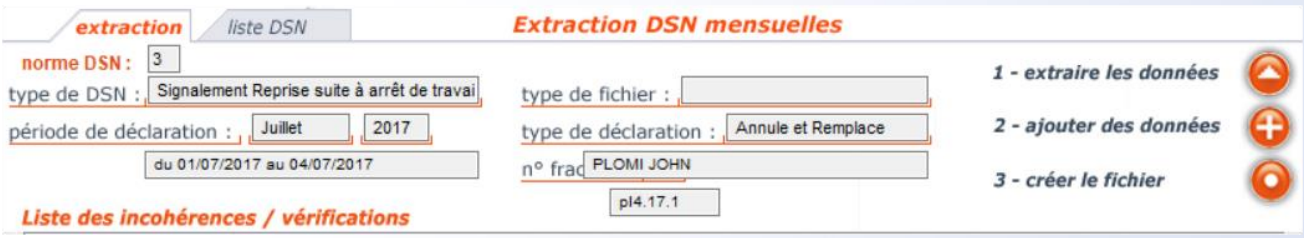
S'il s'agit d'une première déclaration d'événement, reportez-vous aux procédures décrites précédemment dans ce document :

« 3-Créer et déclarer un événement de paie » ou « 4-Créer et déclarer un événement de reprise de travail »

Si vous avez créé votre événement dans coolpaie sans le signaler, vous pouvez le modifier dans coolpaie et suivre la procédure classique de déclaration d'un événement.

Suivre la procédure « *CRÉER UN ÉVÈNEMENT DE PAIE ARRÊT DE TRAVAIL* » ou « *CRÉER UN ÉVÈNEMENT DE PAIE REPRISE DE TRAVAIL* » (en fonction de l'annule et remplace que vous souhaitez déclarer) jusqu'au 9 inclus.

Après avoir vérifié et modifié si besoin vos champs, choisir type de déclaration « *ANNULE ET REMPLACE* » puis cliquer sur « *EXTRAIRE LES DONNÉES* »



Suivre ensuite la même procédure que pour la déclaration de l'arrêt de travail.

CAS PRATIQUES DE DÉCLARATION D'ARRÊT DE TRAVAIL

Voir FAQ suivante : Gestion des arrêts de travail

Cas d'un arrêt maladie sans prolongation

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
1a - **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période
1b - **Déclarer la DSN Événementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2 - Chaque mois pendant la durée de l'arrêt de travail et cela jusqu'à la date de fin d'arrêt de travail, déclarer une DSN Mensuelle qui reprend automatiquement les données de l'arrêt de travail.

3 - Le dernier mois d'arrêt de travail
3a - **Créer une modification de l'événement** arrêt de travail en indiquant la date de reprise si cela n'a pas déjà été indiqué dans l'arrêt de travail.
(Dans ce cas il n'est pas nécessaire de créer un évènement « reprise suite à un arrêt de travail »)
3b - **Déclarer la DSN mensuelle**. Cette date de reprise sera alors déclarée dans la DSN Mensuelle.

Cas d'un arrêt maladie, avec une reprise anticipée

1 - La reprise anticipée est connue avant l'envoi du signalement Arrêt de travail
1a - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
- **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période
- Indiquer la date de **reprise anticipée** dans l'arrêt de travail
- **Déclarer la DSN Évènementielle** correspondant à cet arrêt de travail, elle indiquera la date de reprise anticipée.

1b - **Déclarer la DSN Mensuelle**, elle indiquera la date de reprise anticipée.

2 - La reprise anticipée est connue après l'envoi du signalement Arrêt de travail
2a - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
- **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période.
- **Déclarer la DSN Evénementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2b - Chaque mois de l'arrêt de travail et cela jusqu'à la date de fin d'arrêt de travail, **déclarer la DSN mensuelle** qui reprend automatiquement les données de l'arrêt de travail.

3 - Dès la connaissance de la reprise de travail
3a - **Créer un événement de reprise suite à arrêt de travail** correspondant à votre arrêt de travail en y ajoutant la date de reprise de travail
3b - **Déclarer la DSN Evénementielle** correspondant à cette reprise d'arrêt de travail

4 - Déclarer la DSN Mensuelle suivante, elle indiquera la date de reprise anticipée, précisée dans la reprise suite à arrêt de travail

Cas d'un arrêt maladie avec prolongation

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
1a - **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période.
1b - **Déclarer une DSN Évènementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2 - Chaque mois de l'arrêt de travail et cela jusqu'à la date de fin d'arrêt de travail, déclarer la DSN Mensuelle qui reprend automatiquement les données de l'arrêt de travail.

3 - Dès la connaissance de la prolongation
3a - Modifier la date de fin l'arrêt du travail
3b - Modifier la date de reprise s'il y a lieu
3c - **Ne pas créer de DSN Evénementielle** pour cette modification

4 - Déclarer DSN Mensuelle suivante (et les suivantes s'il y a lieu) qui indiqueront la nouvelle date de fin prévisionnelle

Cas d'une erreur de saisie sur les dates d'arrêt

Le salarié est arrêté du 28/07/2014 au 05/10/2014. Le gestionnaire de paie se rend compte d'une erreur, le salarié est en réalité arrêté depuis le 20/07/2014.

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
1a - **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période
1b **- Déclarer une DSN évènementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2 - Vous avez détecté l'erreur de saisie avant échéance de la DSN Mensuelle
2a - Dès la connaissance de l'erreur
- **Modifier l'événement d'arrêt du travail**.
- Déclarer une **DSN Évènementielle *ANNULE ET REMPLACE*** correspondant à cet arrêt de travail

2b - **Déclarer la DSN Mensuelle** du premier mois, elle indiquera la dernière modification de l'événement d'arrêt du travail.

3 - Vous avez détecté l'erreur le mois suivant
3a - **Déclarer la DSN mensuelle** du premier mois.
3b - Dès la connaissance de l'erreur
- **Modifier l'événement d'arrêt du travail.**
- Déclarer une **DSN Évènementielle *ANNULE ET REMPLACE*** correspondant à cet arrêt de travail

3c - Déclarer la DSN Mensuelle du mois suivant, elle indiquera la dernière modification de l'événement d'arrêt du travail.

Cas de suppression d'un arrêt

Une saisie est effectuée sur le salarié A. Il est arrêté du 28/07/2016 au 05/10/2016.
Le gestionnaire de paie a fait une erreur de personne, il faut supprimer l'arrêt.

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
1a - **Créer un événement d'arrêt de travail** sur la période.
1b - **Déclarer une DSN Evénementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2 - Vous avez détecté l'erreur avant l'échéance de la DSN Mensuelle
2a - **Dès la connaissance de l'erreur de l'arrêt de travail**, supprimer l'événement d'arrêt de travail.
2b - **Déclarer la DSN Mensuelle**, l'évènement d'arrêt de travail n'existant plus il ne sera pas pris en compte par la DSN.

3 - Vous avez détecté après l'envoi de la DSN Mensuelle
3a - **Déclarer la DSN Mensuelle**, elle indique l'arrêt de travail.
3b - Dès la connaissance de l'erreur de l'arrêt de travail
- **Modifier l'événement d'arrêt du travail** en cochant la case « annulation »
- **Déclarer la DSN Mensuelle** du mois suivant, elle indiquera l'annulation l'événement d'arrêt du travail.

Cas de suppression d'une reprise anticipée

Le salarié est arrêté du 28/07/2016 au 05/10/2016. Le gestionnaire de paie effectue une reprise anticipée à la suite d'un défaut de communication. Cette reprise est saisie en date du 30/09/2016.

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail
1a - **Créer un évènement d'arrêt de travail** sur la période.

2- Déclarer la DSN Mensuelle, elle indique l'arrêt de travail.

3 - Dès la connaissance de la reprise de travail
3a - **Créer un évènement de reprise suite à arrêt de travail** correspondant à votre arrêt de travail en y ajoutant la date de reprise de travail
3b - **Déclarer la DSN Évènementielle** correspondant à cette reprise d'arrêt de travail

4 - Dès connaissance de l'erreur de reprise de travail
La CNAM et/ou MSA a stoppé de facto le versement des IJ à l'assuré dès la déclaration de reprise anticipée. Une modification de processus est en cours d'étude.
En attendant, **l'entreprise doit signaler cette erreur à sa CPAM** afin de ne pas pénaliser le salarié.
Modifier l'évènement de reprise suite à arrêt de travail

5 - Déclarer la DSN Mensuelle qui reprendra la bonne date de reprise.

Cas de requalification d'une absence

Un arrêt maladie est requalifié en arrêt maternité. Un signalement avec le bon motif d'arrêt doit être adressé en DSN afin d'avoir une reconstitution DSIJ avec les spécificités du motif de signalement

1 - Dès la connaissance de l'arrêt de travail

1a - **Créer un évènement d'arrêt de travail** sur la période.

1b - **Déclarer une DSN Évènementielle** correspondant à cet arrêt de travail

2 - Détection de l'erreur avant l'échéance de la DSN Mensuelle

2a - Dès la connaissance de l'erreur

- **Modifier l'événement arrêt de travail**.
- **Déclarer une DSN Evénementielle *ANNULE ET REMPLACE*** correspondant à cet arrêt de travail

2b - **Déclarer la DSN Mensuelle** du premier mois, elle indiquera la dernière modification de l'évènement d'arrêt du travail.

3 - Détection de l'erreur après l'envoi de la DSN Mensuelle

3a - **Déclarer la DSN Mensuelle** du premier mois.

3b - Dès la connaissance de l'erreur

- **Modifier l'événement d'arrêt de travail**.
- **Déclarer une DSN Évènementielle *ANNULE ET REMPLACE*** correspondant à cet arrêt de travail

3c - **Déclarer la DSN Mensuelle** du mois suivant, elle indiquera la dernière modification de l'évènement d'arrêt de travail.