

Parme Phase pilote DSN

Date	Révision	Auteur	Modification
16/11/2021		Pierre LLEBOT	Version initiale

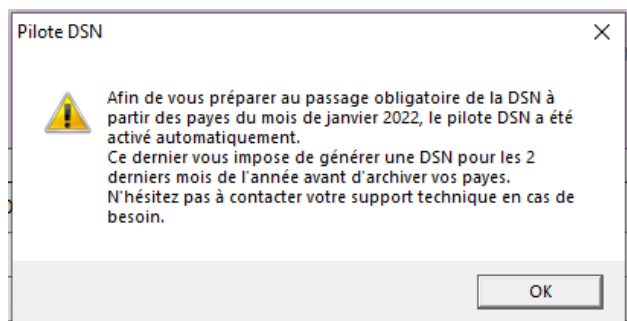
Table des matières

1) Introduction	3
2) Paramétrage de la collectivité dans Parme	3
3) Création d'un compte sur le portail de test	10
4) Préparation de la DSN	12
5) Génération du fichier de transfert	15
6) Dépôt du fichier sur la plateforme de test	16
7) Suivi des échanges DSN	17
8) Conclusion	18

1) Introduction

L'objectif est d'indiquer la marche à suivre pour paramétrer Parme afin de participer à la phase pilote DSN.

La mise à jour du logiciel disponible depuis le 10 novembre 2021 a provoqué l'affichage dans Parme du message suivant :



Il est affiché après la mise en historique des payes d'octobre 2021.

Il reste quand même des vérifications et des modifications à effectuer dans le paramétrage de chaque collectivité.

2) Paramétrage de la collectivité dans Parme

Dans le cas où vous gérez plusieurs payes, il faudra effectuer ce paramétrage pour chacune des collectivités.

a) Vérifier la version de Parme qui est installé sur votre PC :

Depuis l'écran d'accueil de Parme, placer le curseur de la souris sur



Une info-bulle apparaît donnant le numéro de version de Parme.

Vous devez voir apparaître l'information suivante :

Parme © - Version 6.0 - SP6 du 10 novembre 2021

b) Activer le menu permettant de générer le fichier DSN mensuelle :

Pour cela, il vous sera nécessaire de récupérer le code de maintenance du jour. Vous pouvez nous le demander par mail (numerique@cdg47.fr) ou le demander à un agent d'accueil par téléphone. Il vous faudra justifier votre demande.

Faire **Environnement/Configuration de la collectivité**.

Sélectionner la collectivité concernée dans la grille de gauche et cliquer sur l'onglet **PASRAU/DSN**.

Saisir la **date d'exigibilité** en respectant la règle suivante :

- En dessous de 50 bulletins par mois, la DSN devra être déposée le 15 du mois suivant à midi.
- A partir de 50 bulletins par mois, elle devra être déposée le 5 du mois suivant à midi. Dans la zone

Options de déclarations, cliquer sur l'onglet **Général**.

Cliquer sur le bouton



Le code de maintenance vous sera demandé. Une fois saisi, la case **Génération du fichier DSN si la collectivité est pilote** devient modifiable. **La cocher.**

c) Renseigner les contacts dans la collectivité pour les échanges DSN.

Il s'agit des personnes à contacter pour d'éventuels échanges avec les organismes de protection sociale, administrations et services de l'Etat, au titre des données transmises en DSN.

Dans la zone **Options de déclarations**, cliquer sur l'onglet **Contact échanges**.

Il faut cocher la case se trouvant dans la colonne **Tous** pour le contact existant :

d) Dans l'onglet **Collectivité** du menu, renseigner la nature juridique dans le cas où la collectivité a adhéré à l'assurance chômage comme suit :

- Renseigner également les **N° Iban** et **N° BIC** de la collectivité (cf. copie d'écran ci-dessus). Ces informations permettent de transmettre les coordonnées bancaires en cas de prélèvement SEPA, par exemple. Elles sont obligatoires dans le cas où la collectivité fait la subrogation en cas de maladie.

- Vérifier le code Insee de la collectivité ainsi que la convention collective de l'établissement (cf. copie d'écran précédente). Si l'établissement ne dépend pas d'une convention collective, indiquer 99999 dans cette zone.

e) Pour les collectivités concernées par la taxe sur transport :

- Faire **Environnement/Catégorie d'assurés URSSAF** :
- Sélectionner les différentes catégories nommées *Taxe sur transport* (le **Type de personnel** étant différent).
- Saisir le **Code INSEE Commune**. Ce code est décliné en 900, 9001, 9002 et 9003. Pour chaque taux utilisé, vous devez renseigner ce champ.

f) Revenir à **Environnement/Configuration de la collectivité**.

Cliquer sur l'onglet **Org. sociaux** :

Si la collectivité adhère à l'assurance chômage, la case **Souscrit à un contrat POLE EMPLOI** doit être cochée.

Pour obtenir ces renseignements, vous pouvez appeler le **3995** (ligne Pôle Emploi dédiée aux employeurs).

S'assurer que les champs **N° d'affiliation** et date de l'onglet **Org. sociaux** sont renseignés.

N°	Taux A.T.	Section	Code Risque	Code Bureau
1	1,8000	01	751BA	
2				
3				

- Cliquer sur l'onglet **Compl.** :

Compléter dans la zone **POLE EMPLOI** :

- Obligatoirement le champ **Type d'adhésion** en fonction des informations récupérées auprès de l'organisme.
- Éventuellement les champs **N° convention**, **Code analytique** et **Date de convention** si la collectivité a le type d'adhésion *Employeur ayant conclu une convention de gestion* (c'est un cas peu fréquent).

Collectivité	Org. sociaux	Transferts	Réglages	N4DS	PASRAU/DSN	Param.	Compl.
Collectivité :	COMMUNE DE						
- POLE EMPLOI							
Adresse :							
Code Postal :		Ville :					
Type adhésion :	Employeur ayant adhéré à titre révocable						<input type="checkbox"/> Adhésion aux régimes particuliers pour les emplois "aidés" (CES, apprentis, ...)
N° convention :		Code analytique :		Date de convention :	/ /		
Dénonciation :	/ /	Affect. AC :		N° interne :		Cat juridique :	

g) Pour les collectivités affiliées à des organismes complémentaires de prévoyance, de santé ou d'assurance et dans le cas où la cotisation est prélevée sur le salaire :

- Contacter ceux-ci pour savoir s'ils attendent une déclaration via la DSN.
- Si oui, leur demander la fiche de paramétrage pour la DSN.

Si vous êtes dans ce cas (c'est-à-dire qu'un organisme complémentaire vous a fourni une fiche de paramétrage DSN), la suite étant relativement complexe, nous contacter par mail (numerique@cdg47.fr) pour obtenir une assistance **une fois l'ensemble du paramétrage réalisé** (c'est-à-dire après application de toutes les consignes du chapitre 2).

h) Afin que les organismes puissent recevoir les informations, il faut les paramétrer.

Pour cela, faire **Préparation de la paie/Organismes et taux de Cotisations**.

Cliquer sur **CNRACL**.

Dans l'onglet **Organisme**, vérifier votre **Numéro BRC** (Attention celui indiqué ci-dessous est à titre d'exemple)

Designation	Date	Salariale	Patronale	Mémo
ACIRC-ARRCO				
ATIACL				
C.N.M.S.S.				
CDGFPT				
CNFTPT				
CNRACL				
CREDIT MUNICIPAL				
DIF élus locaux				
FCCPA				
FONDS DE SOLIDARITE				
Imposition à la source - Frontalier				
IRCANTEC				
M.S.A.				
MNT (Forfait)				
MNT (Forfait) (Trimestrielle)				
Pension de l'Etat - Personnel civil				
POLE EMPLOI				
PREFON Retraite				
RAFF - Retraite additionnelle				
Retenue à la source des élus				
TAXE SUR SALAIRE				
Tickets Restaurant				
URSSAF				

Organisme	Déclarations	Rubriques de paie
Organisme : CNRACL		<input type="checkbox"/> Mutuelle
Numéro BRC : 01AJN538		<input checked="" type="checkbox"/> Mandat arrondi
Pour info, PJ du mandat : 88W01AJN538ECU202111		<input type="checkbox"/> Taux spécifique à la collectivité
Tiers comptable : C.N.R.A.C.L.		<input type="checkbox"/> Masquer l'organisme
Mandatement : <input checked="" type="radio"/> Mensuel <input type="radio"/> Trimestriel <input type="radio"/> Semestriel <input type="radio"/> Annuel		
<input type="checkbox"/> Etat récapitulatif uniquement par défaut à l'impression		
<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement le bordereau de déclaration au mandat de cotisations		
<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement l'état de cotisations au mandat		
<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement le fichier de dématérialisation des paies au mandat		
<input type="checkbox"/> Ajouter le numéro du BRC à la fin de l'objet du mandat		
Jour d'échéance de paiement des cotisations :		

Taux de cotisation de cet organisme				
Désignation	Date	Salariale	Patronale	Mémo
ATIACL	01/01/2013		0,4000	
Bonification Pompier	01/01/2002	2,0000		
C.N.R.A.C.L.	01/01/2020	11,1000	30,6500	
C.N.R.A.C.L. sur bonification	01/01/2020	11,1000	30,6500	
C.N.R.A.C.L. Cotisations (Forfait)	01/01/2020	11,1000	30,6500	

Attention : un taux avec la valeur 0 n'est pas modifié par la mise à jour des paramètres.

Dans l'onglet **Déclaration**, mettre comme ci-dessous au niveau de **Informations communes PASRAU/DSN** :

Organisme	Déclarations	Rubriques de paie
Organisme : t AGIRC-ARRCO		
- Informations DADS		
<input checked="" type="checkbox"/> Retraite	Code : G001	Groupe AG2R REUNICA (ex-AG2R)
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code :	
- Informations communes toutes déclarations		
Code gestionnaire risque :		
- Informations communes PASRAU / DSN		
Paiement et date prévisionnelle :		
Virement (02)	15	Mois suivant
- Informations DSN		
Code organisme DSN :		
Siret de l'organisme :		
<input type="checkbox"/> Retraite	Code :	
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code :	
Entité d'affectation :		
Code délégataire de gestion :		

Cliquer sur **IRCANTEC** :

Dans l'onglet **Organisme**, vérifier votre **Numéro BRC**. (Attention celui indiqué ci-dessous est à titre d'exemple)

Designation	Organisme	Déclarations	Rubriques de paie
ATIACL	Organisme : IRCANTEC		<input type="checkbox"/> Mutuelle
C.N.M.S.S.	Numéro BRC : 01AJN538		<input checked="" type="checkbox"/> Mandat arrondi
CDGFPT	Pour info, PJ du mandat : 88W01AJN538ECU202111		<input type="checkbox"/> Taux spécifique à la collectivité
CNFPT	Tiers comptable : IRCANTEC		<input type="checkbox"/> Masquer l'organisme
CNRAFL	Mandatement : <input checked="" type="radio"/> Mensuel <input type="radio"/> Trimestriel <input type="radio"/> Semestriel <input type="radio"/> Annuel		
CREDIT MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Etat récapitulatif uniquement par défaut à l'impression		
DIF élus locaux	<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement le bordereau de déclaration au mandat de cotisations		
FCCPA	<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement l'état de cotisations au mandat		
FONDS DE SOLIDARITE	<input type="checkbox"/> Joindre automatiquement le fichier de dématérialisation des paies au mandat		
Imposition à la source - Frontalier	<input type="checkbox"/> Ajouter le numéro du BRC à la fin de l'objet du mandat		
IRCANTEC	Jour d'échéance de paiement des cotisations :		
M.S.A.			
MNT (Forfait)			
MNT (Forfait) (Trimestrielle)			
Pension de l'Etat - Personnel civil			
POLE EMPLOI			
PREFON Retraite			
RAFP - Retraite additionnelle			
Retenue à la source des élus			
t AGIRC-ARRCO			
TAXE SUR SALAIRE			
Tickets Restaurant			
URSSAF			

Taux de cotisation de cet organisme				
Designation	Date	Salariale	Patronale	Mémo
IRCANTEC Apprenti	01/01/2019			
IRCANTEC Apprenti Salarial	01/01/2019	2,8000		
IRCANTEC Tranche A	01/01/2017	2,8000	4,2000	
IRCANTEC Tranche B	01/01/2017	6,9500	12,5500	

Attention : un taux avec la valeur 0 n'est pas modifié par la mise à jour des paramètres.

Ajouter un taux Supprimer un taux

Dans l'onglet **Déclaration**, mettre comme ci-dessous :

Organisme	Déclarations	Rubriques de paie
Organisme : IRCANTEC		
- Informations DADS		
<input type="checkbox"/> Retraite	Code : <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code : <input type="text"/>	
- Informations communes toutes déclarations		
Code gestionnaire risque :	<input type="text"/>	
- Informations communes PASRAU / DSN		
Paiement et date prévisionnelle :	Virement (02) <input type="text"/>	15 <input type="text"/> Mois suivant <input type="text"/>
- Informations DSN		
Code organisme DSN :	IRCANTEC <input type="text"/>	
Siret de l'organisme :	78430152500035 <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Retraite	Code : <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code : <input type="text"/>	
Entité d'affectation :	<input type="text"/>	
Code déléataire de gestion :	<input type="text"/>	

Cliquer sur **URSSAF** :

Dans l'onglet **Organisme**, vérifier votre Numéro de Contrat. (**Attention celui indiqué ci-dessous est à titre d'exemple**)

Designation	Organisme	Déclarations	Rubriques de paie	
<ul style="list-style-type: none"> ATIACL 2 N.M.S.S. 3 DGFPT 3 NFPT 3 NRACL 3 REDIT MUNICIPAL 3 F élus locaux 3 CCPA 3 FONDS DE SOLIDARITE 3 position à la source - Frontalier 3 RCANTEC 3 S.A. 3 VNT (Forfait) 3 VNT (Forfait) (Trimestrielle) 3 Pension de l'Etat - Personnel civil 3 OLE EMPLOI 3 REFON Retraite 3 AFP - Retraite additionnelle 3 retenue à la source des élus 3 AGIRC-ARRCO 3 TAXE SUR SALAIRE 3 Tickets Restaurant 3 URSSAF 	Organisme : <input type="text" value="URSSAF"/> Contrat : <input type="text" value="72100000012546"/> Pour info, PJ du mandat : 99S120214273282932000074 Tiers comptable : <input type="text" value="URSSAF"/> Mandatement : <input type="radio"/> Mensuel <input checked="" type="radio"/> Trimestriel <input type="radio"/> Semestriel <input type="radio"/> Annuel <input checked="" type="checkbox"/> Etat récapitulatif uniquement par défaut à l'impression <input checked="" type="checkbox"/> Joindre automatiquement le bordereau de déclaration au mandat de cotisations <input type="checkbox"/> Joindre automatiquement l'état de cotisations au mandat <input type="checkbox"/> Joindre automatiquement le fichier de dématérialisation des paies au mandat <input type="checkbox"/> Ajouter la référence du contrat à la fin de l'objet du mandat Jour d'échéance de paiement des cotisations : <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Mutuelle <input checked="" type="checkbox"/> Mandat arrondi <input type="checkbox"/> Taux spécifique à la collectivité <input type="checkbox"/> Masquer l'organisme		
Taux de cotisation de cet organisme				
Désignation	Date	Salariale	Patronale	Mémo
▶ Accident de travail Tx 1	01/01/2002		1,7000	Taux saisis dans la configurat
Accident de travail Tx 2	01/01/2002			Taux saisis dans la configurat
Accident de travail Tx 3	01/01/2002			Taux saisis dans la configurat
Allocation Familiale	01/01/2014		5,2500	
Allocation Familiale Artisan	01/01/2014		2,4000	
Attention : un taux avec la valeur 0 n'est pas modifié par la mise à jour des paramètres. <input type="button" value="Ajouter un taux"/> <input type="button" value="Supprimer un taux"/>				

Dans l'onglet **Déclaration**, mettre comme ci-dessous :

Organisme	Déclarations	Rubriques de paie
Organisme : URSSAF		
- Informations DADS		
<input type="checkbox"/> Retraite	Code : <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code : <input type="text"/>	
- Informations communes toutes déclarations		
Code gestionnaire risque :	<input type="text"/>	
- Informations communes PASRAU / DSN		
Paiement et date prévisionnelle :	<input type="text" value="Virement (02)"/>	<input type="text" value="15"/> <input type="text" value="Mois suivant"/>
- Informations DSN		
Code organisme DSN :	<input type="text"/>	
Siret de l'organisme :	<input type="text" value="78877877700011"/>	
<input type="checkbox"/> Retraite	Code : <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Prévoyance, santé, assurance	Code : <input type="text"/>	
Entité d'affectation :	<input type="text"/>	
Code délégataire de gestion :	<input type="text"/>	

i) Dans le cas où des agents de la collectivité sont en contrat à durée déterminée, il faut renseigner les **motifs DSN** de début et de fin de contrat.

Pour cela, faire **Préparation de la paie/Salariés**.

Sélectionner chaque agent concerné dans la grille de gauche et saisissez les motifs qui conviennent dans les deux champs accessibles dans l'onglet **Statut** :

Voici la liste proposée pour le début du contrat :

Statut	Sit. excep	Indiciaire	Elus	Enfants	Paiement	PJ	Div / Mémo	DSN
Salarié :								
N° SS :	<input type="text"/>							
- Statut								
Evénements de carrière :				Motifs DSN :				
Depuis le :	<input type="text" value="01/09/2021"/>	<input type="text" value="Recrutement contractuel"/>	<input type="text"/>					
Jusqu'au :	<input type="text" value="30/11/2021"/>	<input type="text" value="Fin de contrat de travail"/>	<input type="text"/>					
Catégorie :	<input type="text" value="Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC"/>		<input type="checkbox"/> Stagiaire	<input type="text"/>				
Filière :	<input type="text" value="Technique"/>		<input type="checkbox"/> ou Pa	<input type="text"/>				
Modèle :	<input type="text" value="Indiciaire - Non Titulaire IRCANTEC"/>		<input type="text"/>					
* Emploi :	<input type="text" value="Agent d'entretien"/>		<input type="text"/>					
* Code profession (PCS) :	<input type="text" value="632k"/>	<input type="text"/>						
<input checked="" type="checkbox"/> Paie à contrôler tous les mois	<input type="checkbox"/> Soumis à la taxe sur transport		<ul style="list-style-type: none"> Remplacement d'un salarié (01) Accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise (02) Emploi à caractère saisonnier (03) Contrat vendanges (04) Contrat d'usage (05) Contrat à durée déterminée à objet défini (06) Remplacement d'un chef d'entreprise (07) Remplacement du chef d'une exploitation agricole (08) Recrutement de personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et profes: Complément de formation professionnelle au salarié (10) 					

Et celle pour la fin de contrat :

Statut Sit. excep Indiciaire Elus Enfants Paiement PJ Div / Mémo DSN

Salarié :
N° SS : Identité

- Statut

Evénements de carrière : Motifs DSN :

Depuis le : 01/09/2021 Recrutement contractuel Contrat à durée déterminée à objet défini (06)
Jusqu'au : 30/11/2021 Fin de contrat de travail

Catégorie : Non Titulaire Indiciaire avec ou sans IRCANTEC
Filière : Technique
Modèle : Indiciaire - Non Titulaire IRCANTEC
Emploi : Agent d'entretien
Code profession (PCS) : 632k

Paie à contrôler tous les mois Soumis à la taxe sur transport
Exonéré de l'ASSEDIC Forcer le fonds de solidarité

Motifs DSN :
Licenciement suite à liquidation judiciaire ou à redressement judiciaire (011)
Licenciement suite à fermeture définitive de l'établissement (012)
Licenciement pour motif économique (014)
Licenciement pour fin de chantier ou d'opération (015)
Licenciement pour autre motif (020)
Autre fin de contrat pour motif économique (025)
Rupture pour motif économique dans le cadre d'un CSP (026)
Fin de contrat à durée déterminée ou fin d'accueil occasionnel (031)
Fin de mission d'intérim (032)
Rupture anticipée d'un CDD ou d'un contrat de mission en cas d'inaptitude physique

Cliquer ensuite sur le bouton **Valider**.

j) Dans le cas où des agents de la collectivité sont en **contrat à durée indéterminée**, le motif DSN du début de statut doit avoir la valeur *Contrat d'usage (05)*.

Assurez-vous que, pour ce type d'agent, l'onglet **DSN** soit configuré comme suit :

Statut Sit. excep Indiciaire Elus Enfants Paiement PJ Div / Mémo DSN

Salarié :
N° SS :

- Situation du salarié en DSN

Statut conventionnel : Agent de la fonction publique territoriale (10)
Nature du lien entre l'employeur et le salarié : Contrat de travail à durée indéterminée de droit public (09)
Dispositif politique : Non concerné (99)
Cumul emploi retraite : Non (01)
Statut catégoriel : Retraite complémentaire ne définissant pas de statut cadre ou non cadre (98)
Unité de mesure : Heure (10)
Statut d'emploi : [FP] Contractuel de la Fonction publique (02)

Informations Particulières Pénibilité

Modalité de déclaration de la fin du contrat d'usage :
Statut BOETH (entreprise du privé) :
Niveau du diplôme préparé (apprenti) :
Complément de dispositif de politique publique :
Niveau de formation le plus élevé obtenu par l'individu :

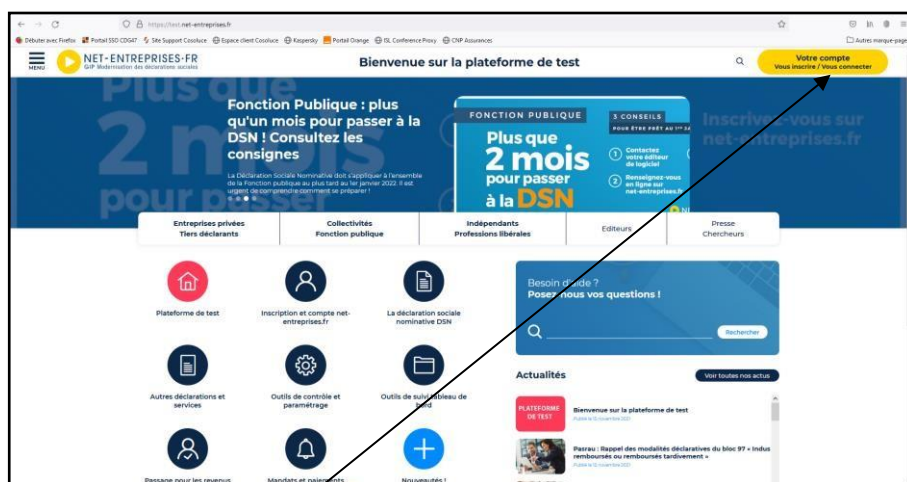
3) Création d'un compte sur le portail de test

Depuis votre moteur de recherche, saisissez *Test net-entreprises*.

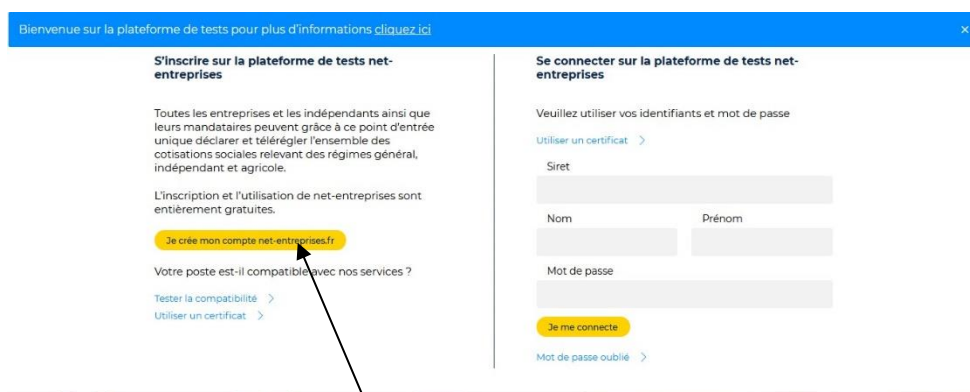
Cliquer sur le résultat de la recherche suivant :



Le navigateur web s'ouvre sur le portail de test de net-entreprises :



Cliquer sur ***Vous inscrire.***



Cliquer sur ***Je crée mon compte net-entreprises.fr.***

Inscription à net-entreprises

Publié le 19 octobre 2016 | Mis à jour le 10 juillet 2017

Toutes les entreprises et les indépendants ainsi que leurs mandataires peuvent grâce à ce point d'entrée unique déclarer et télérégler l'ensemble des cotisations sociales relevant du régime général, indépendant et agricole. L'inscription et l'utilisation de net-entreprises sont entièrement gratuites.

Vérifiez au sein de votre entreprise – dans la mesure du possible – si vos collègues sont déjà inscrits, auquel cas ils ont la possibilité de vous habiller.

SIRET*
Entrez votre n° Siret : 14 chiffres

Nom*
Saisissez votre nom

Prénom*
Saisissez votre prénom

Téléphone*
Saisissez votre téléphone : 10 chiffres

Téléphone portable
Saisissez votre téléphone portable : 10 chiffres

Courriel*
Saisissez votre courriel

Confirmation courriel*
Confirmez votre courriel

* : champs requis

JE M'INSCRIS

Remplir le formulaire qui apparaît et cliquer sur ***Je m'inscris*** et suivre les consignes indiquées.

Pour toute question concernant le compte ou l'accès au tableau de bord, appeler le **0 811 376 376**.



Ne jamais déposer de déclaration DSN relative à la phase pilote sur le portail Net-entreprises.

4) Préparation de la DSN

La préparation de la DSN s'effectue sur le même principe que celui de la préparation de la DADS.

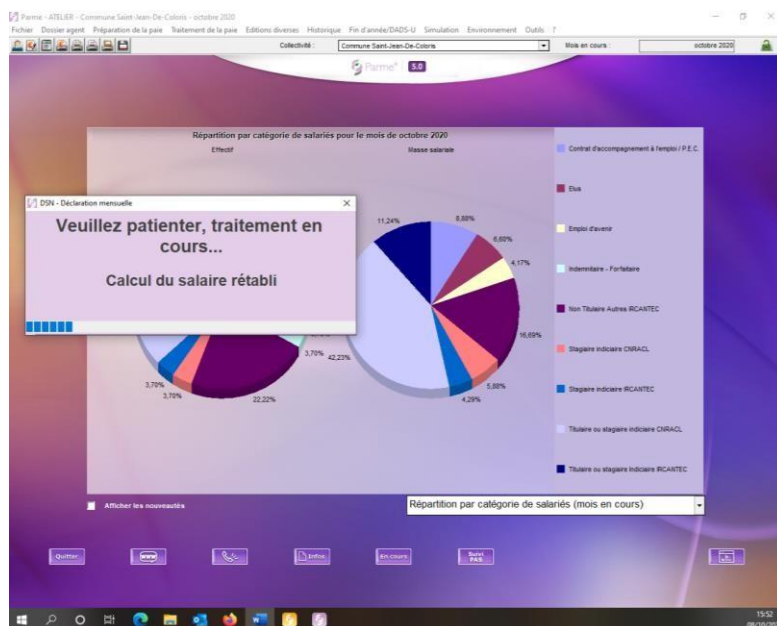
La DSN doit être préparée avant la mise en historique de la période.

- Faire **Traitement de la paie/DSN Déclaration mensuelle/Préparation de la DSN**. La fenêtre suivante apparaît :

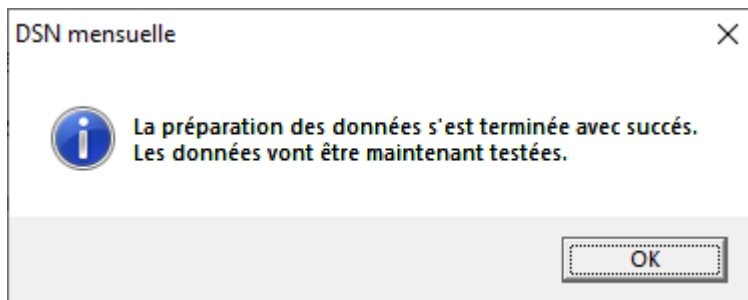
Collectivité	Emetteur
COMMUNE DE	<input checked="" type="checkbox"/>
EPCAS DE	<input type="checkbox"/>
EPCAS DE	<input type="checkbox"/>
EPCAS DE	<input type="checkbox"/>

- Cliquer sur **Préparation**.

Une fenêtre d'avancement du processus apparaît :

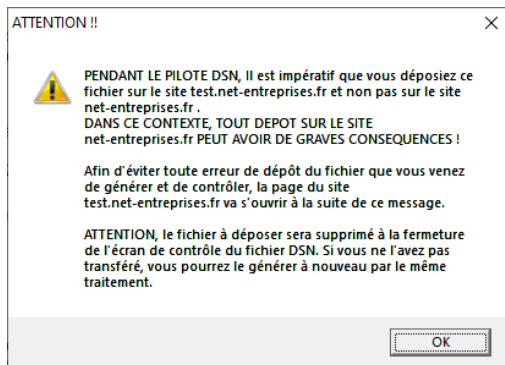


Puis la fenêtre suivante :



L'outil DSNVAL (mis à disposition par Net-entreprises et installé en même temps que Parme) est exécuté en tâche de fond.

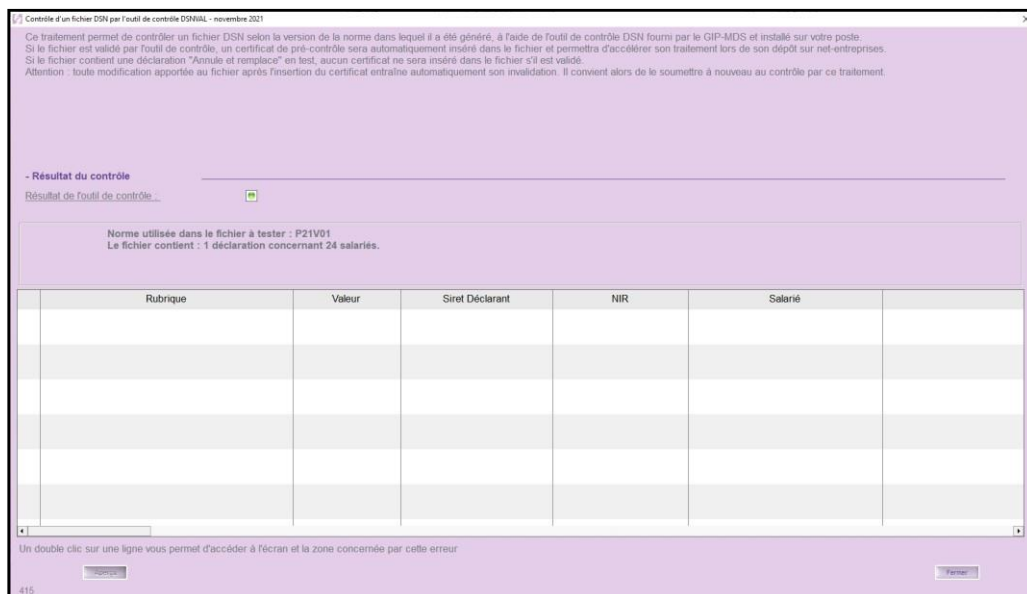
La fenêtre suivante va s'afficher :



Cliquer sur **OK**.

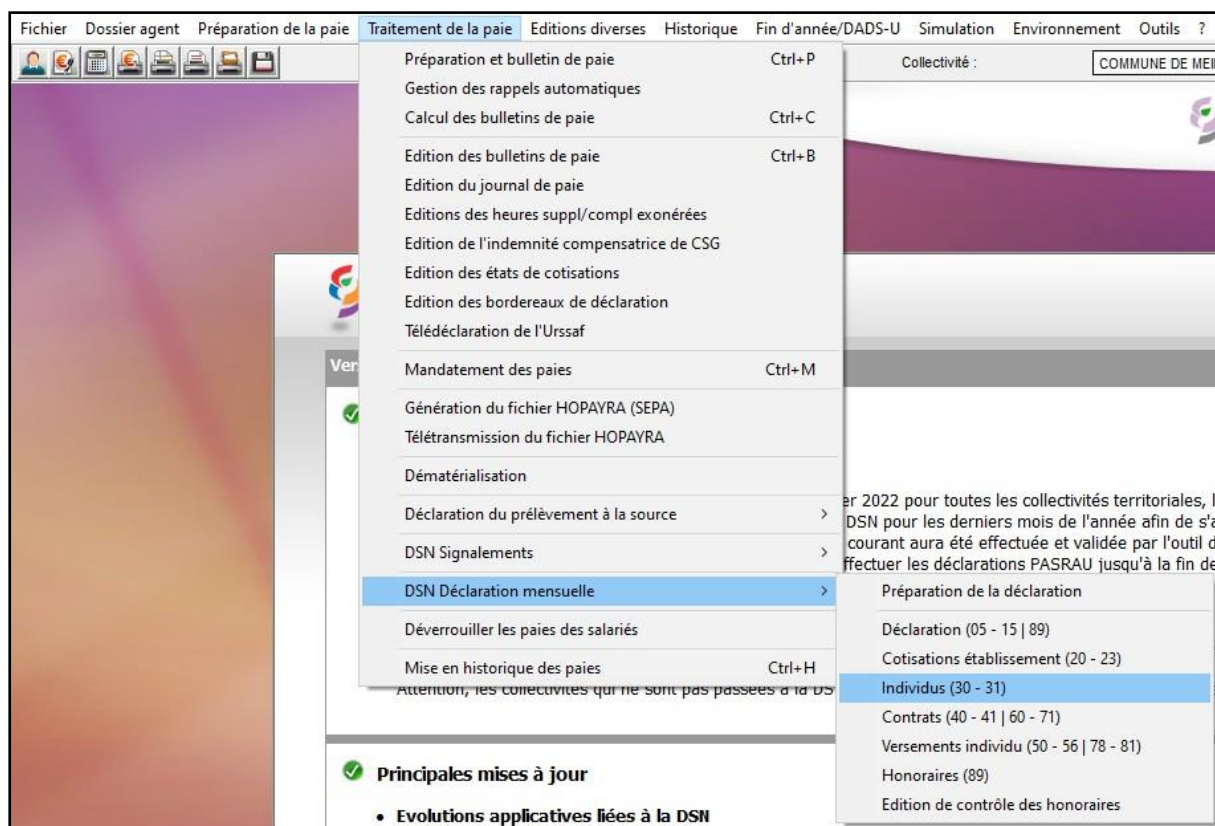
Le navigateur va s'ouvrir automatiquement sur la plateforme de test de Net-Entreprises. **Fermer le navigateur.**

Le résultat est affiché dans la fenêtre suivante :



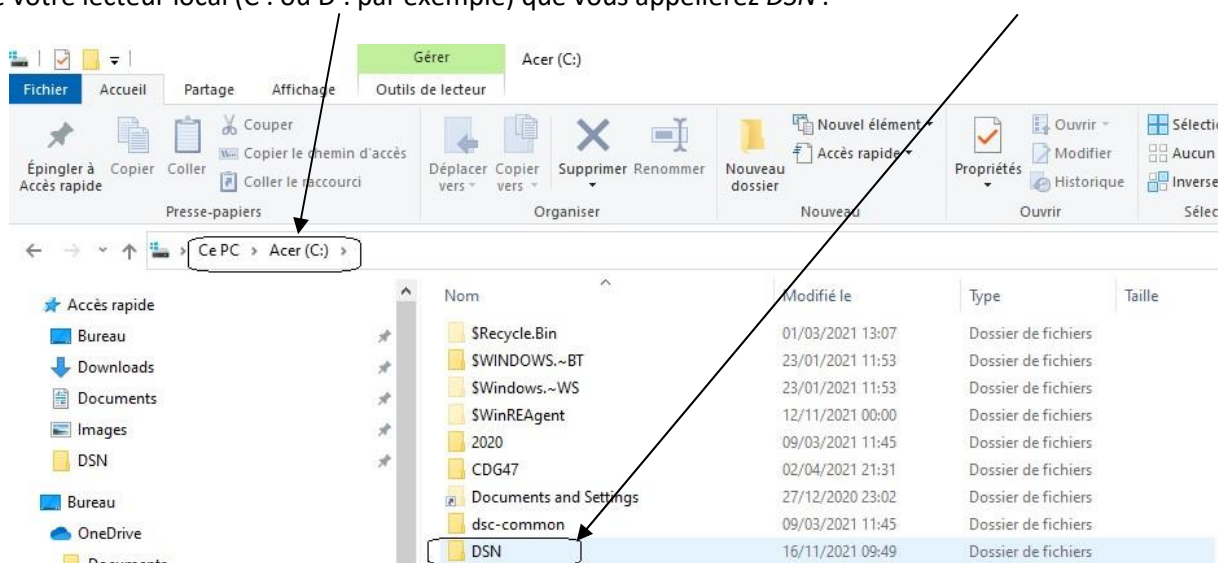
Il vous faudra résoudre les anomalies éventuelles.

Pour le faire, vous pourrez consulter les données sous plusieurs écrans regroupant les informations de l'établissement déclaré ou bien des salariés (individus) :



5) Génération du fichier de transfert

- Afin de retrouver facilement sur votre PC, le fichier que vous allez générer, créer un dossier à la racine de votre lecteur local (C : ou D : par exemple) que vous appellerez *DSN* :



- Une fois les données préparées et les éventuelles anomalies corrigées, faire **Traitement de la paie/DSN Déclaration mensuelle/Génération du fichier de transfert.**

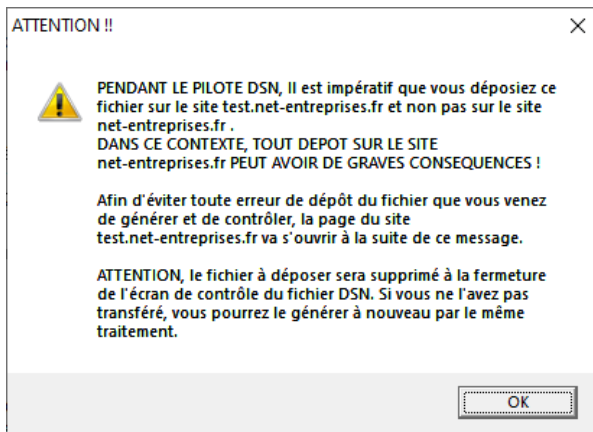
La fenêtre suivante apparaît :

Cliquer sur le bouton **Parcourir** pour pointer sur le dossier créé préalablement, vous obtiendrez le résultat suivant :

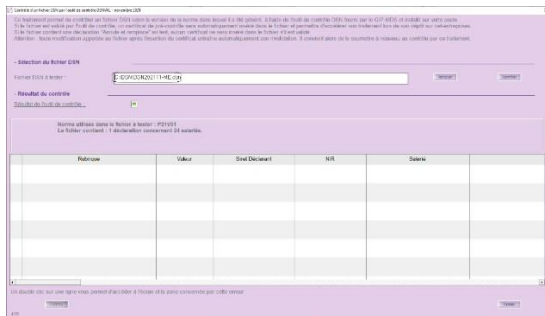
Cliquer sur le bouton **Générer**, vous obtiendrez la fenêtre suivante :

Cliquer sur **OK** :

L'outil de contrôle se lance à nouveau et la fenêtre suivante apparaît :



Cliquer sur **OK**, le fichier est désormais présent à l'emplacement souhaité :



Le navigateur va s'ouvrir automatiquement sur la plateforme de **test de Net-Entreprises**.

6) Dépôt du fichier sur la plateforme de test

Une fois connecté sur la plateforme **de test**, cliquer sur le pavé entouré ci-dessous :
Vous arrivez sur le tableau de bord de la DSN :



The screenshot shows the 'NET-ENTREPRISES-FR' dashboard. The main navigation bar includes 'DSN', 'DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE', and 'TABLEAU DE BORD'. Below this, there are tabs for 'TABLEAU DE BORD' and 'SORTIE DE LA DSN'. The 'Vous êtes inscrit' section displays user details and a yellow informational box. The 'Historique des échanges' section shows a table of recent exchanges for the last 30 days.

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
02/10/2020 à 10:54	Réel	WS6upp.cMfOck4KZlbuwD9	Fichier contrôlé conforme
29/09/2020 à 16:40	Réel	WSMFwkAxzISCaLFR.mQmSAB	Fichier contrôlé conforme
25/09/2020 à 15:31	Réel	DSN202009-ME.dsn	Fichier contrôlé conforme
25/09/2020 à 15:26	Test	DSN202009-ME.dsn	Fichier contrôlé conforme
15/09/2020 à 11:12	Réel	WS-wOLKSlpN4QMS3zDidSI	Fichier contrôlé conforme

The 'Récapitulatif' section shows statistics for the deadline of 15 October 2020:

- Declarations non transmises: 0
- Declarations rejetées: 0
- Declarations conformes: 0

The 'Dépôt d'un nouveau fichier' section includes a file selection button and an 'ENVOYER' button.

Dans la zone **Dépôt d'un nouveau fichier**, cliquer sur **Choisir un fichier**. Dans la fenêtre qui s'ouvrira, sélectionner le fichier généré depuis Parme. Cliquer sur **ENVOYER**.

7) Suivi des échanges DSN

Du fait du paramétrage en mode pilote, il n'y a pas de menu spécifique dans Parme pour suivre les échanges relatifs à ces déclarations, en revanche depuis le tableau de bord **Parme – Suivi des flux** (accessible depuis le bouton **Suivi PAS** de l'écran d'accueil ou le menu **Traitement de la paie/Déclaration du prélèvement à la source/Suivi des échanges du PAS**) :

- Fichiers retours

Récupération des derniers fichiers retours disponibles sur le site Net-Entreprises sur l'API PASRAU :

Intégration manuelle des fichiers téléchargés sur le site Net-Entreprises :

- Liste des déclarations

Déclarations de l'année en cours

Masquer les déclarations Test des mois précédents

Mois déclaré	CRM nom	Type de déclaration	Type d'envoi	Date de création	Nom du fichier	Date échange	Désignation	Etat	Nb anomalies bloquantes	Nb anomalies non bloquantes
11/2021		Normale	Réel	16/11/2021 09:55:50	DSN202111-ME.dsn					
10/2021		Normale	Réel	19/10/2021 09:52:06	PASRAU202110-PA.pasrau					
09/2021		Normale	Réel	16/09/2021 17:41:08	PASRAU202109-PA.pasrau					
09/2021		Annule et remplace	Réel	09/11/2021 08:24:20	PASRAU202109-AP2.pasrau					
09/2021		Annule et remplace	Réel	19/10/2021 09:51:15	PASRAU202109-AP1.pasrau					
08/2021		Normale	Réel	19/08/2021 14:51:29	PASRAU202108-PA.pasrau					
07/2021		Normale	Réel	08/07/2021 21:27:55	PASRAU202107-PA.pasrau					
06/2021		Normale	Réel	15/06/2021 11:53:09	PASRAU202106-PA.pasrau					
05/2021		Normale	Réel	20/05/2021 16:56:23	PASRAU202105-PA.pasrau					
04/2021		Normale	Réel	13/04/2021 11:06:15	PASRAU202104-PA.pasrau					
03/2021		Normale	Réel	18/03/2021 09:52:44	PASRAU202103-PA.pasrau					
02/2021		Normale	Réel	02/03/2021 11:59:23	PASRAU202102-PA.pasrau					
01/2021		Normale	Réel	26/01/2021 08:41:31	PASRAU202101-PA.pasrau					
12/2020		Normale	Réel	29/12/2020 17:05:49	PASRAU2021012-PA.pasrau					
11/2020		Normale	Réel	24/11/2020 15:42:01	PASRAU202011-PA.pasrau					
10/2020		Normale	Réel	27/10/2020 14:05:09	PASRAU202010-PA.pasrau					
09/2020		Normale	Réel	22/09/2020 13:27:45	PASRAU202009-PA.pasrau					
08/2020		Normale	Réel	25/08/2020 17:09:53	PASRAU202008-PA.pasrau					
07/2020		Normale	Réel	23/07/2020 14:33:38	PASRAU202007-PA.pasrau					

Vous recevrez une notification par mail de Net-entreprises dans les deux cas de figure suivants :

- j) Votre DSN mensuelle de test est conforme donc un certificat de conformité est mis à votre disposition (téléchargeable depuis la plateforme).
- k) Votre DSN mensuelle comporte des anomalies, vous devrez alors vous connecter pour récupérer un compte-rendu des dites anomalies.

8) Conclusion

Une fois la première DSN mensuelle de test finalisée et prise en compte par Net-entreprises.

Tenez-nous au courant du résultat du dépôt de la déclaration de novembre par mail.

Vous pourrez recommencer le processus pour la paie de décembre, nous vous communiquerons les consignes pour basculer en mode réel avant la paie de janvier 2022.

Les documentations que nous diffusons (comme celle-ci) font l'objet d'un article sur notre site www.numerique47.fr. Vous pouvez retrouver ces articles dans la page **Actualités** du site.