



NOTICE D'UTILISATION DE LA FICHE PARAMÉTRAGE DSN

- Contrat collectif Santé et Prévoyance -



La Déclaration Sociale Nominative est un projet national majeur qui vise à :

- Simplifier les démarches administratives des entreprises
- Sécuriser la transmission des données
- Lutter contre la fraude
- Respecter les droits des assurés

La DSN repose sur la transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie et la transmission de signalements d'évènements. Les informations provenant de la DSN remplaceront à terme les déclarations de cotisations : DUCS, les bordereaux de cotisation papier, et la DADS

Afin de garantir un traitement efficace de la DSN par l'Apgis, il est indispensable de paramétrer dans votre logiciel de paie les données de votre contrat Santé et/ou Prévoyance.

QUE DOIS-JE FAIRE AVANT MA PREMIÈRE DÉCLARATION DSN?



A QUOI SERT LA FICHE DE PARAMÉTRAGE ?

La fiche contient des données nécessaires au déclarant pour :

- > rattacher correctement les salariés de l'entreprise aux contrats Santé et/ou Prévoyance dans son système de paie,
- > fiabiliser le calcul et la déclaration des cotisations de chaque salarié et de son ou ses établissements,
- > produire la DSN comportant toutes les données requises pour leur traitement par les organismes complémentaires destinataires et éventuellement contrôler leur contenu.

Vous pouvez consulter la notice explicative complète de la fiche de paramétrage sur le site DSN-INFO à l'adresse suivante : http://www.dsn-info.fr/documentation/fiche-parametrage-oc.pdf

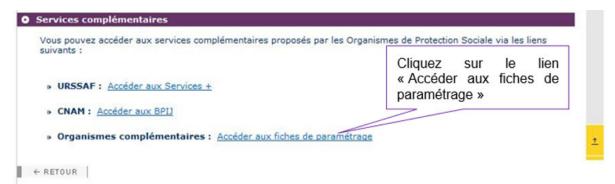


IMPORTANT : pour traiter au mieux vos DNS, il est indispensable de paramétrer l'exhaustivité des informations contenues dans la fiche de paramétrage.

COMMENT OBTENIR MA FICHE DE PARAMÉTRAGE?

Je me connecte à www.net-entreprises.fr ou msa.fr pour le régime agricole.

Les fiches de paramétrage sont accessibles depuis votre tableau de bord dans la rubrique «Services complémentaires»



DESCRIPTION DU TABLEAU DE BORD



- Affichage des fiches de paramétrage sur le tableau de bord Les fiches de paramétrage apparaissent par ordre antéchronologique
- Information sur les nouvelles fiches de paramétrage
 En cochant cette case, le déclarant reçoit un courriel de notification, lorsqu'une nouvelle fiche de paramétrage est disponible.
- Récupérer les fiches de paramétrage

Deux formats de fiches de paramétrage sont disponibles :

- format PDF pour un paramétrage manuel des données de la fiche
- format XML pour un import automatique des données de la fiche. De contenu normalisé, il a pour vocation à être intégré automatiquement dans le logiciel de paie, afin d'éviter une saisie manuelle des données de paramétrage.
- > Plus d'informations sur le dispositif général : www.dsn-info.fr



IMPORTANT: En cas de changement de tarif ou de structure du contrat, une nouvelle fiche de paramétrage DSN sera mise à disposition. Dans le cas où vous n'avez pas accès aux fiches de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres questions, merci de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres que toute de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres que toute de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres de nous adresser un mail à l'adresse : ds.4 de paramétrage ou pour toutes autres de nous adresser un mailto: ds.4 de nous adresser un mailto:

COMMENT UTILISER LA FICHE DE PARAMÉTRAGE?

1. Description d'une fiche de paramétrage



FICHE DE PARAMETRAGE DSN

OPSI Institution de prévoyance

B

Vos contrats collectifs : prévoyance, complémentaire sante, retraite supplémentaire

Identification de l'entreprise

Raison sociale :

SIREN :

Etablissement (NIC) :

Organisme émetteur
Organisme émetteur :
pour le compte de :

GP0930 APGIS P1030 HUMANIS

Votre contact : Service DSN
Email : dsn@apgis.com
Téléphone : 01 49 57 16 00

Les données de paramétrage de cette fiche n'incluent pas les évolutions tarifaires en cours de négociation. En cas de modification de la structure tarifaire par avenant, il conviendra d'appliquer l'avenant au paramétrage existant

Fiche applicable à compter du : 20/01/2017 Identifiant Fiche : FP00038494 Fiche émise le : 19/09/2017

GROUPE 1: CADRE Famille à charge S.S.

O	Code organisme S21.G00.15.002	Code délégataire S21.G00.15.003	Référence contrat S21.G00.15.001	Code population \$21.G00.70.005	Code option S21.G00.70.004	Périodicité de paiement des cotisations	Type de base ou forfait S21.G00.79.001	Taux ou montant	Désignation
	THINK!	MILLIAN				Trimestriel	11 : Tranche A	1,71%	PREVOYANCE:Prévoyance ACTIFS/CADRES Famille à charge S.S.
	IIIIII	MIMM	AMANIMANIA (SALLINING ILA		Trimestriel	13 : Tranche B	1,71%	PREVOYANCE:Prévoyance ACTIFS/CADRES Famille à charge S.S.
	WIIIII.	MININ	MINIMANA	MATTER STATE		Trimestriel	20 : Montant forfaitaire	51,30€	SANTE:Base ACTIFS/CADRES Famille à charge S.S. Régime Base:Assuré
	II/IIIII	MINIM	OM MANAGEMENT OF THE OWNER.			Trimestriel	18 : Forfait	0,30%	PREVOYANCE:Dépendance ACTIFS/CADRES Famille à charge S.S. Dépendance

A <u>Identification de l'entreprise</u>

Cet espace concerne votre entreprise ou celle que vous déclarez. On y trouve la Raison sociale, le SIREN et le NIC de l'établissement concerné.

B Organisme émetteur

Concerne l'organisme à l'origine de l'émission de la fiche. Il s'agit soit du porteur de risque, soit d'un délégataire. Les coordonnées de contact peuvent être utilisées par le déclarant pour toute question relative aux données contenues dans la fiche.

Référence de la fiche

Le numéro d'identifiant est unique et attribué par l'émetteur de la fiche de paramétrage. Il peut être utile lors d'un éventuel contact avec l'Apgis.

Les données à paramétrer

Il s'agit de l'ensemble des informations du (ou des) contrat(s) souscrit(s) par l'entreprise déclarante. Les données de la structure du contrat et des éléments de tarification : Code organisme porteur de risque, Code délégataire de gestion, Référence contrat, Code population, Code option et les éléments de calcul.

2. Les données nécessaires au paramétrage

BLOC 7: Contact de l'entreprise déclarante

Afin de faciliter les échanges relatifs à la gestion de votre contrat, les informations du bloc 07 seront utilisées par l'Apgis pour vous contacter en cas de difficultés rencontrées dans l'intégration de votre DSN.

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
SG0.G00.07.001	Nom et prénom du contact	Informations obligatoires de la personne à contacter en cas de problème
SG0.G00.07.002	Adresse téléphonique	A compléter
SG0.G00.07.003	Adresse mail du contact	A compléter
SG0.G00.07.004	Type de contact	A compléter

BLOC 15: Adhésions Prévoyance

Une adhésion prévoyance concerne les informations du contrat Santé et/ou Prévoyance souscrit. Ces données ne sont utilisées que pour les organismes complémentaires.

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
S21.G00.15.001	Référence du contrat	Donnée obligatoire
S21.G00.15.002	Code organisme	P0930 quand l'Apgis est assureur des contrats
S21.G00.15.003	Délégation	GP0930 si l'Apgis n'est que délégataire de vos contrats
S21.G00.15.004	Personnel couvert	Renseigner à 1 si un salarié au moins est couvert par le contrat référencé en S21G00.15.001 Renseigner à 2 s'il n'y a pas ou plus de salarié couvert dans l'établissement.
S21.G00.15.005	Identifiant technique adhésion	Donnée technique qui permet de faire le lien entre les affiliations prévoyance [S21.G00.70.013] et les cotisations établissement [S21.G00.82.005]. Cet identifiant est interne et doit être unique pour chaque adhésion.

BLOC 70: Affiliation Prévoyance

Ce bloc détermine le rattachement d'un salarié au contrat collectif complémentaire Santé et/ou Prévoyance et les données d'affiliation du salarié et de ses ayants droit.

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
S21.G00.70.004	Code option	Donnée facultative N'est utilisé que pour les contrats collectifs à adhésion indi- viduelle. Ne renseigner que s'il est présent dans la fiche de paramétrage
S21.G00.70.005	Code population	Donnée obligatoire Code transmis dans la fiche de paramétrage
S21.G00.70.007 à S21.G00.70.011	Nombre d'ayants droit	A renseigner pour chacune des rubriques le nombre d'ayants droit rattachés au salarié.
S21.G00.70.012	Identification technique affiliation	Donnée obligatoire Il permet de faire un lien entre l'affiliation du salarié et les bases assujetties
S21.G00.70.013	Identifiant technique adhésion	Donnée obligatoire. Il permet de faire le lien avec l'adhésion Prévoyance de l'entre- prise [S21.G00.15.005]

BLOC 78 et 79: Affiliation Prévoyance

Ces blocs de données permettent de déclarer les éléments de calcul de la cotisation nominative attachée à chaque salarié.

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
SG21.G00.78.001	Code base assujettie	Code 31 pour les organismes complémentaires
SG21.G00.78.002	Date de début de rattachement	Date de début et de fin de rattachement de la base
SG21.G00.78.003 Date de fin de rattachement		assujettie
SG21.G00.78.004	Montant	Montant à 0
SG21.G00.78.005	Identification technique d'affiliation	Identifiant technique d'affiliation du salarié

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
S21.G00.79.001	Base de montant assujettie	Code obligatoire permettant le calcul de la cotisation. Donnée transmise dans la fiche de paramétrage
S21.G00.79.004	Montant de composant de base assujettie	Donnée obligatoire, transmise dans la fiche de para- métrage «Taux ou Montant»

La colonne «Désignation» de la fiche de paramétrage est un libellé transmis par l'Apgis permettant d'aider le déclarant à la compréhension du contrat et de ses éléments de calcul.

3. Je procède au paiement

BLOC 20 et 55

a. Cas ou l'établissement est payeur de ses cotisations

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
S21.G00.20.001 Identifiant de l'organisme de protection sociale		Code transmis sur la fiche de paramétrage
S21.G00.20.002	Entité d'affectation	Non concerné
S21.G00.20.003 BIC		A renseigner si mode de paiement choisi est '5' (prélèvement SEPA)
S21.G00.20.004	BAN	A renseigner si mode de paiement choisi est '5' (prélèvement SEPA)
S21.G00.20.005	Montant du versement	Montant total des cotisations
S21.G00.20.006	Date de début de période de rattachement	Date de début et de fin de la période de
S21.G00.20.007	Date de fin de période de rattachement	cotisations
S21.G00.20.008	Code délégataire de gestion	A renseigner si indiqué dans la fiche de para- métrage
S21.G00.20.010	Mode de paiement	01- chèque 02- virement 03- prélèvement SEPA
S21.G00.20.011	Date de paiement	Donnée Obligatoire Indiquer la date de votre échéance de paiement. Mode de paiement '05'
S21.G00.20.012	SIRET payeur	Siret de l'établissement payeur

b. Cas ou l'établissement n'est pas payeur de ses cotisations

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES	
S21.G00.20.001	Identifiant de l'organisme de protection sociale	Code transmis dans la fiche de paramétrage	
S21.G00.20.002	Entité d'affectation	Non concerné	
S21.G00.20.003	BIC	A renseigner si mode de paiement choisi est '5' (prélèvement SEPA)	
S21.G00.20.004	BAN	A renseigner si mode de paiement choisi est '5' (prélèvement SEPA)	
S21.G00.20.005	Montant du versement	Montant à zéro	
S21.G00.20.006	Date de début de période de rattachement	Date de début et de fin de la période de	
S21.G00.20.007	Date de fin de période de rattachement	cotisations	
S21.G00.20.008	Code délégataire de gestion	A renseigner si indiqué dans fiche de para- métrage	
S21.G00.20.010	Mode de paiement	06- versement réalisé par un autre établis- sement	
S21.G00.20.011	Date de paiement	Indiquer la date de votre échéance de paiement	
S21.G00.20.012	SIRET payeur	Siret de l'entreprise payeur	

Pour l'établissement payeur, il faudra renseigner dans la rubrique S21.G00.20.005 le total des cotisations pour l'ensemble des établissements. Il devra également comprendre les blocs Composant de versement S.21.G00.55 de tous les contrats des établissements.

RUBRIQUE	LIBELLÉ	COMMENTAIRES
S21.G00.55.001	Montant versé	Saisir le montant correspondant au versement du contrat référencé à la rubrique S21.G00.53.003
S21.G00.55.002	Type de population	Code population auquel correspond le composant
S21.G00.55.003	Code d'affectation	Référence du contrat auquel le composant est rattaché
S21.G00.55.004	Période d'affectation	Période de cotisations concernée par le paiement Format de saisi AAAAPNN • AAAA=Année • P = type de période (M=mois, T=trimestre, S=Semestre, A=Année) Exemple pour le 1er trimestre 2018-> 2018T01



Qui envoie la fiche de paramétrage?

Elle est émise par l'organisme complémentaire ou son délégataire de gestion, auprès duquel l'entreprise a souscrit un contrat collectif Santé, Prévoyance.

Comment récupérer les fiches de paramétrage de tous mes établissements ?

Une seule fiche de paramétrage est établie par souscripteur de contrat. Si d'autres établissements sont affiliés à ce contrat, il convient de dupliquer le paramétrage sur l'ensemble des établissements.

Quand les fiches de paramétrage sont-elles émises ?

L'enregistrement d'un nouveau contrat ou d'un avenant tarifaire implique la génération d'une nouvelle fiche de paramétrage. Un mail vous sera transmis pour vous informer de son dépôt. Le déclarant devra mettre à jour le paramétrage du logiciel de paie.

Le paramétrage est trop compliqué, puis-je simplifier?

Non. Les éléments transmis dans la fiche de paramétrage est le reflet des informations de vos contrats, elles nous permettent de raccorder votre DSN à notre référentiel.

Quel est le SIRET de l'Apgis?

Le SIRET de l'Apgis est le 30421790400057.

Quand les fiches de paramétrages sont-elles émises ?

L'enregistrement d'un nouveau contrat ou d'un avenant tarifaire implique la génération d'une nouvelle fiche de paramétrage. Un mail vous sera transmis pour vous informer de son dépôt. Le déclarant devra mettre à jour le paramétrage du logiciel de paie.

Généralités a lités

Qu'est-ce que la DSN?

La Déclaration sociale nominative (DSN) a été initiée par la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives pour les entreprises. La DSN (Déclaration Sociale et Nominative) est un projet national, qui vise à :

- Simplifier les démarches administratives des entreprises (réduction de 75% des données)
- Sécuriser la transmission des données
- Lutter contre la fraude
- Respecter les droits des salariés

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

La mise en place du dispositif a débuté en 2013 sur la base du volontariat, avec un déploiement progressif jusqu'à janvier 2018.

Dois-je déclarer des DSN ?

Le décret n°2016-611 du 18 Mai 2016 fixe les seuils d'obligation des entreprises à transmettre la DSN en fonction du montant de leurs cotisations sociales (ou de leur effectif). Mais les autres entreprises et leurs tiers-déclarants peuvent volontairement entrer en DSN.

Il n'y a aucune obligation réglementaire de transmission d'une DSN vers les organismes complémentaires Santé et Prévoyance. Toutefois, il est recommandé de transmettre vos DSN pour une meilleure gestion des contrats complémentaires de vos salariés.

Pour déposer vos DSN, deux portails d'accès principaux existent :

- le portail net-entreprises.fr destiné à l'ensemble des entreprises, quel que soit le régime dont relèvent leurs salariés
- le portail msa.fr destiné aux entreprises dont les salariés sont affiliés au régime agricole

Et pour les tiers déclarants par Jedeclare.com

Quel intérêt de transmettre la DSN à l'Apgis ?

Les informations provenant de la DSN permettent de contrôler les droits des salariés, de fiabiliser les données et remplacera à terme les déclarations de cotisations : DUCS, les bordereaux de cotisation papier, et la DADS.

A noter : ne déposez plus de DUCS dès lors que vous avez déposé votre DSN phase 3.

Quand produire une DSN?

- DSN mensuelle : entre le 5 ou le 15 du mois selon la périodicité de paiement des cotisations sociales.
- DSN signalement d'évènement : dans les 5 jours suivants l'évènement

Dois-je déclarer les DADS?

La DADS-U n'est plus nécessaire si vous avez déclaré une année complète en DSN. Exemple : si vous avez transmis les DSN depuis le 1^{er} janvier 2017, vous serez exempté de DADS.

A noter : Suite à la complexité du démarrage de la DSN phase 3 et des erreurs de paramétrage ; il est suggéré aux entreprises de produire une DADS en début d'année 2018.

Quels sont les salariés à déclarer dans la DSN ?

Tous les salariés ayant droit aux contrats définis sur la fiche de paramétrage en respectant les paramètres contrat, population et option. Ceux en dispense d'affiliation ne doivent pas être paramétrés pour les risques concernés.

Doit-on déclarer les ayants droit ?

En phase 3 de la DSN, la notion du nombre d'ayants droit doit être déclarée au moins en nombre. Cela nous permet dans le cadre de contrat Santé famille, de contrôler le nombre d'ayants droit.

Dois-je encore transmettre un bulletin de radiation?

Non. Les radiations sont transmises via les DSN évènementielles dans les 5 jours ouvrés suivant la survenance de la fin du contrat de travail.

Dois-je toujours transmettre les bulletins d'adhésion?

Oui. A ce jour, les éléments transmis par la DSN n'ont pas assez d'informations permettant l'affiliation d'un nouveau salarié. Le circuit d'affiliation actuel est toujours en vigueur.

L'entreprise pratique le décalage de paie, comment dois-je déclarer ma DSN ?

Le décalage de paie est une pratique consistant à verser les salaires le mois suivant et non à la fin du mois de l'activité exercée.

Les échéances en DSN sont fixées au 5 ou au 15 du mois M+1. Le décalage de paie ne constitue pas une dérogation à l'obligation intermédiaire : les entreprises qui pratiquent un décalage plus important sont invitées à adapter leurs pratiques pour qu'une DSN soit transmise au plus tard le 15 du mois suivant.

Les échéances du paiement restent inchangées par rapport aux pratiques actuelles.

Comment sont traitées les DSN de tous les établissements de l'entreprise souscriptrice ?

Tous les établissements sont réceptionnés et traités via l'entreprise souscriptrice.

Déclarations et paiement des cotisations

Je reçois mes bordereaux de cotisations alors que je déclare par la DSN. Dois-je les retourner?

Les bordereaux de cotisations sont transmis jusqu'au 1er trimestre 2018.

Il n'est pas nécessaire de nous les transmettre dans le cas où votre paramétrage DSN est correctement effectué. Dans le cas contraire, vous recevez une notification soit par CRM (compte rendu métier) soit par nos services de gestion pour vous alerter de l'impossibilité de recouvrir vos cotisations. Dans ce cas, vous devrez nous retourner le bordereau de cotisation papier préalablement demandé au service des cotisations à l'adresse : cotisations@apgis.com.

Quels sont les modes de règlement autorisés pour la DSN?

- Chèque
- Virement
- Prélèvement

Pour le mode de paiement 'Prélèvement' il faut préalablement enregistrer un mandat sur le portail Net-Entreprise.



Point de vigilance

Il est important de contrôler le paramétrage du bloc 20 –Versement OPS- de la DSN qui doit être cohérent avec le mode de paiement choisi (au risque de faire un double paiement).

Quelles sont les conditions pour être prélevé des cotisations ?

1.Il faut préalablement enregistrer un mandat d'autorisation de prélèvement SEPA sur le site de Net-Entreprises et de nous le joindre par mail à l'adresse : dsn@apgis.com.

A noter: il faut que votre mandat soit au statut 'Acquitté' avant de nous le transmettre.

2. Paramétrer le bloc versement '20' :

- Mode de paiement '05' pour le mode de prélèvement SEPA.
- Votre référence IBAN-BIC
- Montant de vos cotisations pour la période concernée.
- Date de paiement : respecter la date d'échéance de paiement
- Siret payeur si l'établissement payeur est différent du déclaré.

Mon mandat a été acquitté mais je ne suis toujours pas prélevé?

Nous n'avons probablement pas reçu votre mandat. Merci de nous le faire parvenir par mail à l'adresse : dsn@apgis.com.

Comment dois-je enregistrer mon mandat si j'utilise la plateforme Jedéclare.com?

Vous devez vous inscrire sur le portail de Net-Entreprises pour pouvoir enregistrer votre mandat. La plateforme Jedeclare.com n'offre pas le service d'enregistrement de mandat dématérialisé pour les organismes complémentaires.

Quand dois-je payer mes cotisations par la DSN?

La majorité des contrats sont payables trimestriellement à terme échu. L'Apgis est en mesure d'assurer un paiement mensuel uniquement par prélèvement si vous le souhaitez.

Peut-on regrouper le paiement des cotisations pour l'ensemble des établissements ?

Pour cela, il faut paramétrer les rubriques suivantes dans bloc de Versement des DSN des établissements non payeurs :

RUBRIQUES	DÉTAIL RUBRIQUE	VALEURS À PARAMÉTRER
S21.G00.20.010	Mode de paiement	06 versement réalisé par un autre établissement
S21.G00.20.012	Siret payeur	Enregistrer le Siret du payeur
S21.G00.20.005	Montant à payer	0

Pour l'établissement payeur, il faudra renseigner dans la rubrique S21.G00.20.005 le total des cotisations pour l'ensemble des établissements. Il devra également comprendre les blocs Composant de versement S.21.G00.55 de tous les contrats des établissements.

Que faire si le déclarant fait une erreur de déclaration des cotisations ?

Procédez à une DSN 'Annule et Remplace' avant le 15 du mois. Au-delà de ce terme, vous pouvez rectifier sur la DSN du mois suivant. En cas d'impossibilité de correction, vous devrez transmettre un bordereau de cotisations papier.

Qui contacter pour une question sur la DSN?

Pour toutes questions concernant la DSN, vous pouvez nous contacter à l'adresse suivante : dsn@apgis.com ou par téléphone au 0 969 395 781. Le délai de réponse est de 48 heures.

Afin de mieux comprendre la DSN, un ensemble d'outils et de documentation est mis à votre disposition par le GIP-MDS sur le site http://dsn-info.fr

Vous pouvez également contacter l'assistance DSN du lundi au vendredi de 8h30 à 18h :

0 811 376 376 Service 0,05 € / min + prix appel

