

INFORMATION A L'ATTENTION
DES ENTREPRISES ADHERENTES

Mars 2023



Déclarations d'embauche et de sortie

Depuis le 1er novembre 2022, les embauches et les sorties de personnel sont transmises et intégrées par la Caisse via votre DSN.



Vous n'avez donc plus à déclarer ces éléments sur votre espace sécurisé.



Le rattachement du salarié embauché dans votre entreprise sera effectué après la réception et le traitement du fichier **DSN** portant l'ouverture de son contrat. Dès l'intégration du fichier, vous pourrez accéder aux données de ce salarié dans votre espace sécurisé.



La délivrance du certificat de congés d'un salarié sorti est contrainte par le délai de réception et de traitement de la **DSN**. Si le contrat est clos au cours d'un mois, le certificat de congés ne sera émis que le mois suivant dès réception et traitement de votre fichier **DSN**.

Comment faire dans ces 2 cas de figure ?

➔ **LA DÉCLARATION D'UNE EMBAUCHE**, Si dans les 2 mois suivant son arrivée le salarié doit prendre des congés;

➔ **LA DÉCLARATION DE SORTIE**, Si vous avez besoin d'une attestation provisoire de sortie et que la date de départ n'est pas comprise dans un fichier **DSN** déjà transmis.

Nous vous invitons à contacter les services de la Caisse.

Suivi de votre DSN et correction des données dites « bloquantes »

Toutes les données de contrat de vos salariés sont mises à jour via les fichiers DSN que vous nous transmettez mensuellement, notamment vos entrées et sorties de personnel, changement de qualification, de profil retraite, d'horaire de travail, de taux horaire ou salaire mensuel.



Vérifiez si vos fichiers DSN contiennent des anomalies, en consultant les FICHES NAVETTES mises à votre disposition dans votre espace sécurisé.

La rectification des données administratives de vos salariés (métier, qualification, adresse, statut, salaire mensuel ou taux horaire) peut être effectuée:

➔ Sur votre espace sécurisé (>espace entreprise > Gestion du Personnel > Salariés actifs / salariés non actifs)

➔ Sinon, vous devez nous adresser la correction dans votre prochaine **DSN** rectificative.

Vérifiez et adaptez votre paramétrage :

Pour chaque signalement et anomalie, contrôlez les données déclarées dans les rubriques. La conformité de votre paramétrage garantit la qualité des données transmises et un droit à congé juste pour vos salariés. Il doit être modifié sans délai pour que l'anomalie ne se reproduise plus les mois suivants.



Des questions ?

Les équipes de la caisse se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches