

Générer et déposer un fichier DSN type « Réelle »



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN type « Réelle »



► Prérequis

Pour **pouvoir générer vos DSN**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis**.

Avant de procéder à la génération et au dépôt du **fichier DSN type « Réelle » en mode automatique**, nous vous conseillons de **procéder à la génération du fichier DSN type « Test »** (retrouvez si besoin la fiche pratique [ICI](#)).

En **fonction du résultat** de votre fichier DSN généré **type « test »**, vous pouvez à présent passer à la **génération du fichier et à son dépôt type « Réelle »** en suivant la procédure ci-dessous :

► Génération du ou des fichiers DSN à déposer

- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », cliquez sur « **Déclarations** ».
- Cochez ensuite « **DSN mensuelle** »,
- Sélectionnez « **Réelle** » dans le menu déroulant du « **Type DSN** » :

Gestion des déclarations

Déclarations

☐ Mensuelles

☐ Trimestrielles

☐ Semestrielles

☐ Annuelles

☐ DADSU

☒ DSN mensuelle

Dossier :

Mois :

Choix DSN :

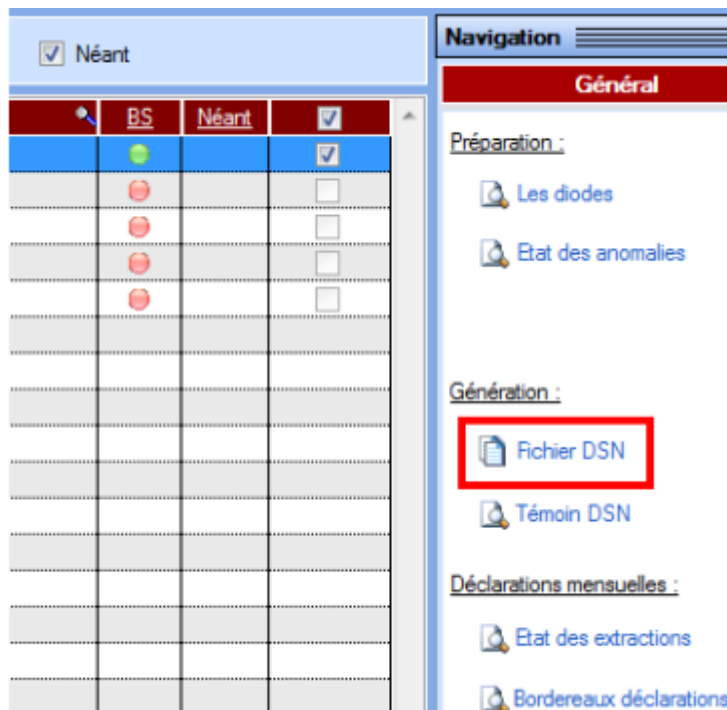
Type DSN :

- En validant, la **liste des associations disponibles** apparait.
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles une DSN est à déposer

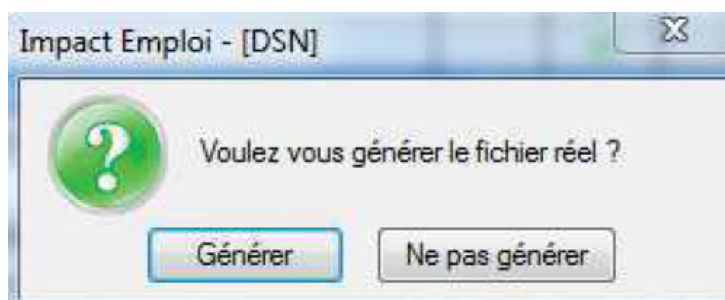
Seules les associations ayant une **diode verte** sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours ont été réalisées).



- [illegible]



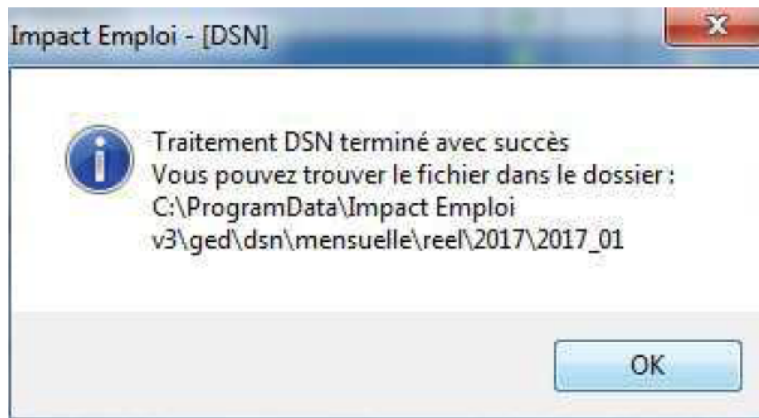
- Lorsque l'**extraction est terminée**, la fenêtre suivante d'affiche :



- Si vous répondez « **Générer** », un **bandeau clignotant s'affiche** afin rappeler que vous êtes dans une démarche de **génération de fichier type « REELLE »** (L'option « **Ne pas générer** » vous permet d'**abandonner** la constitution du ou des fichiers DSN) :



- Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche et **indique le répertoire** dans lequel le fichier correspondant a été créé :

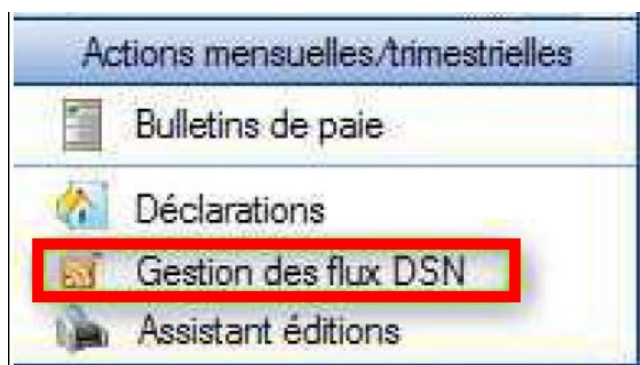


- Une fois le fichier DSN généré, la liste des structures est automatiquement rafraîchie. (La structure précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).
- Votre fichier DSN généré peut maintenant être récupéré et injecté pour analyse dans l'outil de contrôle DSN-Val. ([Retrouvez si besoin la Fiche pratique « Outils de contrôle DSN-Val » ICI](#))

► Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

Une fois votre **fichier DSN analysé** par l'outil de contrôle DSN-Val, et **selon les résultats de cette analyse**, vous pouvez à présent **déposer votre fichier DSN via la gestion des flux**.

- Toujours à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », choisissez le menu « **Gestion des flux DSN** » :



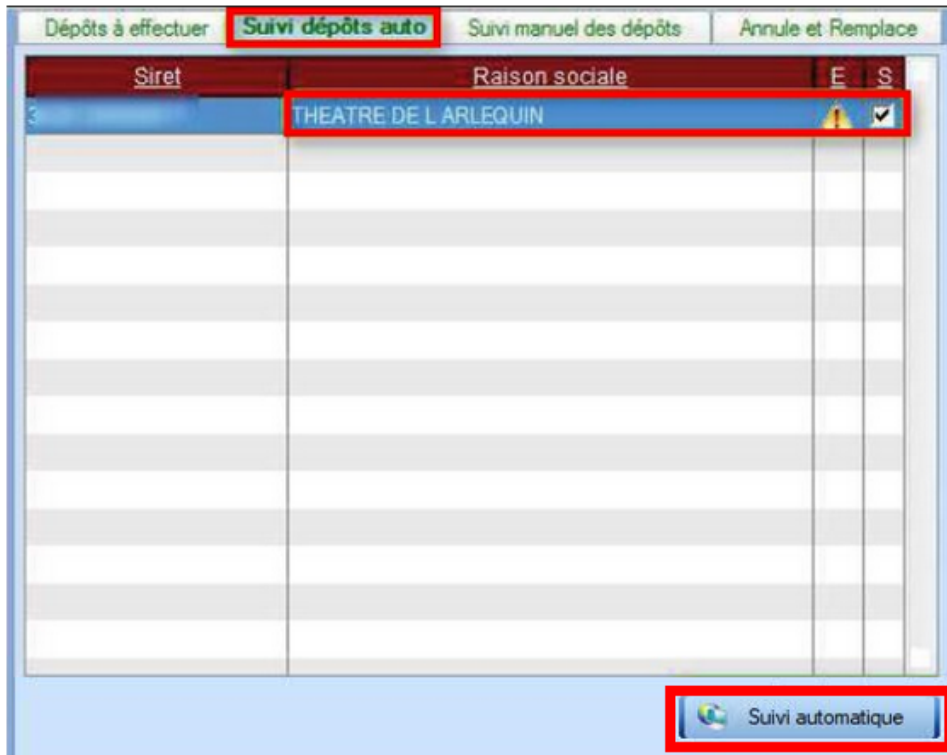
- Après avoir **choisi le dossier, le mois et le choix de DSN « Dépôt initial »**, la liste des structures pour lesquelles un **fichier DSN a été généré et en attente de dépôt sur Net-Entreprises** s'affiche dans l'onglet « **Dépôts à effectuer** ».

Attention : La liste proposée correspond aux structures pour lesquelles le fichier DSN a été généré sur ce poste et **uniquement** sur celui-ci.



- Après avoir sélectionné la structure, cliquez sur « **Dépôt automatique** »

Une fois le **dépôt effectué**, si celui-ci se déroule correctement, une **coche verte** apparaît en face de la ou des structures déposées :



Il vous faut attendre le temps indiqué sur le message après le dépôt des fichiers DSN pour pouvoir cliquer sur le bouton « suivi des dépôts ».

En effet, de nombreux suivi de dépôts engendrent de gros soucis pour l'assistance quand Net Entreprise n'a pas eu le temps de procéder à l'examen des DSN déposées sur le site lorsque le suivi est déclenché.



Si vous oubliez ou choisissez de ne pas faire cette manipulation de suivi des dépôts, il ne vous sera pas possible de remonter vos taux PAS.

► Résultats dépôts :

Résultat conforme :

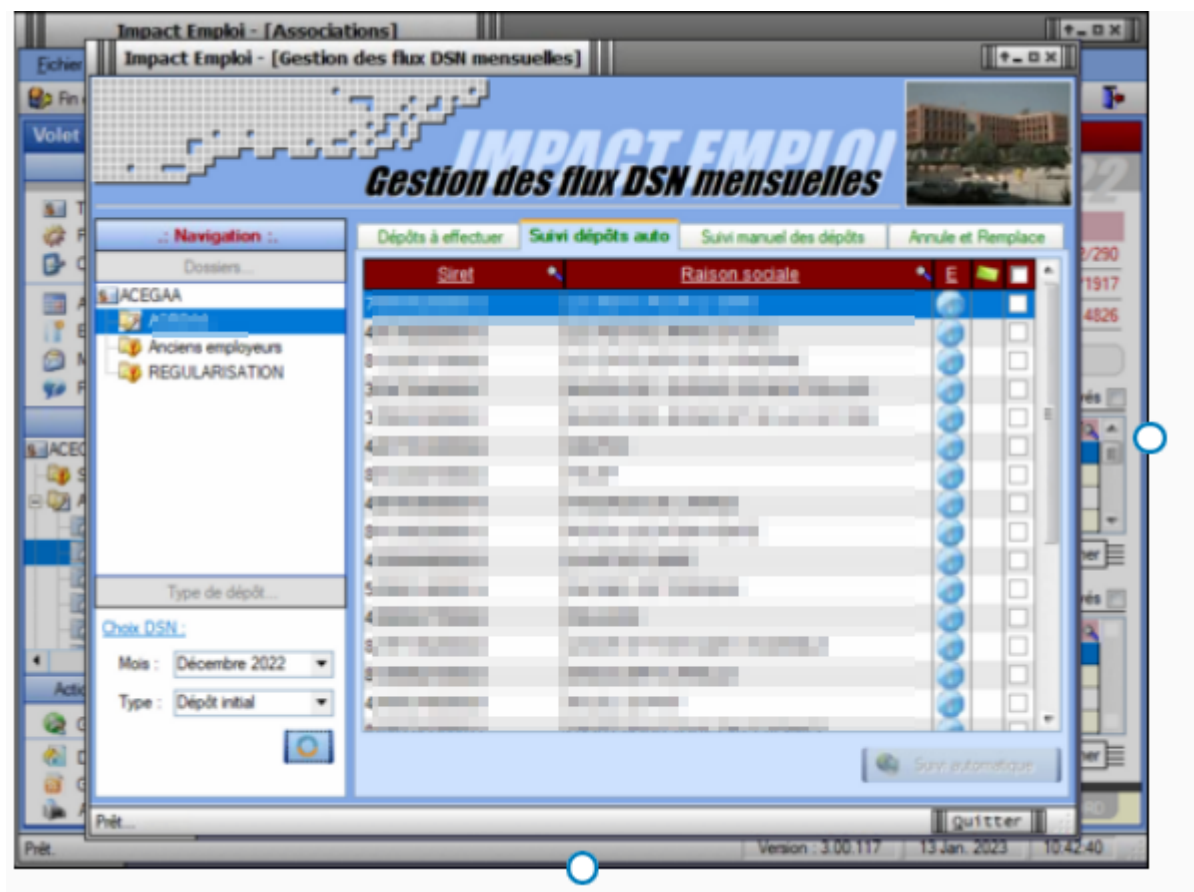
Si vos **fichiers sont OK (coche verte)** vous les retrouverez dans l'onglet « **Annule et Remplace** » après avoir cliqué sur le bouton **actualiser**, comme à l'étape précédente.

Résultats non conformes :

- Si vos **fichiers sont en erreur**, une petite **icône rouge** signifie que votre ou vos fichiers ont été **rejetés pour non-conformité**. Il vous faut alors regarder les causes de cette non-conformité sur Net-entreprises, **corriger les anomalies** et **régénérer à nouveau** le ou les fichiers **DSN** de type « **Dépôt initial** ».

Résultat en attente :

Si l'icône est bleu, alors le fichier est en cours de traitement.



► L'onglet « Annule et remplace »

Vous devez retrouver dans cet onglet toutes les associations pour lesquelles un dépôt conforme Net-Entreprise a été effectué.

A ce stade, vous avez **terminé le processus de gestion des flux DSN** (*prérequis indispensable à la gestion des flux PAS*).

Cet onglet vous permet également, en cas d'erreur ou d'oubli sur une **déclaration**, d'avoir une nouvelle fois accès aux bulletins de cette ou ces structures pour modification en cliquant sur le bouton « **Déverrouiller** » :

► Contexte

La **génération d'un fichier DSN type « *Test* »** permet, comme son nom l'indique, de tester le fichier DSN **avant son dépôt réel** et surtout de visualiser **l'état des extractions et paiements mensuels**.

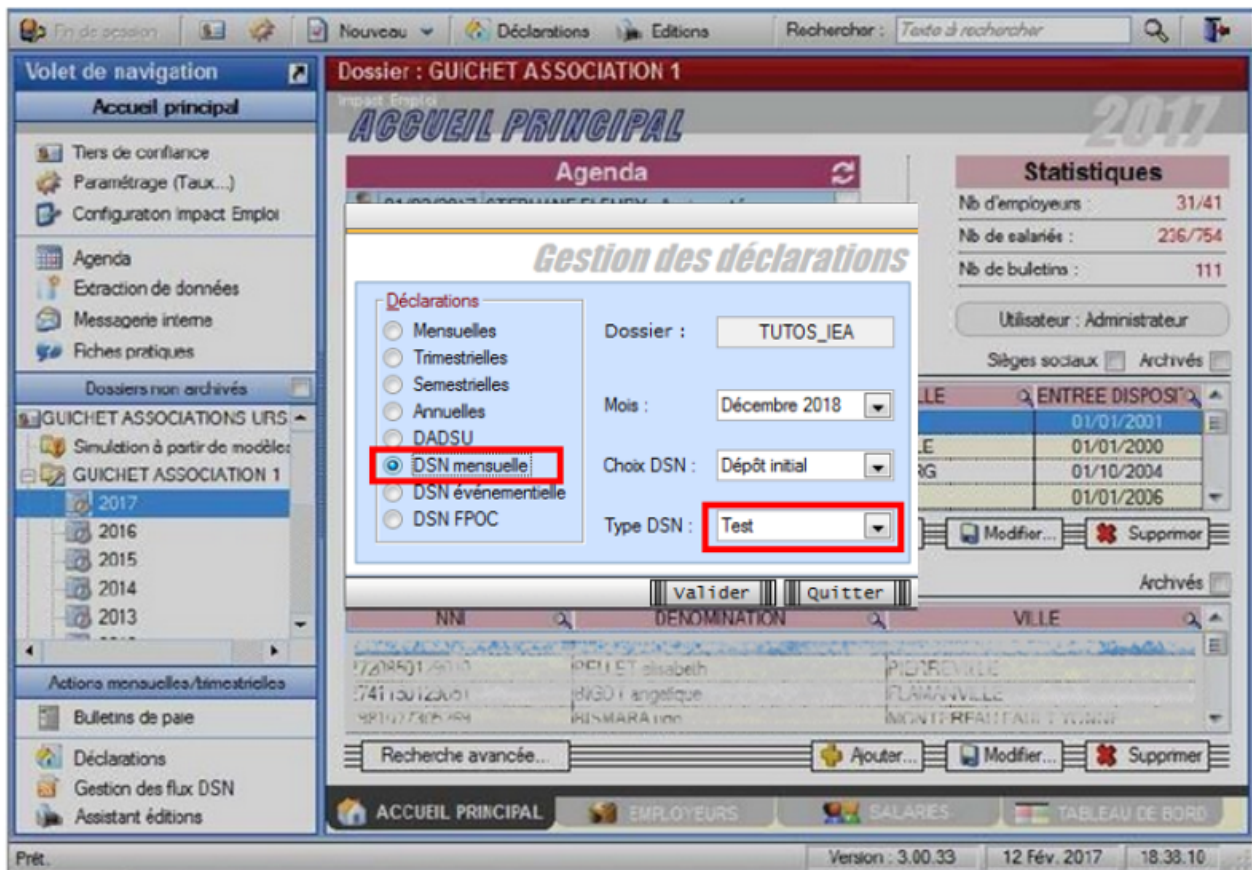
► Prérequis

Pour **pouvoir générer vos DSN, y compris type « *Test* »**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis**.

► Marche à suivre

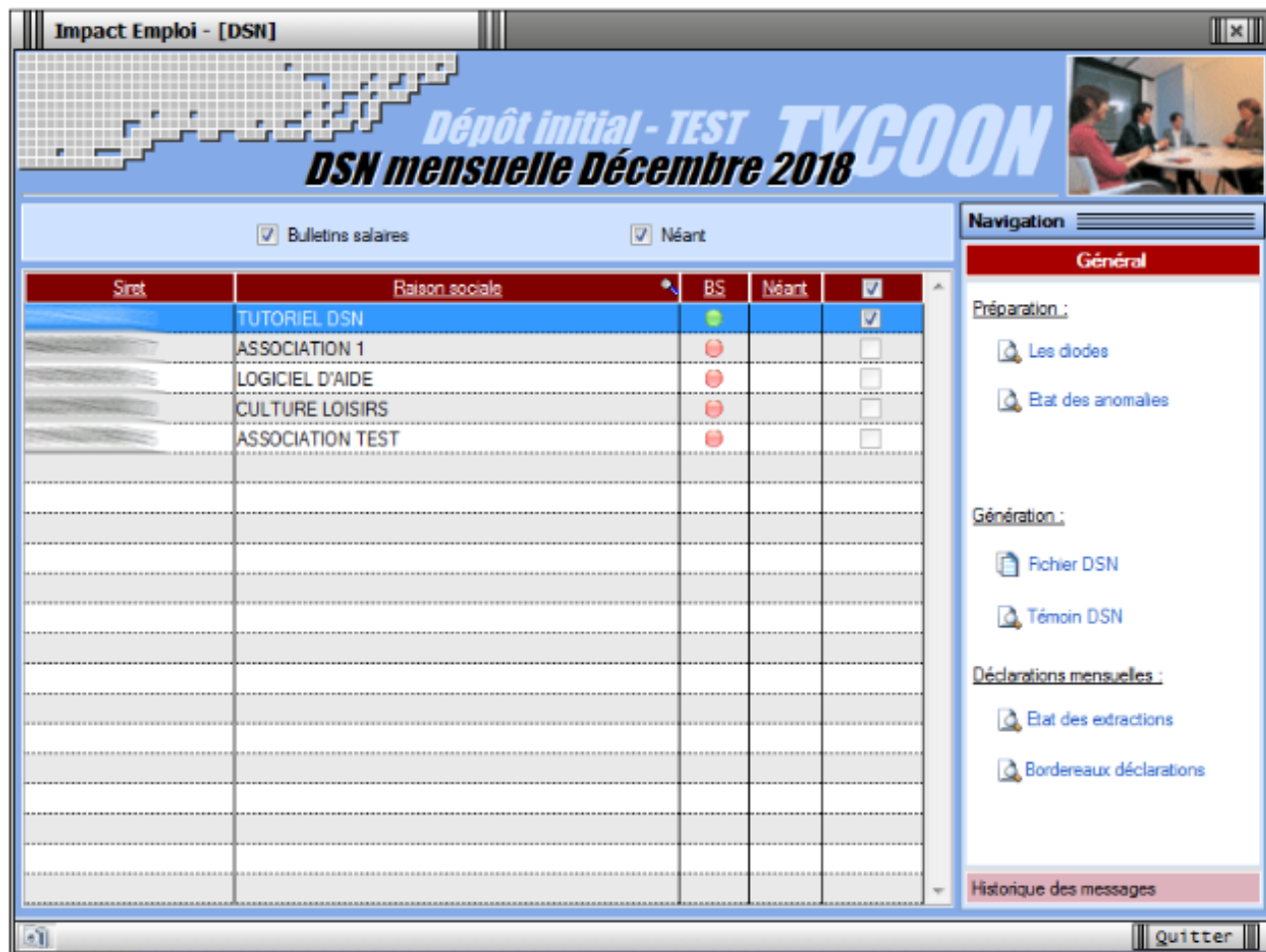
► Marche à suivre

- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** », cliquez sur « **Déclarations** ».
- Cochez ensuite « **DSN mensuelle** »,
- Sélectionnez « **Test** » dans le menu déroulant du « **Type DSN** » :

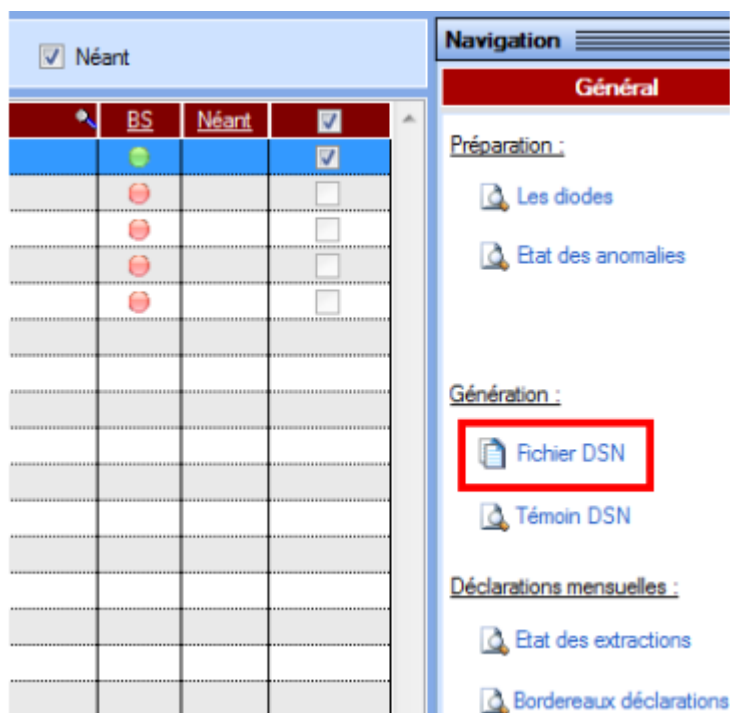


- En validant, la **liste des associations disponibles** apparaît.
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles une DSN est à déposer (ici une seule structure) :

Seules les associations ayant une diode verte sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours ont été réalisées).



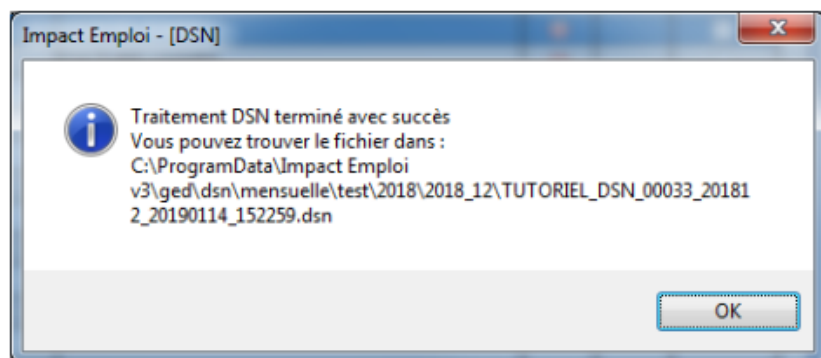
- Cliquez ensuite sur le lien « **Fichier DSN** » du menu général pour lancer l'extraction automatique :



- Lorsque l'**extraction est terminée**, la fenêtre suivante s'affiche.
- Cliquez alors sur « **Générer** » :



- Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche précisant le **répertoire** dans lequel le fichier a été stocké :



- La **génération de votre fichier DSN type « Test »** est terminée.
- L'**état des extraction et paiements mensuels** est généré, vous pouvez à présent le vérifier.
- **Contrôlez** ensuite votre fichier grâce à l'outil **DSN-Val** (*retrouvez si besoin la fiche pratique [ICI](#)*)
- Procédez ensuite au **dépôt du fichier directement via le portail Net-Entreprises** (*car pas de gestion des flux en type « test »*) :

Historique des échanges				+ Afficher tout ou sélectionner ?
10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours				
Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte	
09/05/2019 à 09:17	Test	NEFANT_LA_DROITE_COMPAGNIE...	Fichier contrôlé conforme	🔍
09/05/2019 à 09:16	Test	Global_201904_20190502_0911...	Fichier contrôlé conforme	🔍

- Si le fichier est « *contrôlé conforme* », vous pouvez à présent passer à l'étape suivante : [Générer et déposer un fichier DSN type « Réelle »](#)

[Générer et déposer un fichier DSN en mode manuel](#)



Fiche Pratique – DSN : Générer et déposer un fichier DSN en mode manuel



► Prérequis

Privilégiez toujours le mode de dépôt automatique. Cette procédure de dépôt manuel est à utiliser à titre **exceptionnel** afin de **palier à tout souci technique de dépôt automatique.**

Attention : Pour la gestion des flux DSN, un dépôt manuel implique un suivi manuel.

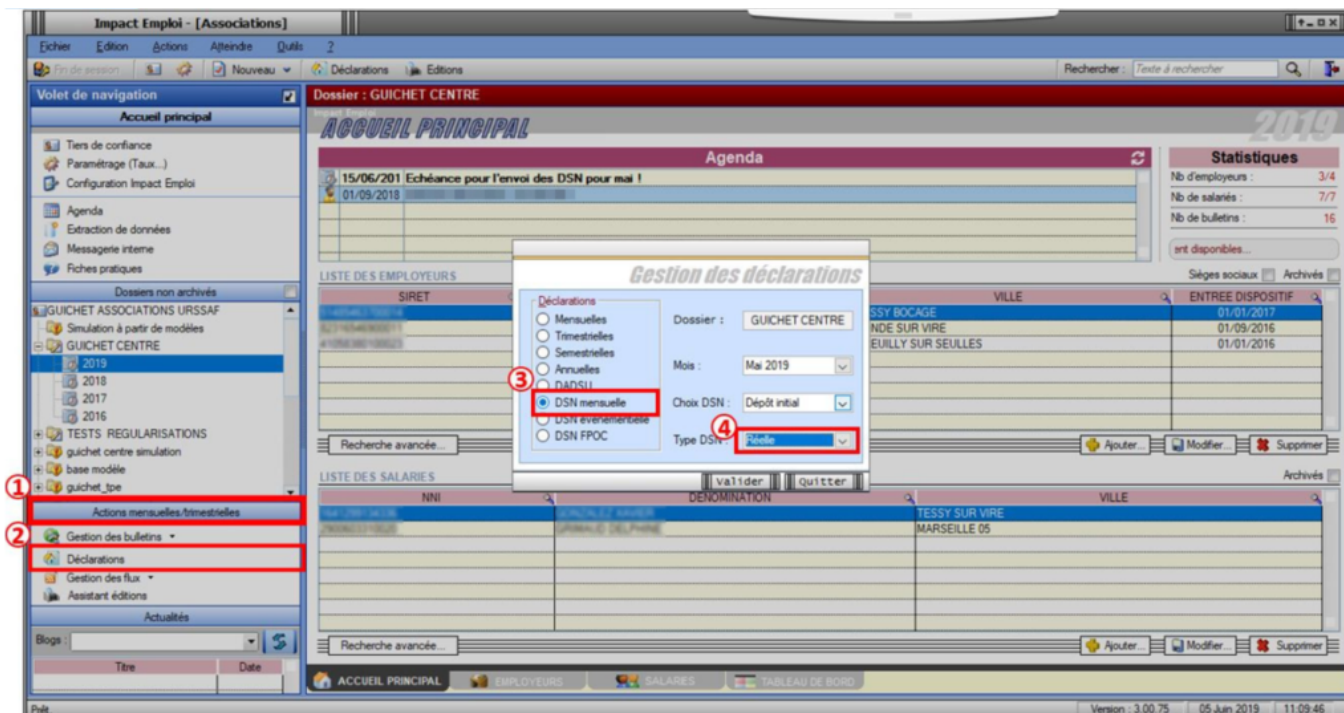
Pour **pouvoir générer vos DSN**, il convient au préalable, **que tous les bulletins de salaire de l'association** (ou des associations) **aient été établis.**

Préalablement au dépôt DSN, vérifiez **vos identifiants de connexion à Net-Entreprises** déjà enregistrés. (*Retrouvez si besoin la fiche pratique DSN « [Gestion des identifiants de connexion à Net-entreprises](#) ».*)

– – – – – *Impact emploi association* – – – – –

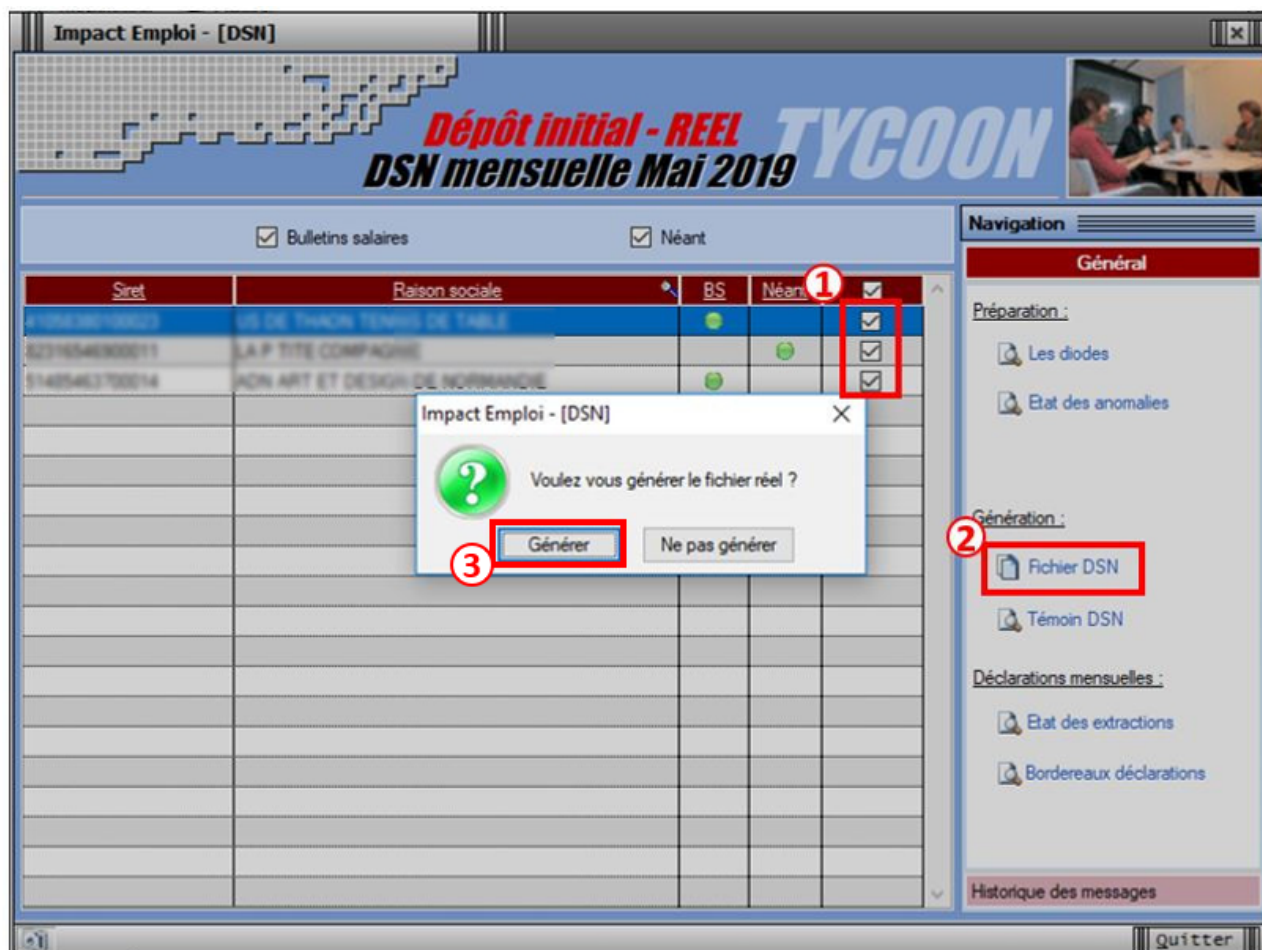
► Génération du ou des fichiers DSN à déposer

- A partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** » (1), cliquez sur « **Déclarations** » (2) ;
- Cochez ensuite « **DSN mensuelle** » (3) ;
- Sélectionnez « **Réelle** » (4) dans le menu déroulant du « **Type DSN** » :



- En cliquant sur « **Valider** », la **liste des associations disponibles** s'affiche ;
- **Sélectionnez la ou les associations** (1) pour lesquelles une DSN est à déposer (*ici trois structures*) ;
- Cliquez sur « **Fichier DSN** » (2) à partir de l'onglet « **Navigation** » afin de lancer l'extraction ;
- Cliquez sur « **Générer** » (3) au message de confirmation de génération du fichier réel :

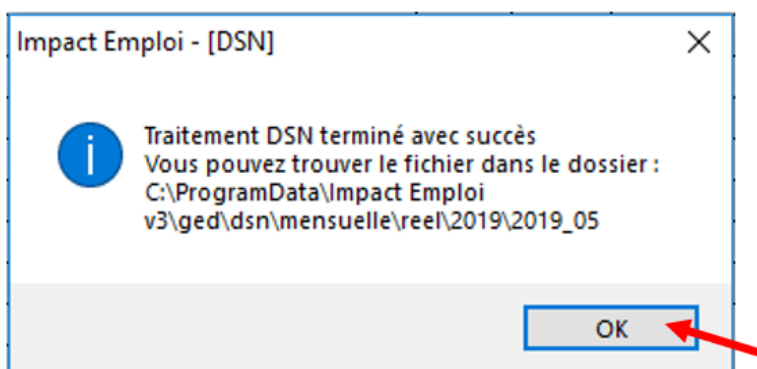
Attention : Seules les associations ayant une **diode verte** sont sélectionnables (il s'agit des associations pour lesquelles l'ensemble des paies sur les contrats en cours a été réalisé).



Rappel : Deux choix possibles pour le dépôt manuel :

- Le dépôt **individuel** (Association par association)
- Le dépôt **groupé** de toutes les associations (Si présence de DSN « Néant » : faire 1 génération « Néant » et 1 génération « normale »)

- Une fois le **fichier généré**, la fenêtre ci-dessous s'affiche et **indique le répertoire** dans lequel le fichier a été enregistré :



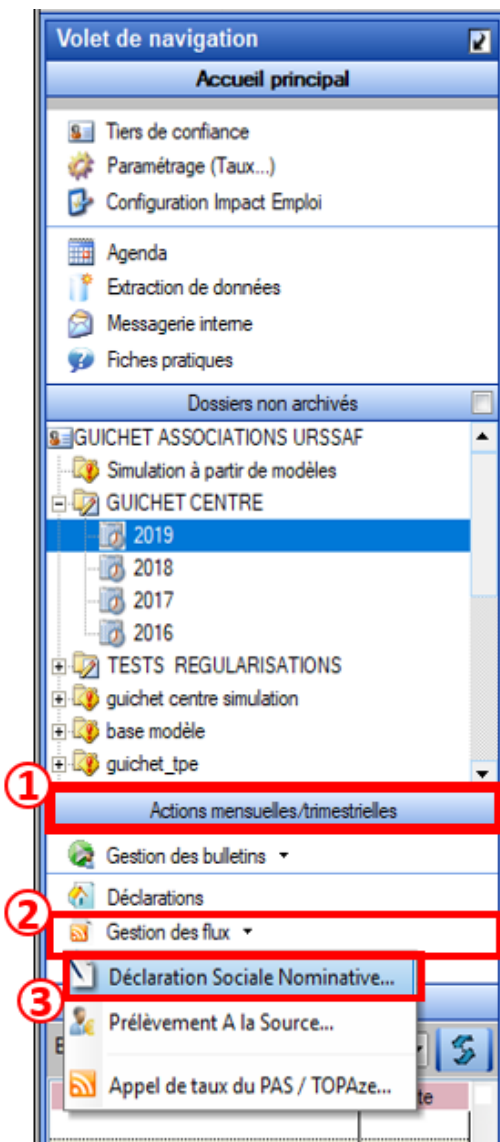
- **Passé cette étape, la liste des associations est automatiquement rafraîchie.** (L'association précédemment sélectionnée ne figure donc plus dans la liste des associations pour lesquelles une génération de fichier DSN reste à faire).
- Votre fichier **DSN généré peut maintenant être récupéré et injecté pour analyse** dans l'**outil de contrôle DSN-Val**. (Retrouvez si besoin la Fiche pratique « Outils de contrôle DSN-Val » [ICI](#))

► Dépôt du ou des fichiers DSN générés au préalable

Une fois votre **fichier DSN analysé** par l'outil de contrôle DSN-Val, et **uniquement si le résultat est « OK »**, vous pouvez à présent **déposer votre fichier DSN via la Gestion des flux DSN**.

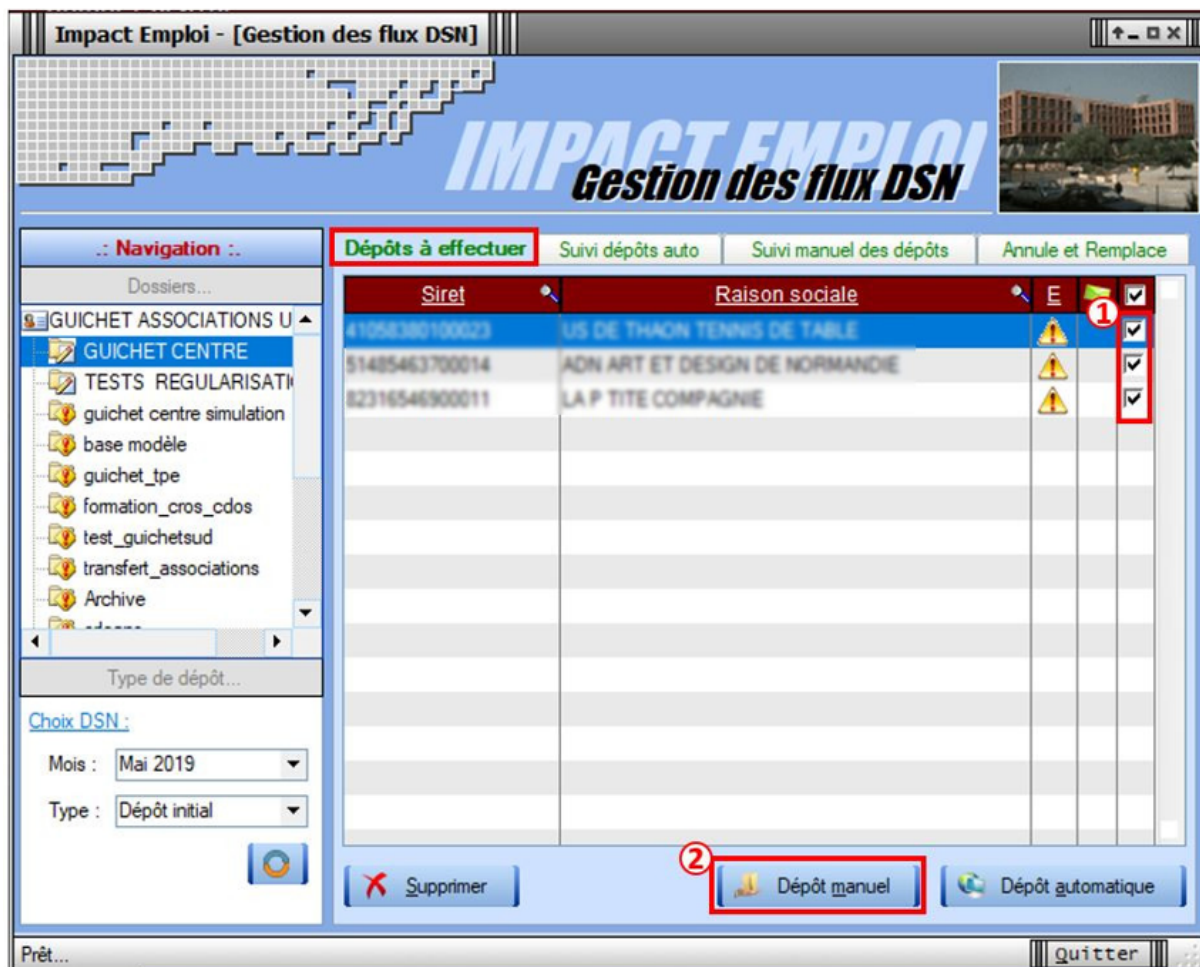
(Retrouvez si besoin la fiche pratique [« Outil de contrôle DSN-Val »](#))

- Toujours à partir de l'onglet « **Actions mensuelles/trimestrielles** » (1) ;
- Cliquez sur « **Gestion des flux** » (2) ;
- Puis choisissez « **Déclaration Sociale Nominative** » (3) :



- Après avoir **choisi** le **dossier**, le **mois** et le **type de DSN** « **Dépôt initial** », la liste des associations pour lesquelles un **fichier DSN a été généré et est en attente de dépôt sur Net-Entreprises** s'affiche dans l'onglet « **Dépôts à effectuer** ».
- **Sélectionnez** la ou les associations pour lesquelles vous souhaitez déposer un fichier DSN (1) ;
- Cliquez sur « **Dépôt manuel** » (2) :

Attention : La liste proposée correspond aux associations pour lesquelles le fichier DSN réel a été généré sur ce poste et uniquement sur celui-ci.

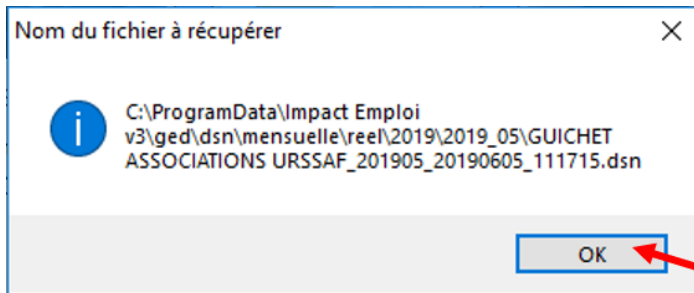


Attention : Un **fichier unique** sera généré quelque soit le nombre d'associations sélectionnées

- L'assistant pour un dépôt manuel s'affiche, cliquez alors sur la 1ère étape « **Générer un fichier unique** » :



- Le pavé ci-dessous s'affiche pour vous indiquer l'emplacement du fichier à récupérer, **cliquez** sur « **OK** » :



- Cette action débloque la seconde étape « **Aller sur Net-Entreprise** » ;
- **Cliquez** sur cette étape :



— — — — — Portail Net-Entreprises — — — — —

- Vous êtes alors redirigés vers le **portail** « **Net-Entreprises** » ;
- **Connectez-vous** à l'aide de vos identifiants ;
- Cliquez ensuite sur l'onglet « **DSN régime général** » :



- A partir de l'onglet « **Dépôt d'un nouveau fichier** », cliquez sur « **Parcourir** » :

09/05/2019 à 09:17	Test	NEANT_LA_P_TITE_COMPAGNE	Fichier contrôlé conforme
09/05/2019 à 09:16	Test	Global_201904_20190509_0911...	Fichier contrôlé conforme

Récapitulatif + Afficher tout ou sélectionner ?

☒ DSN mensuelles ☐ Signalements d'événements pour l'échéance au 05 Juin 2019

Déclarations non transmises	0	
Déclarations rejetées	0	
Déclarations conformes	4	

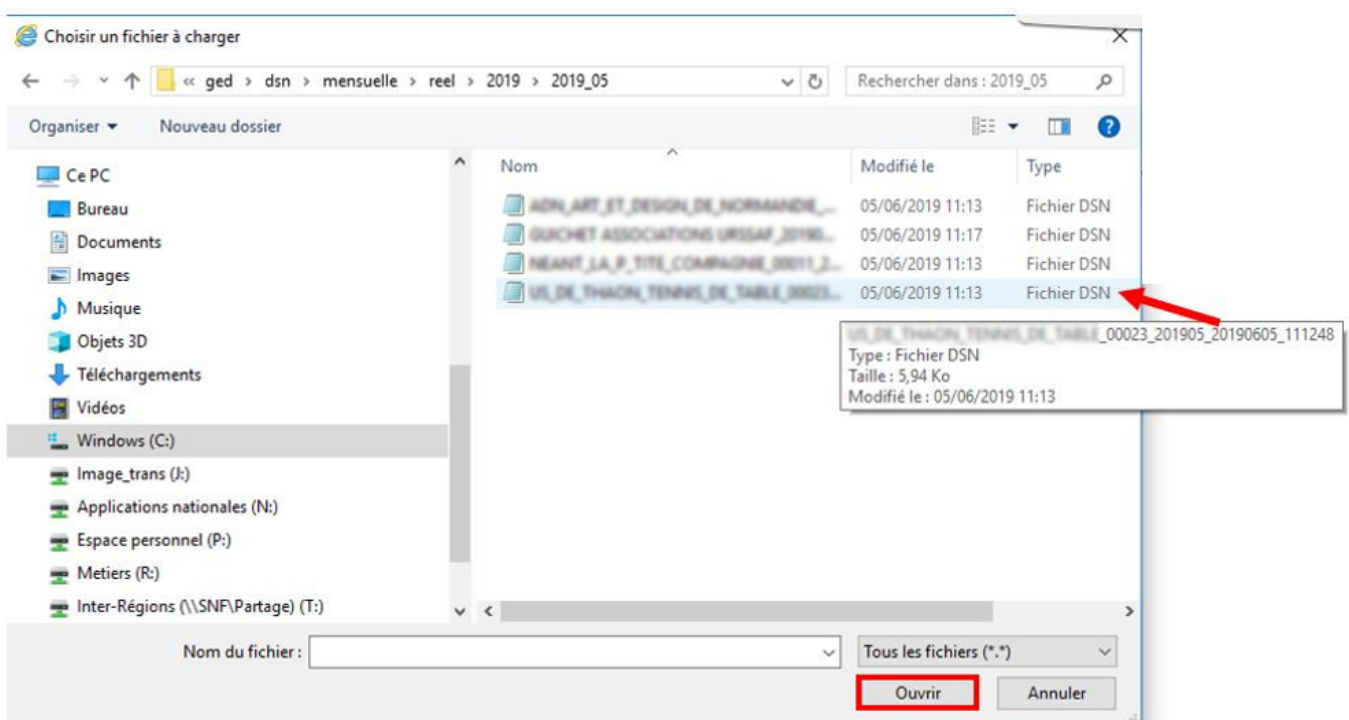
Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : service.gros@unsa.fr. Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

- Sélectionnez le fichier dans votre répertoire et cliquez sur « **Ouvrir** » :



- Vérifiez qu'il soit bien remonté et cliquez sur « **Envoyer** » :

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner ?

DSN mensuelles

Signalements d'événements

Déclarations non transmises

0

Déclarations rejetées

0

Déclarations conformes

4

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

C:\ProgramData\Impact Emploi v3\ged\dsn\mensuelle\

Parcourir...

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : **isabelle.groult@urssaf.fr**. Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

isabelle.groult@urssaf.fr

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

ENVOYER

Le message ci-dessous **confirme** la réception du dépôt :

Vous êtes inscrit

GROULT ISABELLE

isabelle.groult@urssaf.fr

N° Siret : 75356054900010

UNION DE RECouvreMENT DES COTISATIONS DE

22 RUE D ISSIGNY

14000 CAEN

Dépôt d'un nouveau fichier

Votre fichier a bien été reçu le 05/06/2019 à 11:26. Nous procédons actuellement aux pré-contrôles de son contenu. Au terme de cette opération, un bilan de traitement détaillé vous sera envoyé à l'adresse isabelle.groult@urssaf.fr.

← RETOUR

Vous pouvez ensuite retrouver votre dépôt dans l'onglet « **Historique des échanges** » :

NET-ENTREPRISES-FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

[Tableau de bord](#) [Aide](#) [Base de connaissance](#)

DSN **DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE** TABLEAU DE BORD

TABEAU DE BORD SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit

GROUPT ISABELLE
TEL: 0233721255
isabelle.grouit@unsa.fr

N° Siret : 75204054000010
UNION DE RECOURSMENT DES COTISATIONS DE
22 RUE D'ISSONY
14000 CAEN

Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métiers et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

Historique des échanges + Afficher tout ou sélectionner ?

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
05/06/2019 à 11:30	Réel	USL_DE_TONON_TONON_DE_TA...	Fichier contrôlé conforme
05/06/2019 à 11:30	Réel	NEANT_LA_P_TITE_COMPAGNE	Fichier contrôlé conforme
05/06/2019 à 11:29	Réel	ADM_ART_ET_DESIGN_DE_NOR	Fichier contrôlé conforme
05/06/2019 à 11:26	Test	Global_201905_20190529_1122	Fichier contrôlé avec anomalie(s)
29/05/2019 à 11:24	Test	NEANT_LA_P_TITE_COMPAGNE	Fichier contrôlé conforme
29/05/2019 à 11:24	Test	Global_201905_20190529_1122...	Fichier contrôlé conforme
09/05/2019 à 14:27	Réel	WSfv3vWBFA8MY6RUIcSYtXJ	Fichier contrôlé conforme
09/05/2019 à 14:27	Réel	WSfv3vWBFA8MY6RUIcae7wI	Fichier contrôlé conforme
09/05/2019 à 14:27	Réel	WSfv3vWBFA8MY6RUIcy0X-H	Fichier contrôlé conforme

--- Impact emploi association ---

- De retour dans Impact emploi, cliquez à présent sur la 3ème et dernière étape « **Valider le dépôt manuel** » ;
- Un pavé de confirmation s'affiche pour valider le dépôt, cliquez alors sur « **OK** » :

Impact Emploi - [Assistant pour un dépôt manuel]

Assistant étape par étape pour un dépôt manuel

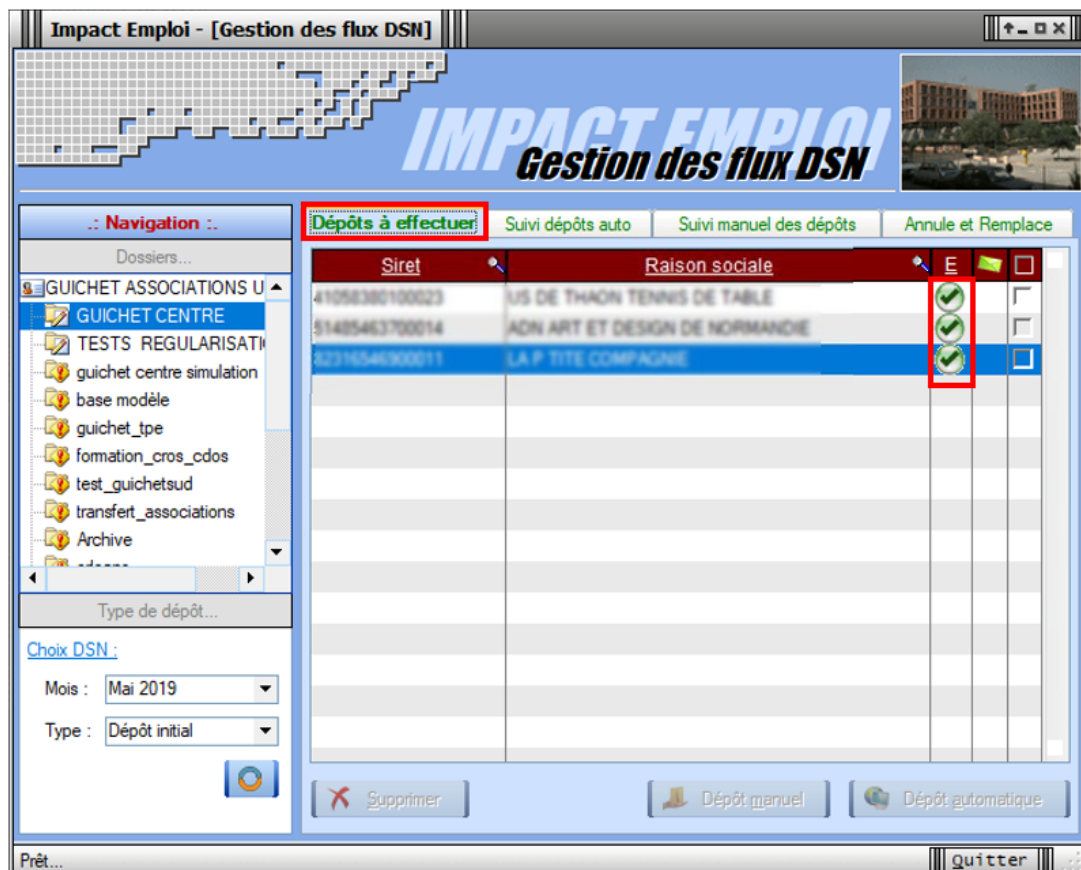
1 Pour un fichier unique

Merci d'avoir déposé et valider le fichier DSN unique. N'oubliez pas de vérifier régulièrement les retours de conformité sur le portail de Net-Entreprise afin d'effectuer un suivi dans l'onglet de 'Suivi manuel des dépôts' !

OK

Générer un fichier unique Aller sur Net-Entreprise **Valider le dépôt manuel** Quitter

Une fois le **dépôt effectué**, si celui-ci s'est correctement déroulé, une **coche verte** apparaît en face de la ou des associations concernées :

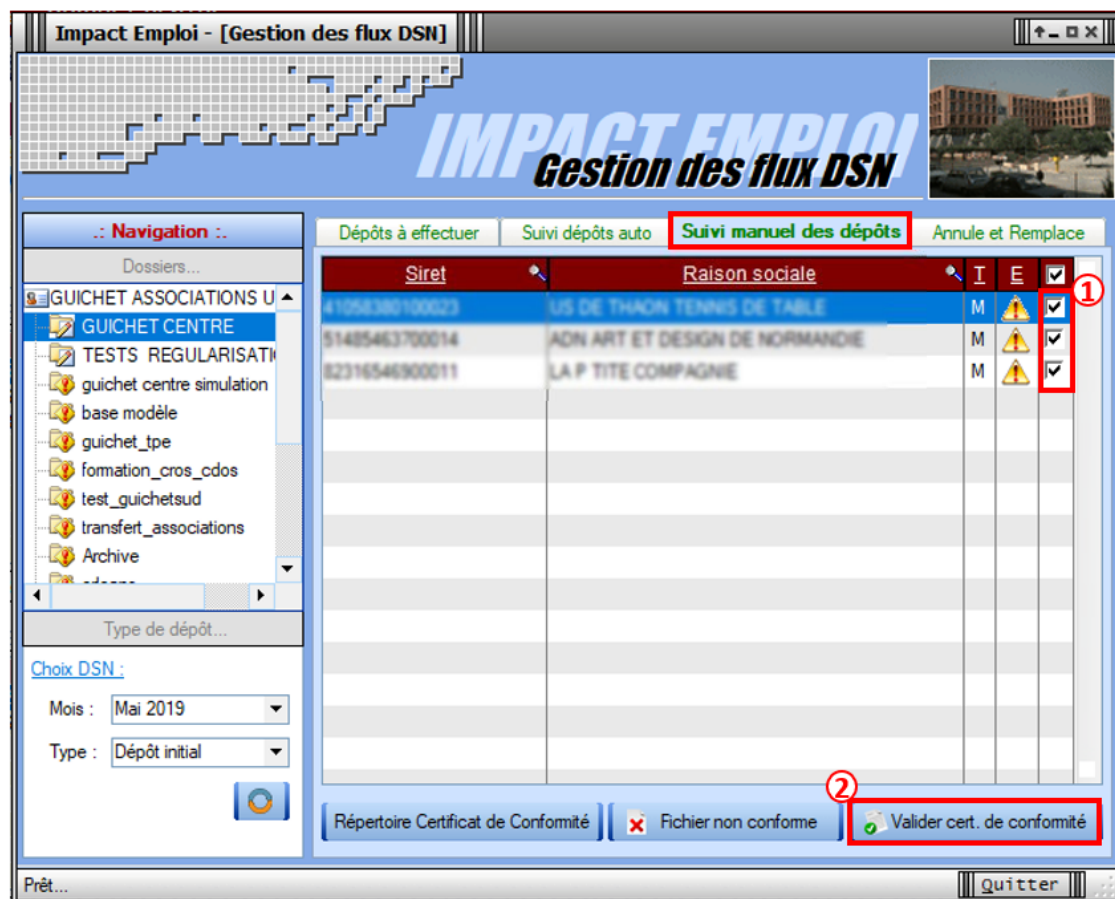


► Suivi manuel du fichier DSN déposé préalablement

Le dépôt manuel effectué à l'étape précédente, il faut à présent **vérifier la conformité** du fichier déposé.

Pour la gestion des flux DSN, un dépôt manuel implique un suivi manuel. Soyez vigilants sur cette étape !

- Toujours au niveau de la **Gestion des flux DSN**, rendez-vous dans l'onglet « **Suivi manuel des dépôts** » ;
- **Sélectionnez la ou les structures** pour lesquelles vous souhaitez **Valider le certificat de conformité** (étape indispensable à la gestion des flux PAS) ;
- Cliquez sur « **Valider cert. de conformité** » :



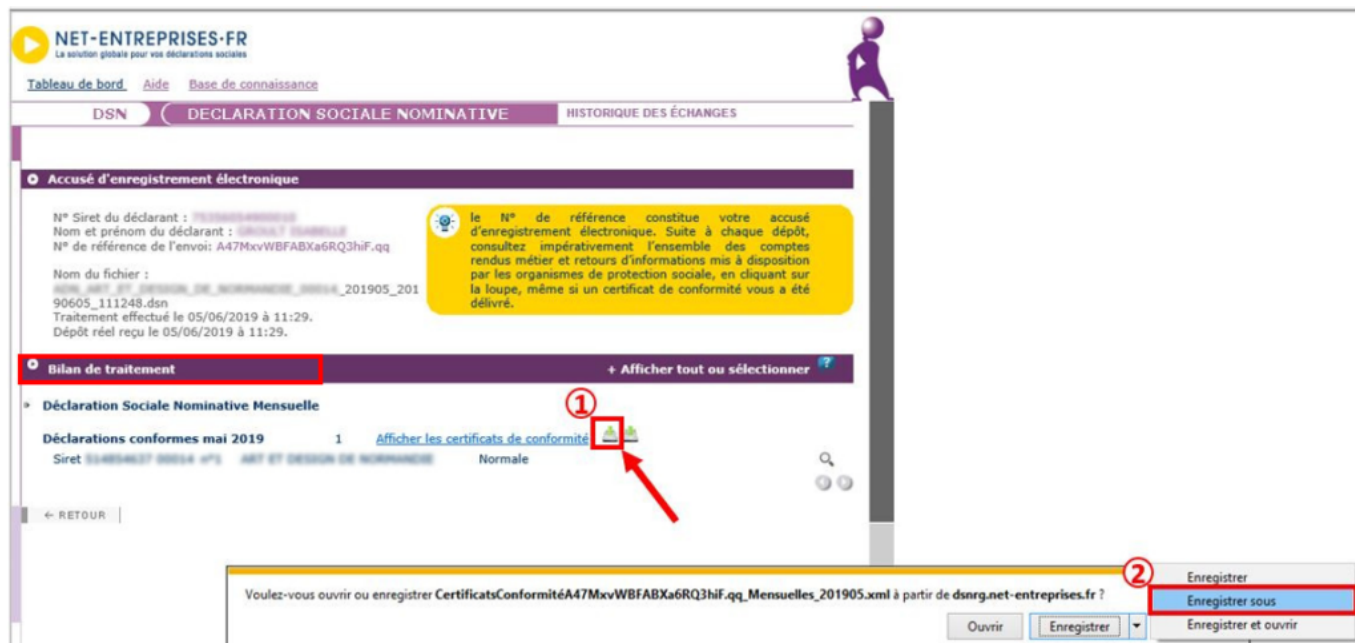
Attention : 1 dépôt = 1 certificat

Dépôt d'une association => 1 dépôt = 1 certificat

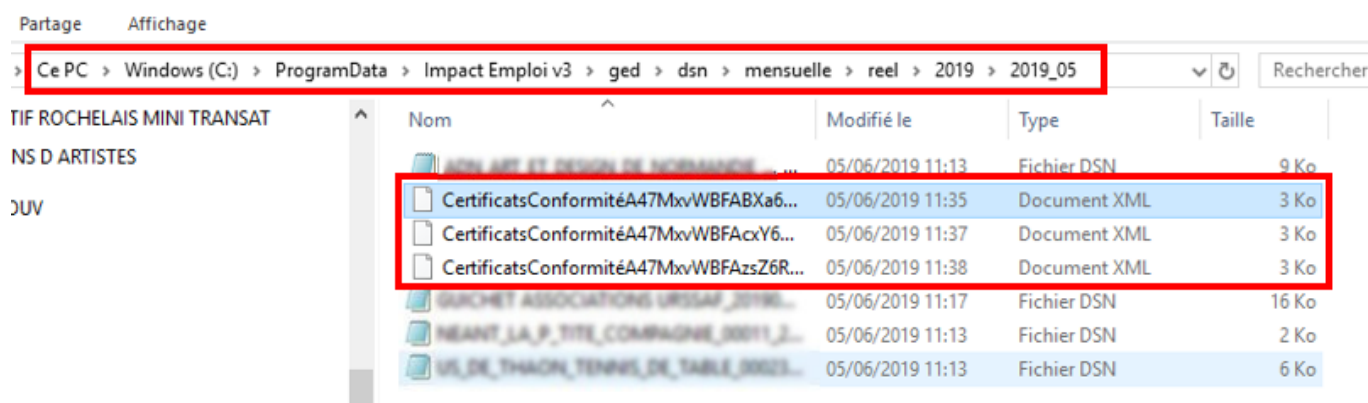
Dépôt de deux associations => 1 dépôt = 1 certificat / Ou 2 dépôts = 2 certificats

— — — — — Portail Net-Entreprises — — — — —

- Vous êtes alors redirigés vers le portail « **Net-Entreprises** » ;
- A partir de l'onglet « **Bilan de traitement** », cliquez sur le **1er dossier de téléchargement** présent en bout de ligne du fichier déposé (1) ;
- Puis sélectionnez « **Enregistrer sous** » (2) :

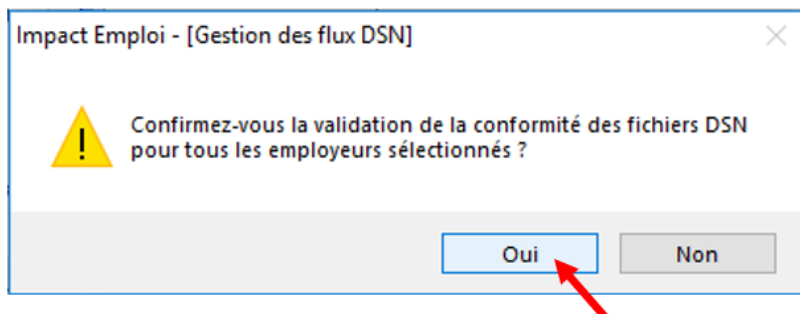


- Enregistrez le certificat dans votre répertoire « ged » d'Impact emploi :

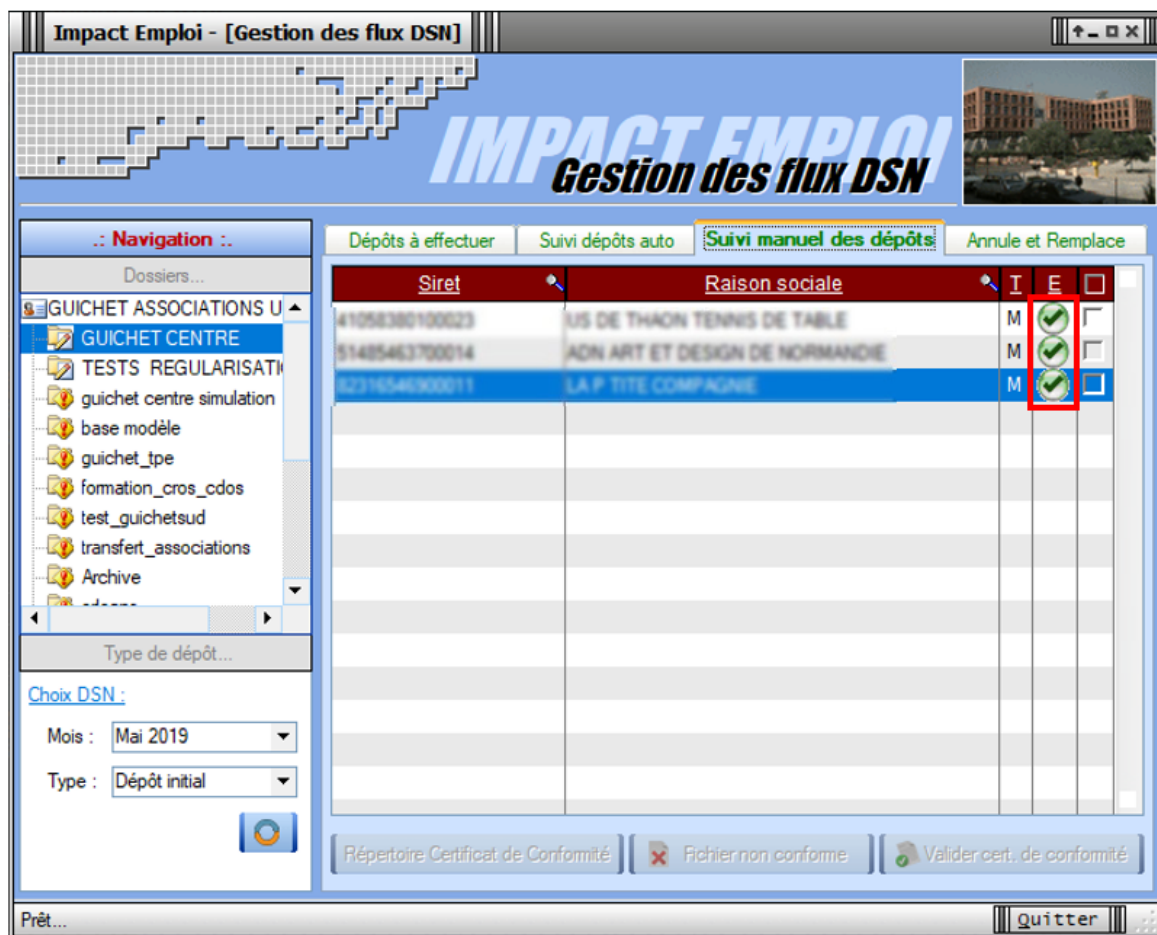


— — — — — **Impact emploi association** — — — — —

- Vous retournez dans le logiciel **Impact emploi**, répondez « **Oui** » au message vous demandant de confirmer la validation de la conformité des fichiers DSN :



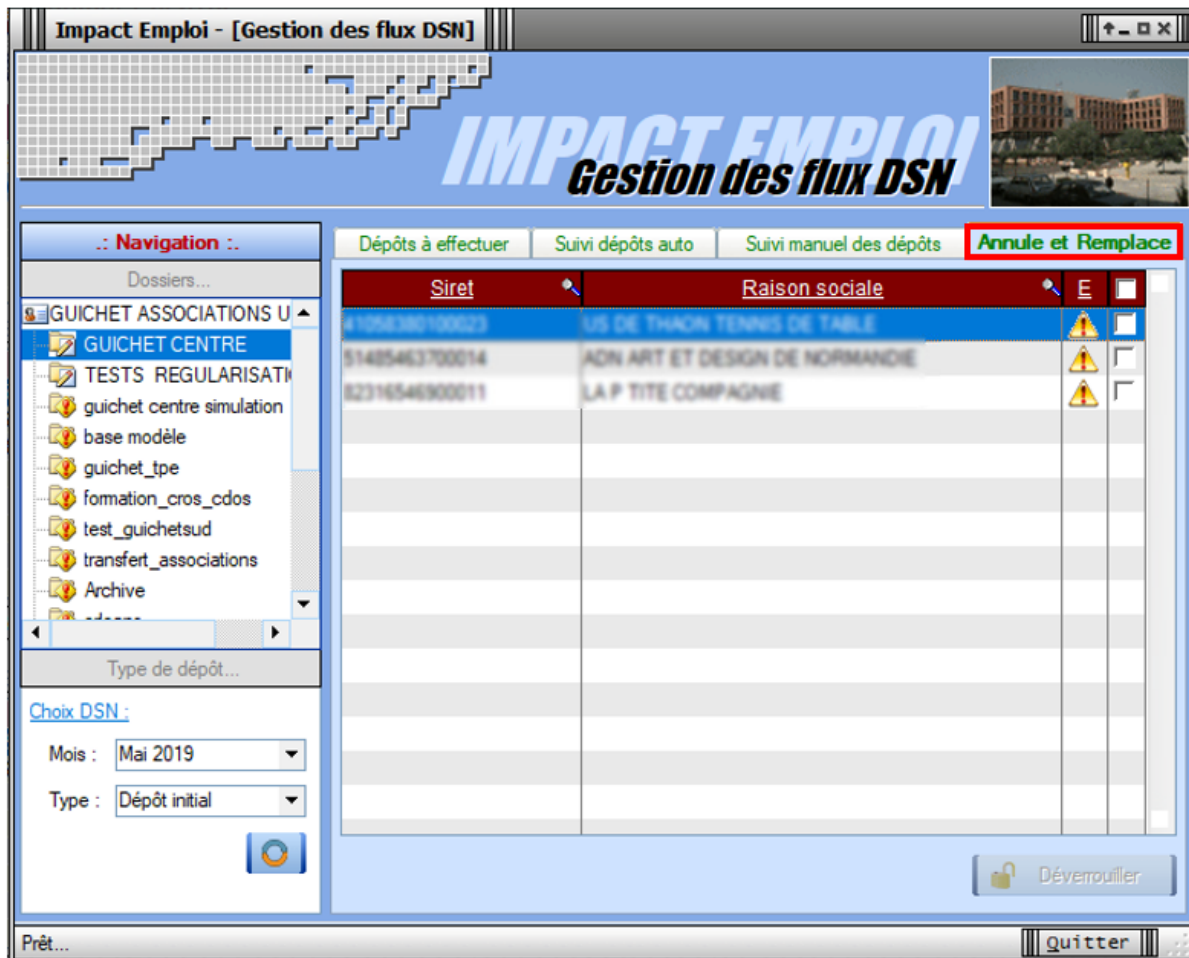
- Une **coche verte** doit alors remplacer le panneau orange du ou des fichiers DSN validés conformes Net-entreprises :



La génération, le dépôt et le suivi d'un fichier DSN en mode manuel sont à présent terminés !

Si vous avez correctement fait évoluer votre dépôt DSN, vous devez alors retrouver les associations concernées par ce dépôt dans l'onglet « *Annule et Remplace* » de la gestion des flux DSN.

Il vous sera alors possible, si besoin, de **déverrouiller ces associations** afin d'établir une DSN type « *Annule et Remplace* » si la date d'échéance du dépôt de la DSN mensuelle n'est pas passée (*Fiche pratique « [Générer et déposer un fichier DSN type « Annule et remplace »](#) »*) :



DSN – Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises



Fiche Pratique – DSN : Gestion des identifiants de connexion à Net-Entreprises

► Contexte

Pour garantir le dépôt de vos DSN en mode automatique et la récupération des CRM PAS, il est indispensable que les identifiants de connexion à Net-entreprises enregistrés dans Impact emploi soient identiques à ceux renseignés sur le portail Net-entreprises.

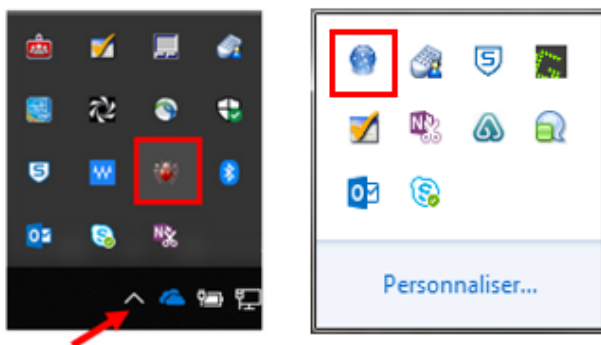
Veuillez suivre cette procédure permettant la vérification et la mise à jour de ces informations.



Très important : Si vous êtes en **monoposte**, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »**. Il est également possible qu'en monoposte, vous n'ayez pas de compte « Administrateur », effectuez alors la procédure sur le seul compte disponible. (*détails en bas de page*).

► Procédure

- Fermer le logiciel
- Ouvrez le « **Centre de maintenance** » d'Impact emploi (*représenté par un scarabée rouge ou une boule bleue*) à l'aide de la **flèche déroulante** généralement située en bas à droite de votre écran :



- Cliquez sur « **Administrer** » (1) puis choisir « **Comptes utilisateurs** » (2) :



La fenêtre « **Comptes utilisateurs / Droits d'accès** » s'affiche,

- Si vous êtes en réseau, **sélectionnez votre utilisateur** (1) (ici dans l'exemple « Dupont ») ;
- Rendez-vous sur l'onglet « **Impact Emploi** » (2) ;
- Saisissez votre **mot de passe Impact emploi** dans le champ « **Mot de passe** » (3) puis « **Confirmer** » (4) :



- Passez ensuite sur l'onglet « **Net Entreprise** »(1) (*sans cliquer au préalable sur « Enregistrer »*) ;
- **Reportez à l'identique** les informations de votre connexion à Net-

- entreprises (2) (Attention majuscules/minuscules/caractères spéciaux) ;
- Cliquez sur la **boule bleue** (3) pour vérifier que la saisie est correcte et **tester vos connexions** (Une fenêtre s'affiche, toutes les coches doivent être vertes) ;
- Cliquez sur « **Enregistrer** » (4) :

Impact Emploi - [Comptes utilisateurs / Droits d'accès]

Comptes utilisateurs / Droits d'accès

- Tiers de confiance : GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF

Nom détaillé	Login	
Administrateur	Administrateur	

Impact Emploi **Net Entreprise** Comptes... Déconnecter

1 2 3 4

- Civilité : 01 - Monsieur - Siret : 45522212900010

- Nom / Pré. : DUPONT Dupont

- M. de passe : - Confirmer :

- Email : - Tél. :

Supprimer Nouveau Enregistrer Quitter

.. DROITS D'ACCES ..

- ☒ Module de configuration
- ☒ Module administratif
- ☒ Module bulletins de paye
- ☒ Module déclarations



Vérification des identifiants de connexion.

Si OK, présence de **coches vertes** dans la fenêtre de connexion :

Impact Emploi - [Connection]

ONLINE Connection

- Configuration de votre accès réseau ainsi que l'adresse du serveur Impact Emploi :

Type de connection

☐ Connection par l'intermédiaire d'un serveur proxy
 - Proxy : - Port : - Sécurisé : ☐

☐ Connection directe par réseau local

☒ Connection en utilisant les paramètres d'Internet Explorer

Mode de connection

☒ Normal ☐ Etendu ☐ Sécurisé

Adresse du serveur d'authentification : ✓

Adresse du serveur de mise à jour : ✓

Adresse d'authentification Net Entreprise : ✓
<https://services.net-entreprises.fr/authentifier/1.0/>

Si les coches sont rouges, c'est qu'il y a une **erreur de saisie** (espace, majuscule...). Vous devez alors recommencer la manipulation.

Conseil : Faites directement un **copier/coller** des identifiants à partir du portail Net-entreprises.

Informations Net-entreprises à reporter :

NET-ENTREPRISES.FR
GIP Modernisation des déclarations sociales

DSN Pilote phase 3 - Attention : non distribution des flux à l'Agirc-Arrco. Détail dans les actualités.

Google Recherche personnalisée

Se connecter **S'inscrire**

Par mot de passe

siret

votre nom

votre prénom

.....

[Mot de passe oublié ?](#)

Par certificat

☐ OUI ☒ NON

[Un problème de certificat ?](#)

[Compatibilité de votre poste](#)

La mise à jour de vos identifiants Net-Entreprises est à présent terminée, reconnectez vous à Impact emploi pour qu'elle soit prise en compte.



Ce paramétrage peut être identique pour tous les utilisateurs. Mais, il faut

tout de même

le saisir pour chaque utilisateur paramétré dans Impact Emploi afin de permettre à chaque utilisateur de déposer des fichiers DSN sur Net Entreprises (dans notre exemple, 2 utilisateurs : Dupont et Martin)



Rappel très important : Si vous êtes en **monoposte**, vous devez **exécuter la procédure ci-dessous pour le compte « Administrateur »** (ou sur l'unique compte disponible si pas de compte « Administrateur ») :

Nom détaillé	Login	
Administrateur	Administrateur	

Impact Emploi | Net Entreprise

- Tiers de confiance : GUICHET ASSOCIATIONS URSSAF

- Nom utilisateur (login) : Administrateur

- Nom détaillé : Administrateur

- Mot de passe : - Confirmer :

☐ Le compte est désactivé

Comptes... | **Déconnecter**

.. DROITS D'ACCES ..

- ☒ Module de configuration
- ☒ Module administratif
- ☒ Module bulletins de paye
- ☒ Module déclarations

Supprimer | **Nouveau** | **Enregistrer** | **Quitter**