



### Principe

Les données évènementielles ou signalements sont à déclarer au fil de l'eau dans le mois.

Ces signalements concernent :

. **les fins de contrat de travail** : Permet d'informer l'Assurance Chômage et les organismes complémentaires de la fin d'un contrat de travail.

Cette déclaration porte l'ensemble des informations relatives à la fin de contrat de travail.

Le signalement d'évènement **doit être transmis dans les cinq jours ouvrés** qui suivent la survenance de **la fin du contrat de travail**.

Les fins de contrat ne sont pas déclarées pour les intérimaires (dérogation liée à la profession).

. **arrêt de travail lié à la santé** : Il permet d'informer l'Assurance Maladie du début d'un arrêt de travail pour maladie, maternité, paternité ou accident du travail / maladie professionnelle (AT/MP).

Le signalement d'évènement doit être **transmis dans les 5 jours après la prise de connaissance de l'évènement par l'employeur**, sauf dans un cas de subrogation où l'émission du message peut être concomitante à l'envoi de la DSN mensuelle

. **reprise de travail après arrêt** : Il permet d'informer l'Assurance Maladie de la reprise du travail en cours de mois.

Le signalement d'évènement doit être **transmis au plus tard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la reprise du travail**. On ne traite que les reprises anticipées du travail

### TEMPO : Saisie des évènements

On saisira l'ensemble des signalements liés à la santé (arrêt et reprise anticipée).

Il faut tout d'abord enregistrer l'absence

F11...Saisie des passages. Ajouter l'absence...cliquer sur "... " (voir ci-dessous)

Absent du :	Au :	Motif de l'absence	Suite	Texte	DSN
Lun 07/01/2019	Sam 12/01/2019	Maladie			...

Il faudra ensuite renseigner le motif de l'arrêt au titre de la DSN (motif spécifique à la DSN) et le dernier jour travaillé si vous n'avez pas encore saisi vos relevés d'heures, la date de l'accident s'il s'agit d'un accident de travail et/ou de trajet et confirmer ou non la subrogation.

**Arrêt**

Motif : 01 maladie

Dernier Jour Travaillé : 04/01/2019  Avec Subrogation

Date accident :

**Reprise**

Motif :

Date reprise :

Annuler Valider

Vous pourrez ensuite aller dans BANCO : DSN ... Accès à la DSN ... Déclaration à faire

## BANCO : saisie des évènements (pour les salariés permanents)

La **fin de contrat de travail** est inscrite dans le tableau de bord de la DSN dès lors que vous saisissez la fin de contrat dans la fiche du salarié.

Banco ... salarié ... onglet « Ctr » il faudra compléter l'onglet Fin de contrat

Détail	Périodes	Élément Paie	Cumuls	Das	Rubriques	Absences	Ani	Sa	Rbs	Contrats de travail	Absences	Congés payés	Dématérialisation
Date début	Date fin Réelle	Av.	Date d'effet	Type de contrat		Emploi							
13/03/2017	11/05/2018	0	13/03/2017	Contrat de travail à durée indéterminée		Consultant Hotline							

Détail Contrat	Suite...	Contrat Initial	Retraite et Prévoyance	Fin de contrat	Déclaration Urssaf
Date de fin : <input type="text" value="11/05/2018"/> Motif : <b>043</b> rupture conventionnelle					
Date de notification de rupture : <input type="text" value="07/03/2018"/>		Date de signature rupture conventionnelle : <input type="text" value="26/03/2018"/>			
Date procédure licenciement : <input type="text"/>		Salaire net horaire du salarié : <input type="text"/>			
Demier jour travaillé : <input type="text" value="11/05/2018"/>		Portabilité contrat de prévoyance : <input type="text"/>			
Transaction en cours : <input type="text"/>		Montant du préavis qui aurait été versée : <input type="text"/>			
Nb heures DIF non utilisées : <input type="text"/>		Nombre de mois de préavis : <input type="text"/>			
Statut particulier du salarié : <input type="text" value="Pas de statut particulier"/>					
Préavis...					
<input type="text" value="90 pas de clause de préavis applicable"/>		Du : <input type="text"/>		Au : <input type="text"/>	
<input type="text"/>		Du : <input type="text"/>		Au : <input type="text"/>	
<input type="text"/>		Du : <input type="text"/>		Au : <input type="text"/>	

**Les signalements liés à la santé** (arrêt et reprise anticipée).

Il faut tout d'abord enregistrer les absences dans Banco ...personnel ... onglet absence (ou F9 au menu de Banco)

Banco - Gestion du personnel

52 - [Nom du salarié]

Type	Date début	Date fin prév.	Motif d'absence	Commentaire	Mois de paie
Arrêt de travail	08/12/2018	08/01/2019	Maladie		Décembre 2018
Arrêt de travail	02/12/2018	08/12/2018	Maladie		Décembre 2018
Arrêt de travail	11/10/2018	08/11/2018	Maladie		Octobre 2018
Arrêt de travail	24/09/2018	11/10/2018	Maladie		Septembre 2018
Arrêt de travail	21/09/2018	21/09/2018	Maladie		Septembre 2018
Absences	11/09/2018	13/09/2018	Congés payés		Septembre 2018
Arrêt de travail	06/09/2018	07/09/2018	Maladie		Septembre 2018
Arrêt de travail	03/09/2018	05/09/2018	Maladie		Septembre 2018
Arrêt de travail	30/08/2018	30/08/2018	Maladie		Août 2018
Absences	23/07/2018	15/08/2018	Congés payés		Juillet 2018
Absences	19/07/2018	19/07/2018	Congés payés		Juillet 2018
Arrêt de travail	04/06/2018	04/06/2018	Maladie		Juin 2018
Absences	28/05/2018	28/05/2018	Congés payés		Mai 2018
Absences	18/05/2018	20/05/2018	Congés payés		Mai 2018
Arrêt de travail	09/04/2018	10/04/2018	Maladie		Avril 2018
Absences	01/03/2018	11/03/2018	Congés payés		Mars 2018
Arrêt de travail	08/01/2018	10/01/2018	Maladie		Janvier 2018

Type d'absence :

Absence du :  au :  Demier jour travaillé :

Motif d'absence :

Nb de jours :  (à renseigner uniquement pour forcer le nombre de jours à prendre en compte)

Déduire le nombre de jours des 30ème (pour déduction exceptionnelle ou pour tenir compte d'un mois préc.)

Subrogation ?  
Subrogation :

Reprise du travail  
Reprise le :  Motif :

Commentaire :


## DSN : déclaration des évènements

Vous accédez au tableau de bord qui regroupe l'ensemble des déclarations à produire.

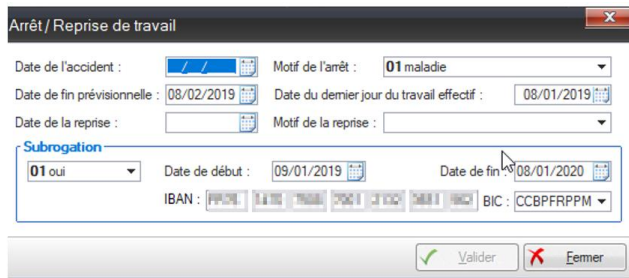
Établissement :   Voir tous les évènements

Déclaration ?	Établissement	Individu	Arrêt de travail	Subrogé
Oui	PLDiffusion	GAZALI SOUMBIKA	Arrêt le 30/11/2018 pour maladie	Oui
Oui	PLDiffusion	GAZALI SOUMBIKA	Arrêt le 08/01/2019 pour maladie	Oui

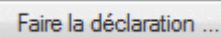
Si vous avez enregistré des signalements (fin de contrats, arrêt de travail, reprise ...) vous pouvez effectuer une seule déclaration pour l'ensemble des signalements.

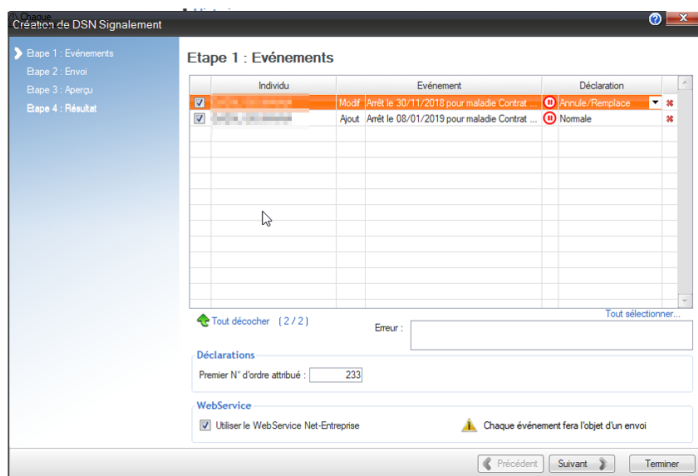
Préalablement à la déclaration, on valide les signalements à transférer soit unitairement ligne par ligne soit globalement en cliquant sur  **Tout à Oui** et ceux pour chacun des onglets.

On peut afficher les informations relatifs chaque signalement en double cliquant sur la date de l'arrêt de travail



On peut ensuite traiter la déclaration à partir de cet écran en cliquant sur





Individu	Evénement	Déclaration
<input checked="" type="checkbox"/>	Arrêt le 30/11/2018 pour maladie Contrat	Annulé/Remplace
<input checked="" type="checkbox"/>	Arrêt le 08/01/2019 pour maladie Contrat	Normale

On suivra chaque étape de la déclaration pour accéder au site de Net-entreprise et déposer le fichier. Attention il faut bien déposer un fichier en « **MODE REEL** »

Toutefois, nous vous conseillons pour l'instant d'effectuer vos déclarations d'arrêts maladie comme habituellement en parallèle de la DSN.

## DSN : gestion des retours

Après avoir téléchargé votre certificat de conformité vous allez l'intégrer sur votre déclaration faite.

### Bilan de retour

Fichier :

 Vous pouvez récupérer le fichier sur le site [Net-Entreprises](#)

Après avoir « Valider » vous récupérer le statut de votre déclaration

