



Modèle Fiche d'information Salariés

LE DISPOSITIF DSN :

Votre employeur va accomplir certaines de ses obligations sociales déclaratives au moyen d'un dispositif légal, la déclaration sociale nominative (DSN). Celle-ci est obligatoire :

- Depuis mai 2015, pour les employeurs déclarants directs ayant versé en 2013 plus de 2 millions de cotisations et contributions sociales auprès de l'URSSAF / CGSS ou de la caisse MSA et les tiers-déclarants, dès lors que ceux-ci déclarent pour l'ensemble de leur portefeuille un montant de 10 millions d'euros,
- Progressivement sur 2016, pour toutes les entreprises, en fonction du calendrier d'obligations anticipées en cours de définition par la Direction de la Sécurité Sociale.

A compter de fin 2016, la déclaration sociale nominative remplacera la quasi-totalité des déclarations sociales (DADS-U, DUCS, DSIJ, ...). Le présent document est destiné à vous informer sur cette déclaration, les données à caractère personnel qu'elle contient ainsi que les modalités d'exercice des droits d'accès à ces données et de rectification de celles-ci prévues par la loi.

La déclaration sociale nominative permet à votre employeur de transmettre de façon dématérialisée, en une seule fois et en un point unique, les données de rémunération de chacun de ses salariés ainsi que des données nécessaires à l'exercice de vos droits en matière de protection sociale (maladie, retraite, chômage...) figurant actuellement dans des déclarations distinctes destinées à différents organismes et administrations.

Le dispositif DSN permet donc de simplifier et de sécuriser la transmission des données qui vous concernent :

- les données individuelles utilisées pour le calcul de votre paie sont transmises chaque mois par une DSN mensuelle, le 5 ou le 15 du mois.
- les informations relatives aux événements (vos éventuels arrêts de travail ou fins de contrat de travail) sont transmises/signalées lorsqu'ils surviennent par un signalement d'événement.

IMMATRICULATION NECESSAIRE :

Pour garantir la bonne transmission de ces éléments, il est nécessaire que votre Numéro de Sécurité Sociale et votre Etat Civil (nom, prénom, date et lieu de naissance) aient bien été enregistrés par votre caisse d'assurance maladie. Si les éléments ne sont pas corrects, votre employeur vous en informera et vous devrez sans tarder communiquer deux pièces d'Etat Civil à votre caisse d'assurance maladie pour lui permettre soit de s'assurer de votre bonne identification soit de vous immatriculer. A défaut, vos données et vos droits éventuels risquent d'être retardés.



Modèle Fiche d'information Salariés

FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL :

Dans le cadre des fins de contrats de travail, une attestation de fin de contrat de travail vous sera remise afin de vous informer des données relatives à cette fin de contrat de travail. Il s'agit de l'AER (attestation employeur rematérialisée), qui est le document détaillé recomposé par Pôle emploi lors de la réception des données transmises et mis à disposition de votre employeur¹. Si vous souhaitez faire valoir vos droits éventuels à l'assurance chômage, vous devrez alors contacter Pôle Emploi².

DROIT D'ACCES A VOS DONNEES ET DROIT DE RECTIFICATION :

Les traitements informatiques de la déclaration sociale nominative sont organisés pour préserver et garantir l'intégrité et la sécurité des données à caractère personnel déclarées par votre employeur.

Conformément à la loi dite « informatique et libertés », vous pouvez exercer des droits d'accès à vos données à caractère personnel et de rectification de celles-ci. Le tableau ci-après vous présente l'organisme auquel vous pouvez vous adresser en fonction de la catégorie de données et selon quelles modalités.

Si la rectification porte sur une donnée relative à votre rémunération, à un arrêt de travail ou au motif de rupture du contrat de travail, l'organisme concerné prendra contact avec votre employeur pour que celui-ci effectue si nécessaire une modification afin qu'elle soit enregistrée dans le traitement des données de la DSN.

Afin de faciliter l'examen de votre demande, veuillez indiquer dans votre courrier :

- **votre numéro de sécurité sociale**
- **le ou les employeurs objet de votre requête**
- **la ou les durée(s) souhaitée(s)**

Nous vous remercions également de joindre la photocopie d'un titre d'identité.

Attention : ces adresses sont à utiliser uniquement pour les demandes relatives à des données DSN, émises par votre employeur dans le cadre de ses obligations déclaratives. Pour une demande concernant d'autres données, merci de vous reporter aux conditions précisées sur le site de la CNIL (www.cnil.fr).

LES ADRESSES UTILES

- CNAVTS, à l'attention du service relation CNIL : 110 av. de Flandre 75951 PARIS CEDEX 19
- CCMSA : Les Mercuriales, 40 rue Jean Jaurès 93547 BAGNOLET CEDEX
- Pôle Emploi (Direction générale) : 1 av. du docteur Gley 75020 PARIS



¹L'AER reste le document officiel à remettre au salarié lors du départ. L'expérimentation sur la production d'un document allégé par le logiciel de paie qui avait été envisagée est actuellement suspendue. Une étude ouverte au niveau du Ministère du travail rendra ultérieurement ses conclusions sur les suites à donner.

²Pour contacter Pôle emploi et s'inscrire, le salarié a deux possibilités :

- Par internet : www.pole-emploi, rubrique demandeur d'emploi, accès aux services.
- Par téléphone : en composant le 3949 (selon le service, appel gratuit ou coût d'une communication locale depuis un poste fixe hors surcoût éventuel de votre opérateur).

Modèle Fiche d'information Salariés



Catégorie de données DSN	A qui s'adresser ?	Comment ?
Données permettant de vous identifier (noms, prénoms, date et lieu de naissance, numéro de sécurité sociale)	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant «informatique et libertés» de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA
Données relatives à votre emploi et à votre contrat de travail	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant «informatique et libertés» de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA
Données relatives à votre rémunération	A la Caisse nationale d'assurance vieillesse des travailleurs salariés (CNAVTS) ou, si vous êtes salarié agricole, à la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au correspondant «informatique et libertés » de la CNAVTS ou, si vous êtes salarié agricole, à celui de la CCMSA



Modèle Fiche d'information Salariés



Catégorie de données DSN	A qui s'adresser ?	Comment ?
Données relatives aux dates d'arrêt de travail pour maladie, maternité, paternité ou adoption	Votre Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) ou votre Caisse générale de sécurité sociale dans les DOM (CGSS) ou, si vous êtes salarié agricole, la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole (CCMSA)	Adresser un courrier au directeur de votre CPAM ou de votre CGSS ou, si vous êtes salarié agricole, au correspondant «informatique et libertés» de la CCMSA
Données relatives à la fin de contrat de travail	<p>Direction générale de Pôle emploi</p> <p>Organismes complémentaires (mutuelles, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance)</p>	<p>Adresser un courrier au correspondant «informatique et libertés» de la direction générale de Pôle Emploi</p> <p>Adresser un courrier à l'organisme complémentaire concerné</p>

