

DSN : les points de contrôle incontournables avant clôture

Entre deux bulletins et une relance organisme, la clôture DSN ressemble parfois à un sprint les yeux bandés.

Ces points de contrôle sont ceux que les gestionnaires de paie les plus aguerris ont appris, souvent à leurs dépens, à ne jamais sauter.



AVANT LA CLÔTURE : sécuriser les données sources



Vos **données RH** sont-elles complètes et cohérentes ?

Une erreur saisie en début de mois voyage silencieusement jusqu'à la DSN. Embauches, ruptures, absences, changements de statut : c'est ici que tout commence... et que tout peut déraiper.



Les **absences et arrêts de travail** sont-ils correctement codifiés ?

Mauvaise codification, absence non remontée, prolongation mal saisie... Un arrêt mal déclaré peut retarder les indemnisations, voire affecter les droits du salarié. Et à partir du 1er septembre 2026, la réforme des prescriptions d'arrêts maladie multiplie les flux de prolongations, et du même coup les occasions d'erreur de codification.



Les **identifiants salariés** sont-ils exacts ?

Le NIR et le SIRET sont les coordonnées GPS de votre DSN. Mal renseignés, ils n'envoient pas les données au bon endroit, avec des conséquences directes sur les droits du salarié. Un point à vérifier scrupuleusement sur les nouveaux entrants et les situations ayant évolué dans le mois.



Le **montant net social** est-il cohérent ?

Le montant net social conditionne des droits réels pour le salarié. Une erreur de période ou de montant a des conséquences directes. Vérifiez la cohérence entre bulletin, DSN et période déclarée, en particulier sur les IJSS subrogées.



Vos **taux et bases de cotisations** sont-ils à jour ?

Taux AT/MP, prévoyance, versement mobilité, exonérations... Toute modification de situation doit être répercutée avant la clôture. Les contrôles CRM mensuels renforcés élargissent le spectre des anomalies détectées. SMIC applicable, versement mobilité, quotité contractuelle... Ce qui n'est pas détecté en interne le sera de l'extérieur.



AU MOMENT DE L'ENVOI : contrôler avant de déposer



Avez-vous lancé les **contrôles automatiques** de votre logiciel ?

Votre logiciel peut détecter la majorité des anomalies bloquantes avant le dépôt. Encore faut-il lui en laisser le temps. Ne générez pas la DSN sans avoir fait tourner les contrôles intégrés.



Les **périodes de rattachement** sont-elles correctes ?

En 2026, le fait générateur impose de raisonner par période d'emploi, pas par date de versement. Un élément variable rattaché à la mauvaise période peut déclencher une substitution automatique. Vérifiez chaque ligne avant de déposer.



Vos **agrégats établissement** correspondent-ils à vos données individuelles ?

Agrégats et données individuelles doivent raconter la même histoire. Un écart entre les deux ne passe pas inaperçu. Et en 2026, c'est précisément là que se concentrent la majorité des anomalies substitutantes.



Êtes-vous dans les **délais** ?

Une DSN parfaite envoyée en retard reste une DSN en retard : avant le 5 du mois pour les entreprises de 50 salariés et plus, avant le 15 pour les autres. Un jour de retard peut coûter jusqu'à 60,07 € par salarié. Pour les DSN événementielles, le délai est de 5 jours ouvrés suivant l'événement.

APRÈS L'ENVOI : traiter les retours sans attendre



Avez-vous lu le **CRM 119** dans les 4 heures ?

H+4 après le dépôt : c'est le moment où le CRM 119 signale les anomalies d'intégration. Une fenêtre courte, mais suffisante pour corriger avant l'échéance si vous avez envoyé à temps.



Avez-vous anticipé le **CRM 124** ?

Si on garde habituellement le meilleur pour la fin, le CRM 124, lui, est précisément celui que vous cherchez à éviter car il peut déclencher une substitution automatique par l'URSSAF. Le calendrier ne laisse pas de place à l'improvisation : réception en mars N+1, fenêtre de régularisation jusqu'au 5 ou 15 mai et substitution automatique en juin en cas d'inaction. La meilleure façon de l'éviter ? Traiter les CRM 119 et 120 dans les temps.



Le **CRM 120** est-il intégré dans votre DSN du mois suivant ?

Le CRM 120 arrive à J+5 de l'échéance. Ignoré, il ne disparaît pas mais migre vers le CRM 124. Et ce qui aurait pris dix minutes à corriger ce mois-ci peut en prendre bien davantage l'année prochaine.



Une clôture propre ne s'improvise pas.

Elle se construit point par point, mois après mois. Après envoi, conservez l'accusé de réception et le compte-rendu métier qui sont vos seules preuves de transmission. Ce que vous ne gardez pas aujourd'hui ne se reconstituera pas, au moment où vous en aurez le plus besoin.