

Info-Flash

Social

Lundi 27 octobre 2025

Numéro 2025– SOC 33

⇒ **DSN : L'URSSAF vous accompagne dans la correction de 7 anomalies fréquentes**

L'URSSAF met à disposition des entreprises des **conseils en vidéo pour rectifier les 7 anomalies les plus fréquentes en DSN**. Les anomalies détectées les plus fréquemment sont les suivantes :

- Déclarer une mauvaise période de rattachement du montant net social, par exemple sur plusieurs mois civils.
- Déclarer une période de montant net social incohérente avec le versement du salaire, en le rattachant au mois travaillé plutôt qu'au mois de versement de la paie.
- Oublier de déclarer les parts patronales relatives aux frais de santé, à la prévoyance et à la retraite supplémentaire.
- Déclarer un mandataire social comme s'il était salarié avec une nature de contrat de type 90.
- Ne pas renseigner le nombre de jours calendaires ou indiquer une valeur incohérente pour calculer la proratisation du plafond de la Sécurité sociale.
- Déclarer une modalité d'exercice du temps de travail (temps plein ou temps partiel) non cohérente avec la quotité de travail du contrat du salarié.

En conséquence et pour vous aider à rectifier ces anomalies, l'URSSAF met à votre disposition un [tutoriel vidéo](#).

⇒ **Demande d'un taux « fonctions supports » : nouveau téléservice**

Pour rappel, **le taux fonctions supports de nature administrative est un taux de cotisation AT/MP réduit, fixé à 0,70 % en 2025**. Il peut être accordé pour vos salariés qui ne sont pas exposés aux risques du métier principal de votre établissement. Il s'agit des fonctions supports de nature administrative qui regroupent les activités qui concourent à la réalisation des tâches de gestion administrative communes à toutes les entreprises. Le secrétariat, l'accueil, la comptabilité, les affaires juridiques, la gestion financière et les ressources humaines sont concernés.

Vous pouvez solliciter l'attribution de ce taux si vous êtes en tarification collective et mixte, c'est-à-dire que votre entreprise compte moins de 150 salariés.

Depuis le 23 octobre, vous pouvez en faire la demande directement en ligne sur votre compte entreprise sur net-entreprises.fr. La liste des salariés éligibles et le plan de l'entreprise identifiant le local occupé par ces salariés seront à fournir. En cas d'accord, le taux est appliqué au 1er jour du mois qui suit la demande.

⇒ **Démarches administratives liées au temps partiel thérapeutique**

Les démarches administratives liées au Temps Partiel Thérapeutique (TPT) génèrent des erreurs et des rejets, sources de retards dans les indemnités. Face à ce constat, l'Assurance Maladie – Risques professionnels a lancé une **campagne d'information en direction des employeurs et gestionnaires de paie**.

L'ensemble des démarches est à réaliser sur le compte entreprise ([net-entreprises](https://net-entreprises.fr)) à partir de l'onglet « Saisir une attestation de salaire et accéder au bordereau ». Une attention particulière est portée sur trois éléments clés :

- 1/ **Sélectionner la bonne attestation sur Net-Entreprises.fr** : Il existe deux attestations distinctes : « avec arrêt initial » ou « sans arrêt initial ». L'attestation est à transmettre tous les mois, à terme échu.
- 2/ **Bien renseigner le « dernier jour travaillé » selon la situation du collaborateur** : Il s'agit soit du dernier jour travaillé avant un arrêt maladie, soit, quand il n'y a pas eu d'arrêt initial, du jour qui précède le TPP. Cette règle change quand un arrêt vient interrompre ponctuellement le TPP.
- 3/ **Déclarer les salaires bruts soumis à cotisation** : Les salaires à déclarer diffèrent selon la situation du collaborateur : en cas de maladie (avec arrêt initial ou sans arrêt initial), en cas d'AT/MP, en cas de congés payés pendant le TPP.

Pour plus de précisions : [Temps Partiel Thérapeutique : les trois points clés pour éviter les erreurs](#) | ameli.fr | [Entreprise](https://net-entreprises.fr)