La Déclaration Sociale Nominative (DSN) dans la Fonction publique : Contrôler et sécuriser les informations déposées en DSN

14 heures
DSN001

Objectifs pédagogiques

- Anticiper les impacts de la DSN sur les services de paie.
- Compléter efficacement la DSN et honorer les échéances déclaratives.
- Contrôler et fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Améliorer les contrôles sur les informations envoyées en DSN.
- Anticiper et corriger les anomalies bloquantes .

Public(s)

Personnels de la fonction publique en charge des RH et/ou de la paie

Pré-requis

Connaître les fondamentaux de la paie

Modalités pédagogiques

Une animation et une participation interactives

- Une animation dynamique alternant des méthodes pédagogiques variées.
- Un partage d'expériences opérationnelles par des méthodes pédagogiques incitatives.
- Une progression pédagogique en cohérence avec les objectifs opérationnels.
- Un séquençage pédagogique respectant le rythme des participants dans l'acquisition de leurs connaissances et
- compétences et intégrant des exercices pratiques.
- Une évaluation progressive des apports de la formation.

Moyens et supports pédagogiques

Profil du consultant
Les consultants experts (ouvrages, interventions et expériences en entreprises et clients) ainsi que leurs capacités de pédagogue et de
formateur.

Un support reprenant toutes les thématiques abordées pendant la formation sera remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation et de suivi

Une évaluation progressive des apports de la formation

Évaluation de fin de formation :
Elle nous permet de mesurer la qualité de la formation réalisée et d'analyser les indicateurs d'efficacité, de pédagogie et d'animation (Exemple : respect des objectifs annoncés, qualité des documents pédagogiques, organisation et logistique, animation, etc…)
Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification

Formateur

Programme

La DSN, une obligation légale pour la Fonction Publique
Les acteurs de la DSN
Les outils du GIP-NDS : tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies
Les sanctions encourus
Quand et comment faire l'information aux agents ?

Transmettre une DSN : les différentes étapes
Identifier les données à transmettre - Mode opératoire et modalité d'envoi
DSN-Val : outils de contrôle des anomalies bloquantes
DSN Tests, événementielles, mensuelles, annule et remplace
Accusés de réception et certificat de conformité
Comment traiter les anomalies et les rejets ?
---- **Cas pratique : différencier une DSN mensuelle d'un signalement d'événement**

Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
Individu, contrat et blocs de changements
Rémunération

Avantages en nature et frais professionnels
Rémunération nette fiscale : PAS

- bloc de régularisation

--- **Analyse de chacune des rubriques avec exemples**

Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
Attestations de salaires maladie, maternité et paternité et d'accueil de l'enfant

- comment déclarer ? Conséquences sur la gestion de ces absences
- cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
- comment corriger les erreurs de saisies ?
- gérer la subrogation

Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration (suite)
Attestation Pôle emploi : quand et comment gérer les cas particuliers ?

- fins de CDD et prolongations - apprentis - mutation dans un autre établissement français
- absences non rémunérées
- corrections de rémunération sur des salariés sortis

--- **Cas pratique : identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en oeuvre pour les déclarations**

Déclaration Unifiée de Cotisations Sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance
La déclaration des cotisations Urssaf

- cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
- cotisations individuelles

---- **Présentation (rappel) des règles de calcul des bases plafonnées et déplafonnées, proratisation des plafonds et des réductions de cotisations**

- déclaration des effectifs
- régularisation des cotisations
- échéances et paiement

---- **Cas pratique sur la procédure et exemple de déclaration**
La déclaration de la retenue pour pension et de la RAFP

- les structures impactant les organismes de la retenue pour pension (PCM et CNRACL)
- les structures impactant la RAFP