

## Approfondir ses connaissances sur la DSN mensuelle

10 heures et 30 minutes

DSN004



### Objectifs pédagogiques

L'objectif de cette formation est de revoir chaque étape importante pour gérer une DSN mensuelle.

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera à l'aise dans les différents contrôles à effectuer et dans son utilisation de Prodige-RH.



### Public(s)

Personnels de la fonction publique hospitalière en charge des RH et/ou Paie qui sont actuellement en charge de la DSN sur Prodige-RH (gestionnaire DSN).

*Cette formation n'est pas pour les nouveaux arrivants sur la DSN.*



### Pré-requis

Connaissance de AGIRH et du processus du Paie actuel



### Modalités pédagogiques

Une animation et une participation interactive



### Moyens et supports pédagogiques

Formation en présentiel au SIB ou sur site



### 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

Représentant de l'équipe RH DSN



### Programme

#### Le cycle de paie

- Comprendre les étapes de la DSN

#### Le Kit de contrôle dans AGIRH et les corrections dans AGIRH

- Analyser le résultat du Kit de contrôle
- Comprendre les anomalies
- Savoir corriger les erreurs dans les dossiers agent dans AGIRH

#### La Supervision Prodige dans AGIRH

- Comprendre son rôle
- Être à l'aise avec la Supervision Prodige
- Interpréter puis corriger les erreurs de la Supervision Prodige

#### Le module Prodige-RH : Visualiser les dossiers agents dans Prodige-RH

- Aller sur la partie dédiée Ressources Humaines du menu principal de Prodige-RH
- Rechercher les dossiers agent dans Prodige-RH
- Visualiser un dossier agent dans Prodige-RH
- Comparer les données d'un dossier individuel de Prodige-RH avec un dossier agent d'AGIRH (contrats, absence...)

#### La démarche d'analyse pour éviter un état E068 (E068 et les anomalies de numéro de contrat)

- Comprendre pourquoi apparaît un état E068
- Présenter la démarche pour faire la correction
- Présenter la documentation dédiée

#### Les interfaces de Prodige-RH nécessaires pour gérer une DSN / l'outil DSNVAL

- DSN provisoire / DSN définitive
- Générer une DSN mensuelle dans Prodige-RH
- Télécharger un fichier DSNVAL
- Ouvrir le DSN-VAL puis lancer un contrôle d'une DSN
- Analyser les anomalies remontées par le DSN-VAL
- S'aider de la documentation du SIB pour les corrections



- Découvrir l'éditeur DSN de Prodige-RH (DSN définitive)
- Editer et modifier, réalimenter une DSN avec l'éditeur DSN
- Présenter notepad++
- Gérer le dépôt d'une DSN mensuelle
- Gérer la clôture d'une DSN mensuelle (avec contrôle ouverture flux + message siren OK)

#### Les anomalies de contrat

- Rappel sur les anomalies
- Explication des corrections