

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

2 jours 14 heures

DSN001

OBJECTIFS

- 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 .

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 ?

Public visé

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



- 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

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.