

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