

Objectifs

- Décrypter le cadre réglementaire et les dernières évolutions législatives
- Gérer le tableau de bord et les signalements d'événements
- Analyser le processus d'échange des flux et la composition de la DSN par organisme
- Gérer les corrections à apporter à la DSN
- Organiser les signalements d'événements

Participants / Prérequis

Responsable paie – Gestionnaires de paie – Collaborateurs de la fonction paie – Comptables – Responsables des ressources humaines – Assistants des ressources humaines –

Cette formation ne nécessite aucun prérequis.

THEMES TRAITES

Identifier le cadre réglementaire et les caractéristiques de la DSN.

Définir le contexte et le cadre réglementaire de la DSN :

- Définition, principe, fonctionnement et avantage de la DSN.
- Les déclarations couvertes par la DSN : les organismes destinataires de la DSN.
- Dépôt du fichier date et circuit des flux.
- Obligations des employeurs et sanctions.
- Salariés intégrés en DSN.
- Procédures exclues.
- Quiz : le cadre réglementaire de la DSN.

Expliquer l'organisation de la DSN :

- Structure du fichier et classement des données.
- Architecture des blocs dans la DSN mensuelle.
- Nommage des données : blocs et rubriques
- Données identifiantes.
- Contrôle d'identité des salariés et le NTT.
- Signaler un changement ou corriger une erreur d'identification : les 4 règles.
- Partage d'expériences : quelles sont les rubriques bloquantes ?

Gérer le tableau de bord et les signalements d'événements.

Expliquer les éléments et la composition du tableau de bord :

- La dépose du fichier automatisé M to M
- Circuit des flux
- Historique et recherche de la DSN
- Téléchargement et compréhension des retours (CRM) : lecture du bilan / anomalie / KO.
- Mise en pratique : le tableau de bord sur net entreprise.

Préciser les signalements d'événements :

- Gestion des arrêts de travail.

- Gestion des fins de contrat de travail unique.
- Gestion d'amorçage des données variables.
- Autres déclaratifs : pénibilité, taxe sur les salaires, DOETH, PEEC, formation.
- Partage d'expériences : la pratique des DSN événementielles dans votre entreprise.

Intégrer en DSN les dernières évolutions législatives et réglementaires.

Cerner les récentes évolutions.

Analyser les impacts à prendre en compte pour la déclaration.

- Quiz interactif de synthèse : vrai/faux sur la DSN.
- DSN (niveau 2) : gérer les corrections et régularisations (1 jour).
- Quiz : challenger ses connaissances concernant la structure de la DSN.

Associer le processus d'échange des flux et la composition de la DSN par organisme.

Contrôler les éléments et la composition du tableau de bord :

- Dépose du fichier automatisé M to M.
- Historique et recherche de la DSN.
- Téléchargement et compréhension des retours (CRM) : lecture du bilan / anomalie / KO.
- Quiz : la composition du tableau de bord.

Examiner la composition ainsi que la déclaration et paiements des cotisations :

- Urssaf : missions, plusieurs niveaux de déclaration, cotisation agrégé, code CTP, cotisation individuelle.
- Agirc-Arrco : consignes déclaratives, normes NEODES, DSN FIAB.
- Prévoyance et retraite supplémentaire : blocs des contrats collectifs, la fiche.
- Paramétrage.

DSN : sécuriser ses pratiques

- Le prélèvement à la source : schéma de fonctionnement, sens retour et les différents taux et régularisation.
- Les autres déclaratifs : pénibilité, taxe sur les salaires, DOETH, contribution à la formation.
- Cas pratique : effectuer la DSN pour chaque bloc par organisme.

Résoudre les corrections à apporter à la DSN.

Identifier les modalités de régularisation des cotisations :

- La DSN annule et remplace.
- Correction de la DSN.
- Composition des blocs de régularisations.

Traiter les huit cas concrets de régularisation des cotisations par approche différentielle ou « annule et remplace » :

- Rappel de salaire et cotisation sur tranches.
- Base forfaitaire erronée.
- Taux erronés sur TA.
- Taux erronés sur TA et TB.

Montant forfaitaire erroné.

- Option forfaitaire Omise.
- Erreur d'affiliation sur contrat de prévoyance.
- Régularisation des versements OC.
- **Cas pratique : appliquer la méthode différentielle et annule et remplace des 8 cas présentés ci-dessus.**

Organiser les signalements d'événements.

Gérer les arrêts de travail :

- Prolongation et reprise de travail.
- Déclaration « annule et remplace ».

Traiter les fins de contrat de travail unique

- Signalement et déclaration
- Spécificités
- Quiz de synthèse : vrai/faux

Moyens et méthodes pédagogiques

En Présentiel :

Salle de formation, vidéo projection, un support de formation sera communiqué à l'ensemble des participants résumant les aspects théoriques, les astuces et les points clés.

Les techniques d'animation seront actives et se baseront sur des cas concrets apportés par le formateur et/ou les participants. Elles alterneront les apports de connaissances, des exemples réels (situations rencontrées par les participants ou le formateur). Les participants travailleront sur des études de cas pratiques et des mises en situation.

En Distanciel :

Les sessions en distanciel se déroulent sur le logiciel Teams. Les classes virtuelles sont supervisées par notre équipe digitale, pour accompagner les participants.

Via le potentiel des outils du logiciel, la pédagogie sera active et ludique. Les participants pourront travailler par groupe ou sous-groupe dans des salles séparées. Les documents peuvent être partagés et interactifs pour une animation vivante et stimulante.

En Live :

Formation se déroulant dans nos locaux en présentiel, sur un écran Multifonctions de communications (MFC). Cette modalité est proposée afin de garder les bénéfices de la formation présentielle, tout en ayant un formateur à distance. Cela offre la possibilité également d'intégrer des participants à distance dans une formation en présentiel. La borne interactive permet un affichage dynamique et une meilleure fluidité et cohérence dans les échanges. C'est un outil complet qui permet au formateur d'offrir une formation présentielle enrichie d'interactivités digitales.

DSN : sécuriser ses pratiques

Evaluations

Un questionnaire de préformation est transmis aux participants avant le démarrage de la formation. Il permet au formateur d'évaluer les besoins des participants et peut ainsi calibrer au mieux son intervention.

Des évaluations formatives jalonnent le parcours afin de mettre en évidence les points forts des apprenants et leurs axes d'amélioration. Ces évaluations permettent aux formateurs d'identifier les problématiques et d'affiner leurs approches pédagogiques.

Une évaluation de satisfaction à « chaud » évalue les différents axes « qualité » de la formation, puis une à « froid » 2 mois après la fin du parcours pour prendre en considération le retour d'expérience, l'adaptation au poste de travail, l'évolution et les besoins des participants.

Toutes nos évaluations seront transmises à travers un lien ou un QR code qui redirigera vers la plateforme « Drag'n Survey ».

Intervenant : Intervenante spécialisée en droit du salaire pour Lefebvre Dalloz.

Modalités et délai d'accès : Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront (conseil@sesame-formation.re) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

Durée : 2 jours, soit 14 heures de formation.

Modalités et délai d'accès : Pour toute inscription, contactez nos conseillers qui vous accompagneront (conseil@sesame-formation.re) / 02.62.22.02.02

Aucun délai n'est requis.

Coût HT : Nous contacter

Accessibilité :

Nos salles, ainsi que celles de nos partenaires sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nos logiciels distanciels offrent également des outils qui permettent de répondre à vos besoins.

Pour toute demande, nous vous invitons à contacter notre référent Handicap.

Ce programme est mis à jour en avril 2026.