

La Déclaration Sociale Nominative

Produire et sécuriser sa DSN

Objectifs de la formation

- ▶ Être en mesure de lancer et de structurer son projet de mise en place de la DSN.
- ▶ Comprendre les enjeux, la logique des échanges, et l'impact sur le SIRH.
- ▶ Savoir lire le Cahier Technique et connaître les outils mis à disposition par le GIP-MDS.
- ▶ Evaluer les simplifications et les gains attendus, mais aussi le coût de mise en place.
- ▶ Réorganiser et optimiser les processus paie et RH et les contrôles internes.

Public

Collaborateurs des services du personnel

Correspondants informatiques et responsables SIRH

Collaborateurs appelés à participer ou à piloter le projet de mise en place de la DSN

Cadres et dirigeants des PME PMI

Niveau et pré-requis

Avoir suivi la formation « Les Mécanismes de la paie » ou avoir une bonne connaissance des pratiques de paie.

Durée

1 jour (7 heures)

Tarifs

790 €uros HT

Programme de la formation

Les objectifs

Simplification et dématérialisation
Les administrations et les organismes de protection sociale destinataires
Les obligations déclaratives supprimées

Les textes de référence

La Loi Warsmann du 22 mars 2012
Les décrets d'application
Les obligations et les sanctions
Le Cahier Technique et ses mises à jour
Les outils d'aide

Les acteurs

Le Comité de normalisation des données sociales et de leurs échanges
Le Groupement d'Intérêt Public de Modernisation des Données Sociales
Net-entreprises.fr, msa.fr

Les mécanismes d'échange

DSN mensuelle
Les signalements d'événement
DSN annule et remplace
Deux procédés de déclaration
Dépôt du fichier sur net-entreprises.fr
Envoi machine to machine
Procédure test
Génération du fichier test
Outils de contrôle fournis par le GIP-MDS
Outils de contrôle à créer en interne
Procédure réelle
Traitement des messages d'anomalie
Accusé de réception, bilan, certificat de conformité

La mise en œuvre

Le calendrier de mise en œuvre
Point d'avancement de la phase 1
Retours d'expérience
Point d'avancement de la phase 2

Le contenu de la DSN

La structure, rubriques et sous-rubriques
Le vocabulaire technique
Le Référentiel des Données Sociales
Les données de la phase 1
Les attestations d'employeur Pôle emploi
Les attestations de salaire IJ maladie et maternité
Les DMMO et les EMMO
Les radiations auprès des organismes de prévoyance
Les données de la phase 2
La DUCS AcoSS
Les Tableaux Récapitulatifs
Les Bordereaux Récapitulatifs des Cotisations
Les attestations de salaire IJ AT et MP
Les Entreprises de Travail Temporaire

Concevoir ma démarche projet

Mesurer les écarts entre l'objectif et ma situation actuelle
Identifier les facteurs de risques et de succès
L'évaluation des charges et des délais
Les changements d'organisation
Phase de développement et test
Réécriture des procédures paie et RH impactées
Formation des collaborateurs
Mise en œuvre et suivi
La reprise des données d'historique

Point d'actualité sociale

Les projets d'évolutions légales et réglementaires et leurs impacts dans la DSN

Moyens pédagogiques

Alliance d'exposés et d'exemples permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises.

Formation inter entreprises : effectif de 6 à 12 personnes.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats

Succession d'exercices pratiques corrigés.
Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.

Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.



Bon de commande d'une action de formation

Articles L 6353-2 et R 6353-1 du Code du travail

Cave Lex S.A.S

27 bis avenue de Lowendal
75015 Paris

L'entreprise :

Adresse :
Code Postal : Ville : SIRET :
Secteur d'activité : Code APE : Effectif :
Responsable de la formation : Mme Mlle M.
☎ : Fax : ☑ e-mail :
Au sein de l'entreprise, le dossier est suivi par : Mme Mlle M.
☎ : Fax : ☑ e-mail :

Inscrit les participants suivants :

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	e-mail

à la formation intitulée :

La Déclaration Sociale Nominative

Durée : jour(s) soit heures Lieu * : Paris Lyon Nantes Autre :

Date de la formation :

Nature (Cocher la case correspondante)
 Action d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise
 Action de développement des compétences du salarié

Objectifs et programme Les objectifs et le programme sont détaillés en annexe du présent bon de commande.

Moyens pédagogiques Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Effectif formé : 6 à 12 personnes.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats Succession d'exercices pratiques corrigés.
Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.
Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.

Prix et facturation :

Prix unitaire HT	Nombre d'inscrits	Prix total HT	TVA		Montant Total TTC
			Taux	Montant	
790 €			20,00%		

Paiement par l'entreprise : par chèque joint à réception de la facture

Adresse de facturation si différente :

Paiement par l'OPCA suivant :

Règlement par l'OPCA désigné ci-dessus, Cave Lex SAS agissant pour le compte de l'entreprise pour percevoir directement en son nom les sommes exposées par l'entreprise au titre du présent bon de commande.
En cas de décision négative ou partielle de l'OPCA, le prix total indiqué ci-dessus ou la différence constatée entre ce montant et celui pris en charge par l'OPCA est dû par l'entreprise et payé à réception de facture.

Adresse :
Code Postal :
Ville :
Personne gérant le dossier de l'entreprise
Prénom et Nom :
Téléphone :

Cachet de l'entreprise

Fait à : Le : ... / ... / 20

Nom et qualité du signataire :

Signature :