DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE ET ANTICIPER LES IMPACTS ORGANISATIONNELS

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés concernant l'obligation de mise en œuvre de la DSN.

PRÉSENTATION DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

› Une obligation de déclaration mensuelle et automatisée pour les grandes entreprises au 1er janvier 2016 au plus tard
  – ce que prévoit la loi du 22 mars 2012
  – qui est concerné ?
  – les derniers aménagements
› Phase de démarrage
  – à partir de quelle date est-il possible d'envoyer sa première DSN ?
  – à qui en confier la responsabilité : l'entreprise ? Un cabinet d'expertise comptable ?
  – conditions restrictives des phases 1 et 2 - Report de la phase 3
› Les outils nécessaires
› Les services de la DSN
  – accompagnement : mise en place d'une hot-line
  – attestation Pôle emploi re-matérialisée
  – calcul des IJSS
› Durée de conservation des documents
› Calendrier de mise en œuvre
› Que vont devenir les déclarations sociales en vigueur (DSIJ, DMMO, EMMO, AE...) ? Les échéances à retenir - Le circuit des données selon les interlocuteurs
› Assurer la conformité du SIRH par rapport au dispositif : optimiser les contrôles internes pour établir une déclaration sans rejet

DESCRIPTION FONCTIONNELLE DES DONNÉES DES PHASES 1 ET 2 DE LA DSN

› Entreprise
› Salarié
› Contrat de travail
› Régime de retraite complémentaire et supplémentaire
› Rémunération
› Suspension du contrat de travail
› Chômage
› DUCS et URSSAF

ENVOI DE LA DSN ET DÉCRYPTAGE DES SIGNALEMENTS D'ÉVÈNEMENTS

› Envoi test, outils de contrôle
› Accusé de réception, rejet, bilan de traitement et certificat de conformité
› Possibilité d'effectuer un "annule et remplace"
› Dispenses d'envoi de déclarations après mise en œuvre de la DSN
› Signalements d'évènements

RESPECTER L'OBLIGATION D'INFORMATION DES SALARIÉS

› Remise d'un document type d'information
› Droit d'accès aux données déclarées
› Modalités d'exercice du droit de rectification des données déclarées par les salariés

ANTICIPER LES SANCTIONS LIÉES À LA DSN

› Non-respect des échéances
› Manquements répétés et non justifiés : quelle tolérance ?

OBJECTIFS

- Identifier les données nécessaires à la production de la Déclaration Sociale Nominative (DSN).
- Corriger les anomalies avant la production de la DSN.
- Anticiper les impacts organisationnels de ce nouveau dispositif.
- Répondre aux questions qui se posent concernant la mise en œuvre de la DSN.
- Découvrir les simplifications apportées.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour pouvoir produire la DSN : toutes les procédures de saisie, de corrections en paie
- Les informations pratiques sur le dépôt de fichier, l'importance des dates, les signalements d'événements, les contraintes de la norme...
- Des études de cas pour assimiler facilement les informations à intégrer dans la déclaration

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité, responsables administratifs, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques
Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Votre contact : Isabelle ROCHE
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com
GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2

Participant(e)

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates .....

Lieu .....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an*

☐ Formation seule

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse.....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville.....

Téléphone..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE/NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable formation

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service .....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente) .....

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse) .....

.....

.....

.....

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement : .....

.....

.....

.....

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et notamment les articles 34 à 40, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous avez la possibilité à tout moment d'accéder aux informations vous concernant et d'apporter toute modification, clarification, mise à jour ou suppression, de toute ou partie desdites informations.

** L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*