

DSN DANS LA FONCTION PUBLIQUE : FIABILISATION DES DONNÉES, CONTRÔLE ET RÉGULARISATION DES ANOMALIES

SÉCURISEZ SES PRATIQUES ET GAGNEZ EN AUTONOMIE DANS LA GESTION DES ANOMALIES

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) DANS LA FONCTION PUBLIQUE - NIVEAU 1 (2 JOURS - DSNP)

- › La DSN, une obligation légale pour la Fonction Publique
- › Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- › Déclarer les cotisations : URSSAF et retraite

DEUXIÈME PARTIE

DSN DANS LA FONCTION PUBLIQUE - NIVEAU 2 : LE CONTRÔLE DE LA DSN (1 JOUR - CDSP)

- › Rappels sur les blocs DSN
- › Contrôler la paie grâce à la DSN
- › Contrôler la DSN
- › Anticiper et corriger les anomalies DSN

TROISIÈME PARTIE

DSN NIVEAU 3 : ANOMALIES ET RÉGULARISATIONS (1 JOUR - BDSN)

- › Résoudre les anomalies DSN
- › Effectuer des blocs de régularisation pour l'URSSAF et la Retraite complémentaire

OBJECTIFS

Mesurer les impacts de la DSN sur les processus de paie et l'organisation des acteurs concernés.
Fiabiliser la saisie des données dans le logiciel de paie pour anticiper les anomalies en DSN.
Contrôler la qualité des données transmises en DSN à l'aide d'outils adaptés, notamment Excel.
Analyser et corriger les anomalies identifiées à l'aide des CRM et des supports fournis par les organismes.
Mettre en œuvre des régularisations efficaces en comprenant les logiques d'articulation entre les blocs de la DSN.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation "Best GERESO" éprouvée, suivie par plus de 700 professionnels, gage de sa qualité et de son utilité terrain.
Un passage détaillé des structures de la DSN, pour bien comprendre les informations attendues à chaque étape de la déclaration.
Des outils pratiques pour sécuriser la qualité des données (grilles de contrôle, méthodes d'analyse,...)

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services paie/personnel/RH/SIRH, agents comptables
Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou d'avoir suivi formation "Paie dans la fonction publique" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) DANS LA FONCTION PUBLIQUE - NIVEAU 1

SÉCURISER LES INFORMATIONS DÉPOSÉES EN DSN

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR LA FONCTION PUBLIQUE

- › Contexte de la mise en place de la DSN
- › Les acteurs de la DSN
- › Les différents types de DSN : test/réelle/annule et remplace, mensuelle/événementielles
- › Les outils du GIP-MDS : net-entreprises, cahier technique, base de connaissances...
- › Les délais de conservation et les sanctions

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

- › Composition d'un code de DSN (structure, groupe, bloc, rubrique)
 - › Notion de maille agrégée et de maille nominative
 - › Zoom sur les blocs individu, contrat et blocs de changements
- Atelier : traduction d'informations d'une DSN à l'aide du cahier technique
- › Rémunération

Cas pratique : déclarer la rémunération d'un agent

- › La durée du travail : temps plein, temps partiel, temps non-complet/incomplet

DÉCLARER LES COTISATIONS : URSSAF ET RETRAITE

- › Maille agrégée
 - la structure d'une maille agrégée et les Codes Types de Personnel (CTP)
 - distinction des CTP présents pour un fonctionnaire et un contractuel
- Cas pratique : compléter la structure de la maille agrégée à l'aide d'outils
- › Maille nominative
 - la composition et le fonctionnement des blocs en maille nominative : base assujettie et cotisations individuelles
 - les blocs impactant les organismes de retraites (CNRACL, PCM/SRE, RAFF, IRCANTEC)

Compléter la structure de la maille nominative à l'aide d'outils

OBJECTIFS

Mesurer les impacts de la DSN sur les différents acteurs.
 Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie pour anticiper les anomalies.
 Corriger les anomalies en utilisant les supports mis à disposition par les organismes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN
 Des cas pratiques pour comprendre le remplissage de la DSN
 Une formation "best GERESO" suivie par plus de 700 professionnels de la fonction publique, depuis sa création

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/personnel/RH/SIRH, agents comptables
 Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou d'avoir suivi formation "Paie dans la fonction publique" proposée par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
 Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
 Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
 Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
 les 16 et 17 octobre 2025
 les 8 et 9 décembre 2025
 les 5 et 6 février 2026
 les 16 et 17 mars 2026
 les 28 et 29 mai 2026
 les 8 et 9 octobre 2026
 les 7 et 8 décembre 2026

Formation à distance :
 les 6 et 7 novembre 2025
 les 2 et 3 avril 2026
 les 11 et 12 juin 2026
 les 5 et 6 novembre 2026

DSN DANS LA FONCTION PUBLIQUE - NIVEAU 2 : LE CONTRÔLE DE LA DSN

1 jour

UTILISER LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) COMME OUTIL DE SÉCURISATION DE LA PAIE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RAPPELS SUR LES BLOCS DSN

- › Blocs "individus et contrats"
 - le temps de travail dans la fonction publique
- › Blocs rémunération
 - retrouver les différentes composantes de la rémunération dans les différents blocs
- › Blocs rupture
- › Blocs suspension
- › Blocs "paiements et cotisations"

Quiz : comprendre les synergies entre les différents blocs de la DSN

CONTRÔLER LA PAIE GRÂCE À LA DSN

- › Contrôler la chaîne DSN : vérifier que les salaires soient bien tous présents en DSN
- › S'assurer de la présence de l'ensemble des agents
- › S'assurer du juste paiement : bulletins de paie / charges / DSN
- › Contrôler sa base brute et sa base nette grâce à la DSN
- › Contrôler la justesse des cotisations

Cas pratique : contrôle d'une rupture par la DSN

Cas pratique : contrôle des charges au travers de la DSN

CONTRÔLER LA DSN

- › Les outils de contrôle disponibles
- › Le croisement des blocs individuels et des blocs agrégés
- › L'activité, les plafonds et la rémunération : contrôler la cohérence des blocs

Cas pratique : effectuer les premiers contrôles de cohérence de sa DSN

ANTICIPER ET CORRIGER LES ANOMALIES DSN

- › Comprendre les attentes des organismes
- › Interpréter les anomalies bloquantes et non bloquantes
- › Être en mesure de détecter et corriger les anomalies

Cas pratique : résoudre des anomalies bloquantes

OBJECTIFS

Contrôler la DSN à l'aide d'un tableur Excel.
Sécuriser la paie grâce à la DSN.
Anticiper les anomalies DSN.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation 100% axée sur la DSN
Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires de paie possédant les bases de la DSN
Il est nécessaire de connaître les blocs de la DSN et les bases de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

le 17 novembre 2025
le 8 avril 2026
le 11 septembre 2026

Paris Montparnasse ou à distance :

le 22 septembre 2025
le 3 février 2026
le 16 juin 2026
le 15 décembre 2026

DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) - NIVEAU 3

1 jour

RÉGULARISER MANUELLEMENT LES ANOMALIES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte l'entrée en vigueur de la DSN de substitution depuis le 1er janvier 2024

RÉSoudre LES ANOMALIES DSN

- › Les anomalies identifiées dans le cahier technique
- › Les anomalies des CRM URSSAF (compte rendu métier) : structure, fréquence, points d'attention
- › Les anomalies de BIS (Bloc Individuel de Synthèse) : logique métier, erreurs récurrentes
- › Les anomalies de retraite complémentaire (AGIRC-ARRCO) : règles spécifiques
- › Les anomalies de protection sociale complémentaire (mutuelle, prévoyance) : cas de non-conformité fréquents
- › Comprendre la source des anomalies : humaine, paramétrage interne, paramétrage éditeur

Quiz : résolution d'anomalies DSN

EFFECTUER DES BLOCS DE RÉGULARISATION POUR L'URSSAF ET LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- › Bases de cotisations
 - › Taux de cotisation
 - › En maille nominative et en maille agrégée : choix stratégique selon l'erreur
 - › Régularisations en paiement : principes de recalcul, impact sur les bordereaux de paiement
 - › Mise à jour rétroactive : erreurs de périodes antérieures
 - › Synchronisation des corrections avec les DSN mensuelles suivantes
- Cas pratique : effectuer des blocs de régularisation URSSAF et retraite complémentaire

OBJECTIFS

Identifier les synergies entre les blocs de la DSN.
Établir des blocs de régularisations.
Analyser les CRM et les anomalies DSN.
Utiliser des outils pour contrôler la cohérence et la qualité des données DSN transmises.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation 100% opérationnelle, centrée sur les anomalies de la DSN et leur régularisation
Méthodologie de revue qualité mensuelle :
check-list de contrôle DSN
Présentation d'outils de fiabilisation DSN : simulateurs, assistants de déclaration, portails éditeurs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH n'ayant pas ou peu pratiqué l'envoi de DSN
Il est nécessaire de maîtriser la structure de la DSN ou avoir suivi la formation GERESO "Déclaration Sociale Nominative (DSN) - Niveau 2"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences. Des méthodes pédagogiques variées pour s'adapter aux différents profils, définies avec l'objectif de vous impliquer dans vos apprentissages et d'ancrer les acquis par la pratique. Supports pédagogiques?: support d'animation, supports pédagogiques (fiches de synthèse, tableaux ...) et autres ressources documentaires disponibles dans votre espace.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 5 février 2026
le 1 juin 2026
le 10 décembre 2026

Formation à distance :
le 11 septembre 2025
le 14 novembre 2025
le 2 avril 2026
le 1 octobre 2026

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)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal | | | | | Ville

Téléphone Fax

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF N° Siret |

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom Prénom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe) E-mail

Facturation/Règlement

☐ FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal | | | | | Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

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