URSSAF ET DSN DANS LA FONCTION PUBLIQUE

4 jours

ASSIETTE DE COTISATIONS, CONTRÔLE, CONTENTIEUX ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

URSSAF ET FONCTION PUBLIQUE (2 JOURS - URCL)

› Définir ce qui constitue l'assiette de cotisations : les éléments soumis et les éléments exonérés du salaire brut
› Déterminer l'assiette réelle de cotisations
› Identifier les taux de cotisations
› Les exonérations sociales
› La déclaration des cotisations en DSN
› Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

DEUXIÈME PARTIE

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

OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette et valider les mécanismes d'exonération.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations,...).
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Anticiper et corriger les anomalies bloquantes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires : un premier module 100% opérationnel sur l'URSSAF et les cotisations sociales dans le secteur public puis un second permettant de savoir compléter et fiabiliser sa DSN
- De nombreux exemples et exercices pratiques, outils et points de contrôles incontournables au cours de ces 2 sessions

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services paie/RH/personnel chargés des cotisations et du suivi du contrôle URSSAF dans un établissement public, Responsables et collaborateurs des services SIRH, agents comptables
Connaître les fondamentaux de la paie dans le secteur public

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.

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

2 730 € HT ~~3 210€ HT~~ - Réf : VPA-MODNUL
2 951 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : La paie dans la Fonction publique
(remise de 40 %, soit 221.4 € HT au lieu de 369 € HT)

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE
les 18 et 19 novembre 2024
les 27 et 28 mars 2025
les 10 et 11 juin 2025
les 27 et 28 novembre 2025

DEUXIÈME PARTIE
les 7 et 8 octobre 2024
les 12 et 13 novembre 2024
les 9 et 10 décembre 2024
les 13 et 14 mars 2025
les 10 et 11 mars 2025
les 5 et 6 mai 2025
les 26 et 27 mai 2025
le 30 juin 2025 et le 1 juillet 2025
les 16 et 17 octobre 2025
les 6 et 7 novembre 2025
les 8 et 9 décembre 2025

URSSAF ET FONCTION PUBLIQUE

2 jours

ASSIETTE DE COTISATIONS, DÉCLARATION ET CONTRÔLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINIR CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS : LES ÉLÉMENTS SOUMIS ET LES ÉLÉMENTS EXONÉRÉS DU SALAIRE BRUT

› Traitement de base
› Primes et indemnités versées
› Indemnités journalières de sécurité sociale
› Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, TIC...
Illustrations
› Frais professionnels
› Rupture du contrat : régime social de l'indemnité de rupture conventionnelle
Cas pratique : calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

› Distinction de l'assiette : titulaire / contractuel
› Bases de cotisations : plafonnée, non plafonnée, autres
› Régularisation progressive des plafonds
Cas pratique sur la régularisation progressive
› Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie en cours de mois, absences non rémunérées
Calculer des plafonds réduits

IDENTIFIER LES TAUX DE COTISATIONS

› Fonctionnaires : cotisations de sécurité sociale, CSG/CRDS
› Contractuels : cotisations de sécurité sociale, CSG/CRDS, France Travail

LES EXONÉRATIONS SOCIALES

› Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires
› Cas particuliers : apprentis, stagiaires
Illustrations

LA DÉCLARATION DES COTISATIONS EN DSN

› Les cotisations déclarées en masse
Illustration : lien entre un bulletin de paie et les CTP
› Les cotisations déclarées en nominatif
Illustration : lien entre un bulletin de paie et les différents blocs

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : MAÎTRISER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES

› Déclenchement du contrôle : évènements déclencheurs, avis de passage
› Déroulement du contrôle : documents possiblement demandés, méthodes de contrôle, droits et devoirs de l'établissement
› Issue du contrôle : recours, contentieux
› Rescrit social

OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations…).
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Préparer un contrôle URSSAF.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales dans le secteur public
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie/RH/personnel chargés des cotisations et du suivi du contrôle URSSAF dans un établissement public

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

Formation à distance :
les 18 et 19 novembre 2024

Paris Montparnasse ou à distance :
les 27 et 28 mars 2025
les 10 et 11 juin 2025
les 27 et 28 novembre 2025

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

2 jours

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 : tests/réelles/annule et remplace, mensuelles/événementielles
› Les outils du GIP-MDS : net-entreprises, cahier technique, base de connaissances...
› Les sanctions

DISTINGUER LES DIFFÉRENTES STRUCTURES ET RUBRIQUES DU FICHIER

› Composition d'un code de DSN (structure, groupe, bloc, rubrique)
› Maille agrégée - 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
› La durée du travail : temps plein, temps partiel, temps non-complet

DÉCLARER LES COTISATIONS : URSSAF ET RETRAITE

› La déclaration des cotisations Urssaf
– la structure d'une maille agrégée et les Codes Types de Personnel (CTP)
Cas pratique : compléter la structure de la maille agrégée à l'aide d'outils
– la structure d'une maille nominative : cotisations individuelles
: Compléter la structure de la maille nominative à l'aide d'outils
› La déclaration de la retenue pour pension, de la RAFP et de l'IRCANTEC
– les structures impactant les organismes de la retenue pour pension (PCM et CNRACL)
– les structures impactant la RAFP
– les structures impactant l'IRCANTEC
Cas pratique : déclarer les cotisations en maille agrégée et nominative

OBJECTIFS

- Mesurer les impacts de la DSN sur les différents services.
- Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Anticiper et corriger les anomalies bloquantes.

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

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

Formation à distance :
les 12 et 13 novembre 2024
les 10 et 11 mars 2025
les 26 et 27 mai 2025
les 6 et 7 novembre 2025

Paris Montparnasse :
les 7 et 8 octobre 2024
les 9 et 10 décembre 2024
les 13 et 14 mars 2025
les 5 et 6 mai 2025
le 30 juin 2025 et le 1 juillet 2025
les 16 et 17 octobre 2025
les 8 et 9 décembre 2025

GERESO

BULLETIN D'INSCRIPTION

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

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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

.....

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 40% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an * ☐ Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

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/cgv/

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr

** 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.*