

*Objectif professionnel : cette formation permet d'appréhender le fonctionnement global de la DSN dans le contexte spécifique du travail temporaire, de sécuriser les envois mensuels et événementiels et, de manière générale, les données transmises aux organismes sociaux.*

## Objectifs pédagogiques :

Identifier la logique de la DSN	Vérifier les prérequis de la DSN mensuelle	Régulariser la DSN mensuelle	Gérer les déclarations événementielles et les déclarations spécifiques au TT	Toute personne chargée des déclarations sociales ou du paramétrage du SIRH
---------------------------------	--	------------------------------	--	--

*Prérequis : Niveau stage Paie niveau 1 ou expérience d'au moins 6 mois en paie intérimaire*

### 1. Identifier la logique de la DSN

- Objectifs, périmètre et limites de la DSN
- Destinataires des données et circuits de transmission
- Organisation de la déclaration mensuelle : rubriques et structuration des informations.
- Gestion des multi-missions dans une même DSN
- Norme applicable au travail temporaire

**Retrouver les rubriques DSN à l'aide du cahier technique**

### 2. Vérifier les éléments préalables à la déclaration mensuelle

- Données relatives au salarié : informations d'identification et éléments contractuels
- Prise en compte des structures multiples (ETT et entreprise utilisatrice)
- Contrôle des données individuelles et agrégées.
- Informations sur les cotisations de retraite et de prévoyance : déclaration, paiement, paramétrage et rattachement des rubriques.
- Traitement des éléments variables : IFM, ICCP, primes et indemnités spécifiques

**Faire correspondre l'état des charges avec le BRC URSSAF**

### 3. Régulariser la DSN mensuelle

- Détection des anomalies via CRM et messages de retour
- Modifications nécessaires via les blocs de mise à jour
- Correction des erreurs liées aux multi-missions et fins de contrat rapprochées
- Régularisations des cotisations
- DSN de substitution en cas de correction post-déclaration

**Trouver le bon bloc de régularisation**

### 4. Gérer les déclarations événementielles et les déclarations spécifiques au travail temporaire

- Déclarer et suivre les arrêts et reprises de travail
- Gérer la déclaration des fins de contrat.
- Gestion des arrêts maladie et accidents du travail des intérimaires
- Gestion du prélèvement à la source.
- Déclarations obligatoires spécifiques au travail temporaire
- Taxes parafiscales

**Retrouver la norme d'une AER**

**Comment déclarer la DOETH pour les agences d'intérim**

**Groupe de 4 à 8 participants**

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à  $\pm$  8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à  $\pm$  1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à  $\pm$  3 mois. Possibilité de questionnement complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)

Réf. 314-013  
Version 300725