



Les Rencontres Extra
de la protection sociale

LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC

Toute
la fonction publique

PASSE
À LA
DSN



Bienvenue



Bonjour à tous



Ne pas utiliser Internet Explorer privilégier Google Chrome

les **problèmes** de **son** ou de **vidéo** sont résolus avec le **lien en haut à droite**

- Refraichir la page (75% de cas résolus)
- tester la vidéo ou le son (20% des cas résolus)
- Tester depuis cette page technique
- Dernier recours un mail à help@livestorm.co.

Durée de la présentation : 1H30-1h45

Replay disponible des la fin de la présentation

télécharger le **support** dans le bouton « **nuage** »

Des émoticônes pour nous dire **bonjour, bravo** et réagir aux présentations

Vos **Questions** et nos **réponses** dans l'onglet « **questions** »,

Synthèse sur **net-entreprises.fr**

Des **sondages** en live pour **adapter** le contenu répondez dans l'onglet « **sondage** »



 **La DSN tout simplement**

 **La DSN je m'y mets**

 **La DSN en Particulier**



Les Rencontres Extra
de la protection sociale

LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC

Toute
la fonction publique

PASSE
À LA
DSN

LA DSN tout simplement



Une seule déclaration pour les remplacer TOUTES



■ La **DSN (ou Déclaration Sociale Nominative)** vise à remplacer **l'ensemble des déclarations** effectuées par les employeurs et leurs mandataires (art. 35 de la loi du 22 mars 2012).

■ « **De quelles déclarations parle-t-on ?** », l'employeur effectue en une seule démarche ses principales formalités sociales et fiscales permettant aux organismes sociaux et fiscaux :

- de **déterminer les droits des salariés** (retraite, assurance maladie, etc.)
- de **recouvrer les cotisations** applicables aux entreprises et établissements publics
- Ainsi que le **prélèvement à la source**.

■ Pour la **Fonction Publique**, les déclarations remplacées sont, dans un premier temps :

- La déclaration automatisée des données sociales unifiées (**DADS-U**) ;
- La déclaration unifiée des cotisations sociales (**DUCS**) pour le volet URSSAF ;
- La transmission des informations relatives au prélèvement à la source (**PAS**).

■ Pour les employeurs concernés, la DSN substitue également les formalités de recouvrement des Organismes Complémentaires (mutuelles, sociétés d'assurance, institutions de prévoyance), et de recouvrement de la CRPNPAC.

Afin de vérifier que son Organisme Complémentaire est bien destinataire des DSN, il convient de se rapprocher de son interlocuteur de référence

Une seule déclaration pour les remplacer TOUTES



Le cadre de la DSN est **défini réglementairement**

- Par l'amendement **n°908 du 14 janvier 2018** modifiant le III de l'article 13 de l'ordonnance n° 2015-682 du 18 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs, pour l'entrée de la Fonction Publique en DSN.



Une application en **trois jalons** :

- **Janvier 2013** : ouverture au volontariat des entreprises
- **Janvier 2017** : entrée en DSN obligatoire pour les entreprises de la sphère privée
- **Depuis janvier 2020** : entrée de la Fonction Publique en DSN

 La généralisation de la DSN va s'achever en **janvier 2022**. Cette **échéance** législative est **fixée par la loi ESSOC 2018-727 du 10/08/2018**.

La DSN est le reflet de la paie



 La DSN est basée sur l'acte de paie : c'est une « **photo fin de mois** » de la paie

 Elle contient les informations de la vie d'un agent dans son établissement :



les informations liées à l'activité de l'agent (contrat)



Les rémunérations perçues



Les primes reçues



Les cotisations



les informations liées à un signalement d'évènement*



Le prélèvement à la source (PAS)

- Communique les taux à appliquer aux agents,
- Transmet les données calculées et les paiements afférents à la DGFIP.

* Toutes les informations relatives à un signalement d'évènement doivent être présentes dans la DSN mensuelle consécutive de l'évènement ou dans la DSN mensuelle du mois suivant, si l'évènement est intervenu après la clôture de la paie

La DSN est le reflet de la paie



 Tout ce qui advient après la photo doit être déclaré dans la DSN du mois suivant

La DSN implique donc le passage à une déclaration mensuelle



En France, la mensualisation du salaire est obligatoire pour tous les salariés (accords interprofessionnels de 1977, 78 et 88 inscrits dans le Code du Travail depuis 2008).

Catégories exclues :

- les travailleurs à domicile ;
- les travailleurs saisonniers ;
- les travailleurs intermittents et les travailleurs temporaires.

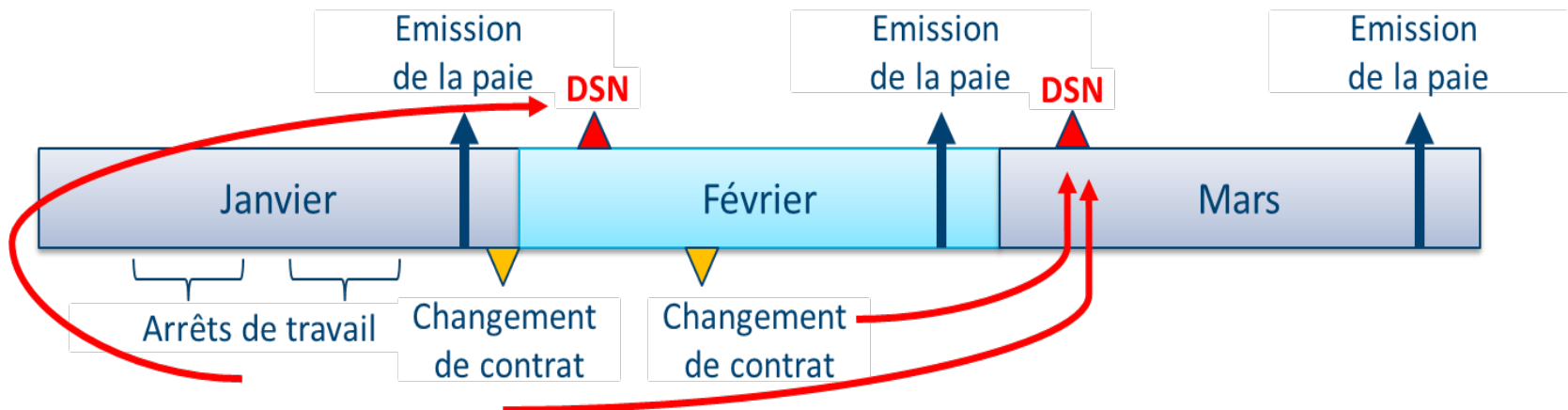
 La DSN représente **une rupture** avec les **pratiques antérieures**

- Fin des déclarations à échéance
- Installation du contrôle continu
- Impératif: des données de qualité

La DSN est le reflet de la paie



 **Emporte tous les événements** survenus depuis la paie précédente.





- **Entreprise** (Siren)– S21.G00.06
 - **Etablissement** (Siret)– S21.G00.11
 - **Individu** (NIR ou NTT) – S21.G00.30
 - **Contrat** – S21.G00.40
 - Arrêt de travail – S21.G00.60
 - Fin de contrat – S21.G00.62
 - Suspension de contrat – S21.G00.65
 - **Versement** – S21.G00.50
 - Rémunération – S21.G00.51
 - Primes – S21.G00.52
 - Bases assujetties – S21.G00.78
 - Cotisations individuelles – S21.G00.81

Pour un agent de la fonction Publique, la notion de « contrat » en DSN est à entendre comme la relation qui le lie à l'établissement qui gère directement sa paie



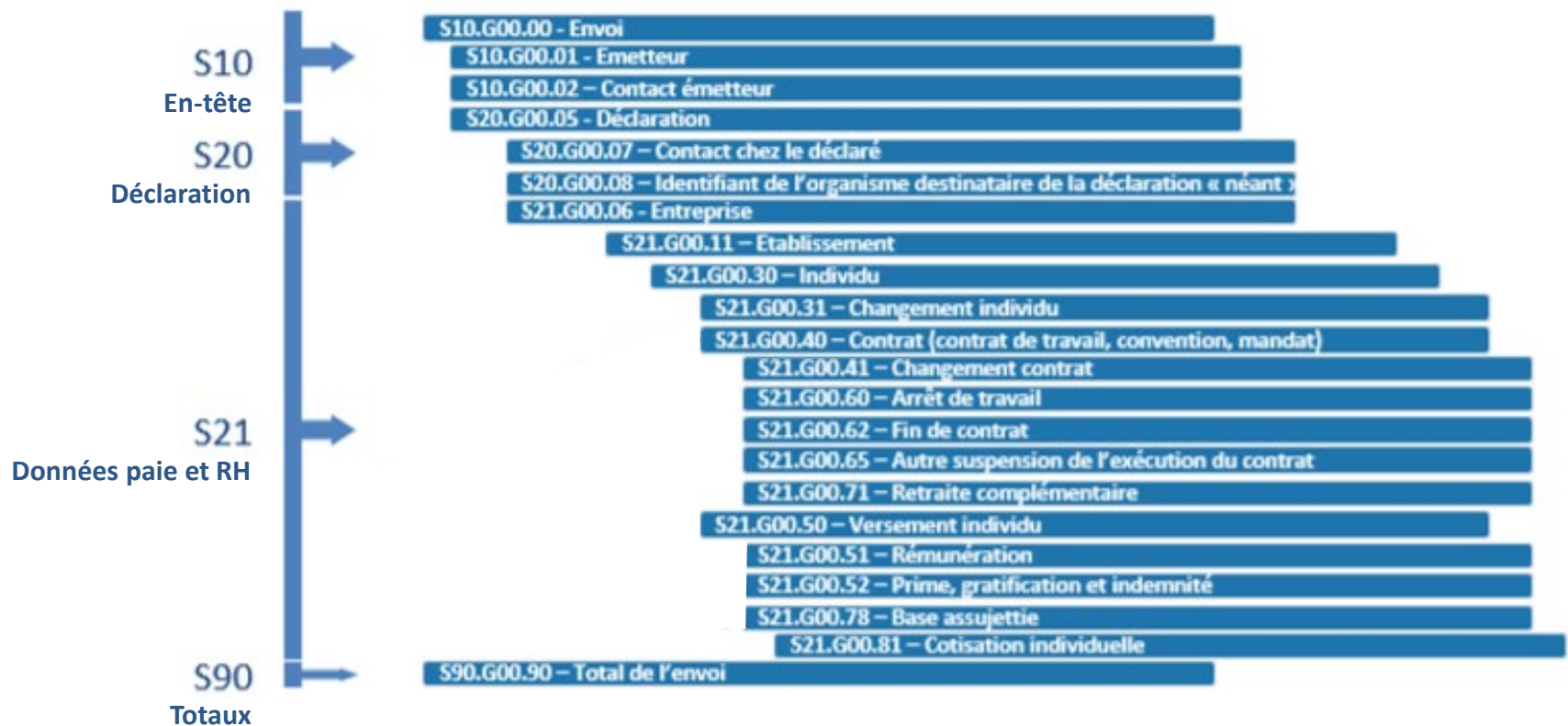
- La norme **NEODeS** (Norme d'Echanges Optimisée des Données Sociales) définit l'ensemble des règles de **constitution** et **d'alimentation** des différents **messages** prévus entre les **employeurs**, la **sphère sociale** et les **administrations** dans le cadre du **système DSN**
- Le message **PASRAU** est construit à partir de la norme **NEODeS**
- La norme **NEODeS** traduit la simplification des formalités sociales par :
 - Un **seul message** emporte des données couvrant **plusieurs déclarations sociales**
 - la **suppression** de près de **trois quarts** des données sur la base du cumul de ce qui était demandé dans les formalités remplacées
- La norme **NEODeS** donne lieu à des mises à jour régulières du Cahier Technique (CT) :
 - **Chaque version** est complétée de **JMN** (journal de maintenance de la norme) **qui enrichit/modifie le CT**
 - Entre chaque version de la norme (CT annuel + JMN), une note différentielle pointe les évolutions
 - Voici les liens vers chacun de ces documents
 - ✓ Norme 2021, : [CT 2021.1](#), [JMN relatif au CT2021.1](#), [note différentielle 2020-2021](#).

La norme NEODES

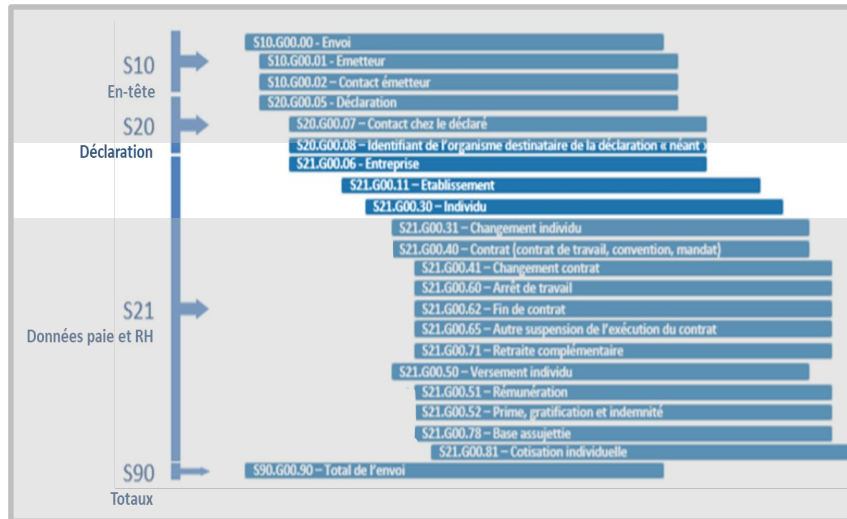


La DSN est structurée en **blocs thématiques**, eux-mêmes **divisés** en **rubriques** portant chacune une **information**.

Les principaux blocs sont repris ci-dessous. Cette liste n'est pas exhaustive



La norme NEODES



Entreprise - S21.G00.06

- Ce bloc permet de renseigner l'ensemble des informations relatives à l'entreprise à laquelle est rattaché l'établissement déclaré en bloc S21.G00.11.
- Entre autres, le bon renseignement du SIREN et du NIC du siège est important pour assurer l'identification de l'employeur.

Etablissement - S21.G00.11

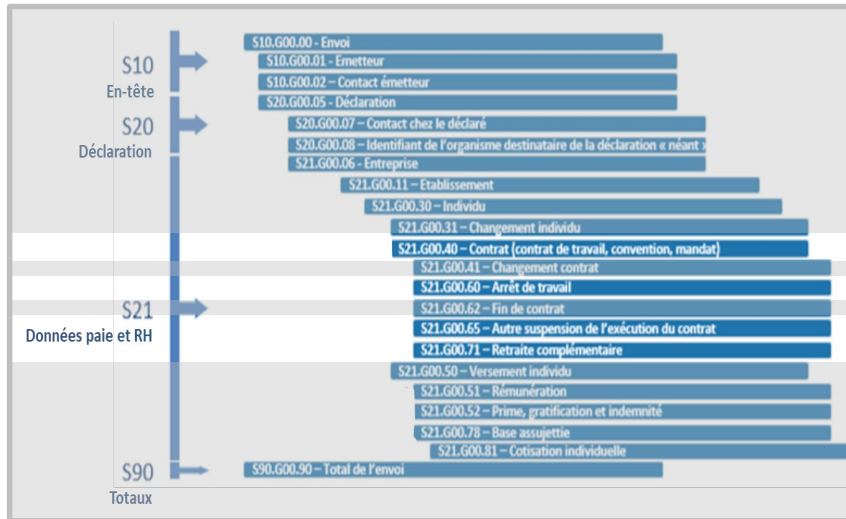
- Ce bloc permet de renseigner l'établissement déclaré.
- Le bon renseignement du SIRET de l'établissement dans ce bloc est capital. Si la donnée n'est pas conforme, la déclaration DSN est automatiquement rejetée.

Individu – S21.G00.30

- Ce bloc contient l'ensemble des informations permettant la bonne identification des personnes physiques de l'établissement. Il doit être déclaré une seule fois pour chaque personne présente dans l'effectif de la structure pour le mois déclaré.
- La conformité des données est capitale pour la bonne identification des individus (NIR/NTT) et pour s'assurer de leur bonne attribution des droits par les 11 organismes destinataires

La norme NEODES

DECLARATION
DSN
SOCIALE
NOMINATIVE



Contrat – S21.G00.40

- les obligations réciproques en termes d'activités ou de fonctions et en termes de rétributions qui lient l'individu et la structure dans laquelle il travaille. On y trouve les quotités de travail, les indices et l'identifiant du lieu de travail.
- Le bon renseignement du numéro de contrat et de la date de début de contrat est capital pour bonne identification de celui-ci.

Arrêt de travail – S21.G00.60

- Ce bloc doit être déclaré pour chaque suspension temporaire pour cause de maladie, maternité ou paternité durant laquelle l'individu ne peut exercer son activité.

Fin de contrat – S21.G00.62

- Ce bloc doit être déclaré lorsqu'une relation agent/employeur se termine.

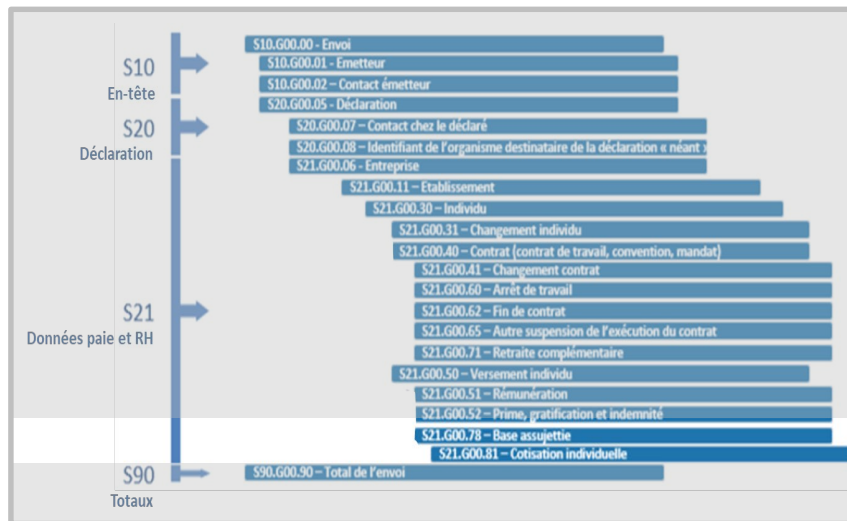
Suspension de contrat – S21.G00.65

- Ce bloc doit être déclaré pour chaque suspension de contrat, notamment par l'établissement d'origine de l'individu dans le cas où celui-ci est détaché.

Retraite complémentaire – S21.G00.71

- Ce bloc contient les informations liées au régime de retraite complémentaire ou₁₂ régime spécial auquel est affilié l'individu.

La norme NEODES



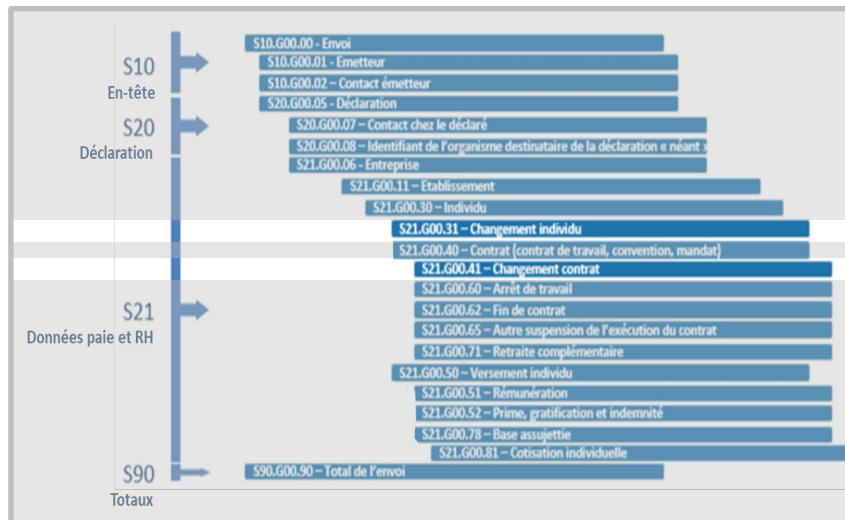
Base assujettie – S21.G00.78

- Ce bloc permet la déclaration des sommes des montants assujettis de manière homogène à une ou plusieurs cotisations sociales. C'est sur cette base que le recouvrement des cotisations est réalisé.

Cotisation individuelle – S21.G00.81

- Ce bloc permet la déclaration des cotisations individuelles, dont le montant est fixé soit proportionnellement à la base assujettie soit de façon forfaitaire

La norme NEODES



Changement individu – S21.G00.31 / Changement contrat – S21.G00.41

- Ces blocs permettent de déclarer les modifications apportées aux informations caractéristiques d'un individu (respectivement d'un contrat) dans le cas de la correction d'une erreur déclarative ou d'une modification survenue entre le premier et le dernier jour du mois.
- Le bon renseignement des données de ces blocs est capital : en cas d'erreur ou de changement, si les données du bloc 31 ne sont pas renseignées, l'individu ne peut être retrouvé d'un mois sur l'autre. Cela a un impact sur l'ouverture de ses droits.



Chaque individu doit être **identifié** dans la DSN :

- un **NIR certifié** garanti un bon suivi en DSN
- Un numéro technique temporaire (NTT) en attendant le NIR

Bilan d'Identification des Salariés : La certification indispensable

Vos agents sont-ils connus de la même façon dans les systèmes informatiques ?

● Déclaration sociale au sein de l'entreprise

N° Siret :
Etablissement :

 Veuillez trouver ci-dessous le détail de la déclaration.

● Déclaration sociale nominative pour l'échéance du 5 Mai 2017

Le 20/04/2017 à 13:34 N°1 Déclaration n°1 du fichier DSN_R_MENS3_QD20J133 _1.txt
N° réf : DxxWBFAqO45R0bJU3 Déclaration conforme
Identifiant métier : 33

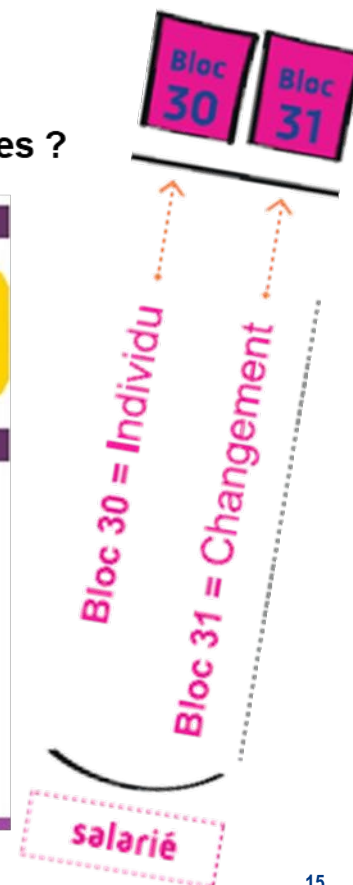
[Afficher le certificat de conformité](#) 

Distribution
- Régime Général

Contrôle de l'identité des salariés

Compte-rendu disponible avec notifications
[Accéder au bilan de traitement](#)

le 20/04/2017 à 14:01



Qu'est ce qu'une cotisation agrégée ?



 La cotisation agrégée est un total de cotisations dont l'établissement est redevable:

- pour ses propres salariés (agents)
- par type de cotisation (somme de cotisations individuelles).

Comment les déclarer ? 1/2



Bloc "Versement organisme de Protection Sociale- S21.G00.20 » :

- Permet de déclarer le paiement de certaines cotisations.
- Ses modalités déclaratives sont propres à chaque organisme procédant au recouvrement des cotisations.
- Le virement est obligatoire pour les URSSAF et la CDC bloc non renseigné

Bloc « Bordereau de cotisation due - S21.G00.22 »

- Les cotisations agrégées sont regroupées par « bordereau de cotisation due ».
- établit la dette de cotisation sociale de l'établissement employeur, pour ses propres salariés ou pour son propre compte, vis-à-vis d'un OPS.
- Le bordereau définit ainsi :
 - Auprès de quel organisme l'établissement est redevable de cotisations
 - La période de rattachement des cotisations déclarées
 - Le montant de cotisation agrégée dû par type de cotisation

Le bordereau ne peut porter que les cotisations et réductions d'un mois civil (déclarations courantes).

Comment les déclarer ? 2/2



Pour déclarer une cotisation agrégée (et le versement associé), les blocs suivants sont à renseigner (2/2) :

Bloc « Cotisation agrégée - S21.G00.23 »

- Ce bloc permet de déclarer les Codes Types Personnels (CTP) à destination des URSSAF.

Les CTP permettent de déclarer un agrégat « cotisation par cotisation » de ce qui est dû.



 Le bloc « Cotisation établissement – S21.G00.82 » :


Ce bloc permet de renseigner d'éventuelles cotisations imputables à l'établissement (par exemple : fonds de formation).



Il ne s'agit pas d'un récapitulatif ou total de cotisations versées pour un ensemble de salariés attachés au contrat ou à l'établissement mais de cotisations dues par l'établissement.

Qu'est ce qu'une cotisation nominative ?



 Une cotisation nominative est une cotisation ou une contribution due pour un individu donné au titre de son activité.

exemple :

- 074 - Cotisation Allocation familiale - taux normal
- 075 - Cotisation Assurance Maladie,
- 076 - Cotisation Assurance Vieillesse...

Comment les déclarer ?



Pour déclarer une cotisation individuelle (et le versement associé), les blocs suivants sont à renseigner :

Bloc «Versement organisme de protection sociale - S21.G00.20 »

- La somme de l'ensemble des cotisations nominatives de tous les individus rémunérés par l'établissement par période donnée et dues à chaque organisme doit être intégrée dans le montant de cotisation agrégée si besoin.

Bloc « Composant de base assujettie – S21.G00.79»




- Ce bloc permet de fournir des éléments supplémentaires de calcul des cotisations, de réduction ou d'exonération de cotisation nécessaires pour les organismes.

Bloc « Cotisation individuelle – S21.G00.81 »

- Ce bloc permet de déclarer l'ensemble des éléments nécessaires aux organismes destinataires pour chaque cotisation individuelle en fonction de ses besoins (montant de cotisation ou de réduction, taux de cotisation, montant de l'assiette de cotisation...)

Comment les déclarer ?



-  Les règles de rattachement d'un bloc « Composant de base assujettie - S21.G00.79 » ou « Cotisation individuelle - S21.G00.81 » sous un bloc « Base assujettie - S21.G00.78 » ont une justification métier.
-  Le calcul de chaque cotisation individuelle repose sur une base assujettie spécifique.
-  La déclaration d'un composant de base assujettie est liée à la présence d'une base assujettie et/ou d'une cotisation individuelle.

J'ai droit à l'erreur: loi «OUPS»



LOI n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance

Les données déclarées en DSN peuvent être corrigées différemment selon le moment de la correction:

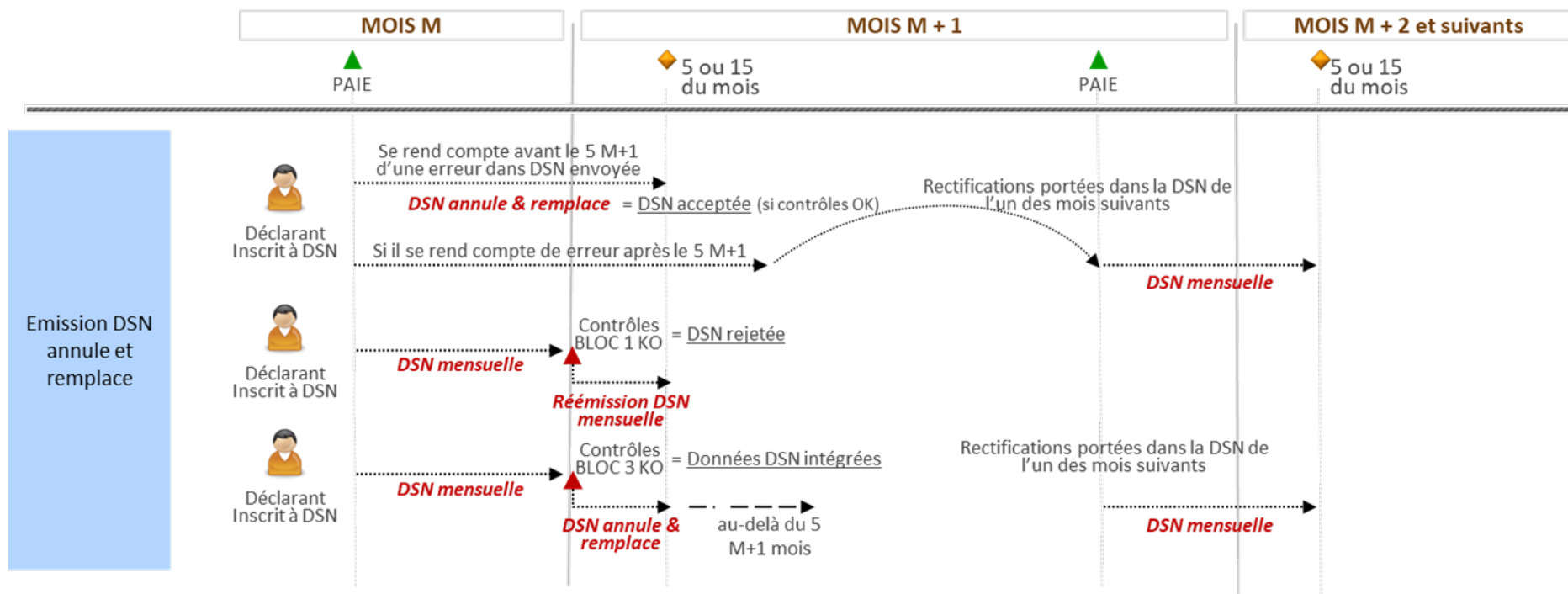
Jusqu'à la veille de l'échéance à minuit

Méthode **annule** et **remplace**, seule la dernière DSN déposée à l'échéance est prise en compte.

Après la date d'échéance

Méthode correction dans la DSN suivante

Flux de données : se corriger





Corriger des éléments financiers en DSN



Les données concernant les montants individuels ou agrégés peuvent être corrigées dans la DSN d'un mois suivant selon les deux méthodes suivantes :

Méthode différentielle

Déclaration dans la DSN du mois suivant d'un bloc alimenté avec **la différence** entre le montant initialement déclaré et celui attendu.

Méthode « Annule et remplace »

Déclaration dans la DSN du mois suivant d'un bloc avec le **montant en négatif**
+ Déclaration du **montant correct** dans **un nouveau bloc**.



La totalité des données possiblement impactées par l'erreur initiale doit être corrigée dans la DSN du mois suivant et faire référence aux périodes pour lesquelles la correction est réalisée.

J'ai droit à l'erreur



🇫🇷 dans la DSN de **janvier 2021**, l'établissement déclare pour un individu

- une base assujettie de **2000** euros au lieu de **3000** euros :

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	2000.00

🇫🇷 dans la DSN de **janvier 2021**, l'établissement **calcule** pour cet individu

- Un montant de cotisation individuelle de **222** euros

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	2000.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	222.00



J'ai droit à l'erreur: Méthode différentielle



dans la DSN de février 2021, l'établissement corrige son erreur et déclare pour cet individu

- une base assujettie de 1000 euros = différence entre 2000 et 3000 euros :

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	1000.00

- Une cotisation individuelle de 111 euros = différence entre 222 et 333 euros :

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	1000.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	111.00



dans la DSN de février 2021, l'établissement déclare pour cet individu au titre de FEVRIER

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01022021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	28022021
S21.G00.78.004	Montant	2500.00

dans la DSN de février 2021, l'établissement calcule pour cet individu au titre de FEVRIER

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	2500.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	277.50

Blocs
portant
correction
pour la
période
de janvier
2021

Blocs
portant la
déclaration
des
éléments
pour la
période de
courante
de février
2021

J'ai droit à l'erreur: Annule et remplace



dans la DSN **de février 2021**, l'établissement corrige son erreur et déclare pour cet individu

- une base assujettie **négative** de -2000 euros = **efface l'erreur**

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	-2000.00

- Une cotisation individuelle **négative** de -222 euros = **efface l'erreur**

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	-2000.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	-222.00

- une base assujettie **positive** de 3000 euros = **montant correct pour janvier**

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	3000.00

- Une cotisation individuelle positive de 333 euros = **montant correct pour janvier**

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	3000.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	333.00

Blocs
portant
correction
pour la
période
de janvier
2021



La base assujettie et la cotisation due pour la période de février doivent également être déclarées dans la DSN de février.

J'ai droit à l'erreur



🇫🇷 dans la DSN de **janvier 2021**, l'établissement déclare pour un individu

- une base assujettie correcte de **3000** euros :

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	3000.00

🇫🇷 dans la DSN de **janvier 2021**, l'établissement **déclare** pour cet individu

- Un montant de **cotisation individuelle en erreur** de **154,50** euros

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	3000.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	154.50

J'ai droit à l'erreur: Méthode différentielle



dans la DSN de février 2021, l'établissement corrige son erreur et déclare pour cet individu

- une base assujettie de 0 euros = **Indispensable pour affecter la période concernée**

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01012021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	31012021
S21.G00.78.004	Montant	0.00

- Une cotisation individuelle de 178,50 euros = **différence** entre 154,50 et 333 euros :

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	0.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	178.50



dans la DSN de février 2021, l'établissement déclare pour cet individu **au titre de FEVRIER**

S21.G00.78 – Base assujettie

S21.G00.78.001	Code de base assujettie	48 - [FP] CNRACL - Base brute avant abattement
S21.G00.78.002	Date de début de période de rattachement	01022021
S21.G00.78.003	Date de fin de période de rattachement	28022021
S21.G00.78.004	Montant	2500.00

dans la DSN de février 2021, l'établissement calcule pour cet individu **au titre de FEVRIER**

S21.G00.81 – Cotisation individuelle

S21.G00.81.001	Code de cotisation	300 - [FP] Cotisations normales (part salariale)
S21.G00.81.003	Montant d'assiette	2500.00
S21.G00.81.004	Montant de cotisation	277.50

Blocs
portant
correction
pour la
période
de janvier
2021

Blocs
portant la
déclaration
des
éléments
pour la
période de
courante
de février
2021

**Corriger des éléments concernant l'individu
ou le contrat**



La situation d'un salarié, les informations permettant de l'identifier et les caractéristiques de son contrat sont susceptibles d'évoluer et par conséquent, les données déclarées chaque mois en DSN sont susceptibles de changements ou de corrections.



Un changement: modification au cours du mois principal déclaré

- Le bloc changement permet de véhiculer la donnée de la période avant changement ainsi que la date du changement



Une correction: modification *a posteriori* une valeur déjà transmise

- Le gestionnaire se rend compte d'une erreur dans une DSN antérieure et la corrige dans la DSN du mois principal déclaré.
- En fonction du type d'erreur à corriger, les modalités de correction diffèrent.



Concernant la correction de données déclarées dans une DSN antérieures, deux natures de donnée existent :

 Les données dont seule **la dernière valeur est utile** ex : l'adresse du salarié

➤ Seule la dernière valeur est prise en compte.



 Les données dont la valeur est nécessairement **en cohérence avec une période** et pour lesquelles **les dates de modifications ont un impact sur les droits**

- **La donnée est descriptive et influe sur les droits** : la correction est portée «Changement individu – S21.G00.31» ou «Changement contrat – S21.G00.41»
- Le bloc changement comporte alors
 - la valeur qui aurait dû être transmise
 - La date de modification ou la date à partir de laquelle elle est valable

Changement/correction: Périmètre des données



Périmètre des données pouvant faire l'objet de déclaration de blocs changements :

-  Les données **identifiantes** pour lesquelles il est nécessaire de mettre en relation l'ancienne et la nouvelle valeur en cas de changement
-  Les données **non-identifiantes** pour lesquelles la **date** de survenance du changement porte **impact** sur la protection sociale

Chaque événement déclaré au sein d'un bloc changement est **daté par la rubrique** « Date de modification » qui correspond à la **date d'effet des nouvelles valeurs** déclarées dans le bloc « Individu – S21.G00.30 » ou « Contrat – S21.G00.40 ».



Changement de données identifiantes 1/3:

 Le bloc « Changements individu – S21.G00.31 » ne contient que des données identifiantes,

 le bloc « Changements contrat – S21.G00.41 » contient pour sa part des données identifiantes et non-identifiantes **dites de modalités du contrat**

Les rubriques présentes dans le bloc « Changements contrat – S21.G00.41 » et portant sur des données identifiantes sont :


- « SIRET ancien établissement d'affectation - S21.G00.41.012 »
- « Ancien numéro du contrat - S21.G00.41.014 »
- « Ancienne date de début du contrat - S21.G00.41.021 »
- « Ancien identifiant du contrat d'engagement maritime - S21.G00.41.054 »
 - *Cette dernière donnée ne concerne que les gens de mer affiliés à l'ENIM*

Changement/correction: **données identifiantes**



Changement de données identifiantes 2/3:

 A chaque fois qu'une donnée identifiantes change, il est **impératif de déclarer** le changement ainsi opéré.

 L'absence de déclaration d'un changement de données identifiantes ne **permet pas le chaînage** des données de l'individu avec les données précédemment déclarées en DSN pour cet individu => impact sur ses droits

 Seules les données faisant l'objet d'un changement font ainsi l'objet d'une déclaration de changement.



Pour plus d'informations, se reporter à cette note :

<http://www.net-entreprises.fr/media/documentation/note-consigne-declarative-blocs-changements.pdf>



Changement de données identifiantes 3/3:

Exemple d'un individu déclaré avec un Numéro d'Immatriculation d'Attente (NIA) de janvier à mars (MPD) recevant son NIR le 15 avril pourra être actualisé par bloc changement dans la DSN du MPD d'avril.

-  Au niveau de la rubrique « Numéro d'inscription au répertoire - S21.G00.30.001 », il renseigne le NIR attribué
-  Création d'un bloc « Changements Individu - S21.G00.31 » avec les rubriques :

- « Date de la modification - S21.G00.31.001 » = 15042020
- « Ancien NIR - S21.G00.31.008 » = le NIA déclaré précédemment;

La déclaration de ce bloc « Changements Individu - S21.G00.31 » permet de faire le lien avec les données qui avaient été précédemment déclarées pour cet individu




Changement de modalités du contrat (1/3)

 Cas 1 : la modalité fait partie des **données** portées en bloc « Changement Contrat – S21.G00.41 » **ayant un impact sur les droits**, comme par exemple « Modalité d'exercice du temps de travail - S21.G00.40.014 »)


- Renseigner la **valeur antérieure** dans le cadre d'un **changement**
- Renseigner **la valeur qui aurait dû être déclarée** dans le cadre d'une **correction**.
- Pour borner la période sur laquelle porte la correction ou le changement : renseigner la rubrique « Profondeur de recalcul de la paie - S21.G00.41.028 » .



Changement de modalités du contrat (2/3)

 Cas 2 : la donnée **ne fait pas partie** des données ayant un équivalent en bloc « Changement contrat – S21.G00.41 » comme par exemple « Libellé de l'emploi - S21.G00.40.006 »

- Renseigner la **nouvelle valeur** au niveau du bloc « Contrat (Contrat de travail, convention, mandat) - S21.G00.40 »

 Si **plusieurs changements** surviennent dans le mois pour une même modalité : **la valeur la plus récente** valable au dernier jour du mois principal déclaré est à déclarer.



Changement de modalités du contrat (3/3)

 déclarer un bloc « Changement Contrat – S21.G00.41 »?

- **Reconstituer la situation administrative** de l'individu à toute date ou période par période.
- permettre ensuite **l'application des règles** de protection sociale et la **réalisation d'actes de gestion**.

 « Profondeur de recalcul de la paie - S21.G00.41.028 » permet de:

- **Déterminer la date** à laquelle il est procédé à un réexamen de la paie
- Renseigner **la valeur la plus ancienne du bloc** « Changements contrat – S21.G00.41 ».
- En cas de chainage cette rubrique permet d'indiquer **jusqu'à quelle date** on doit considérer chaque élément qui change

ne concerne pas les données identifiantes présentes en bloc « Changements contrat – S21.G00.41 » vues précédemment.

Pour plus d'informations, se reporter à cette note :

<https://www.net-entreprises.fr/media/documentation/fiche-consigne-gestion-changements.pdf>

Changement/correction: Exemple 1 Modalité



Un salarié est déclaré comme étant « **non cadre** » en **janvier**. L'employeur déclare son passage au statut « **extension cadre** » en date du **17 février**.

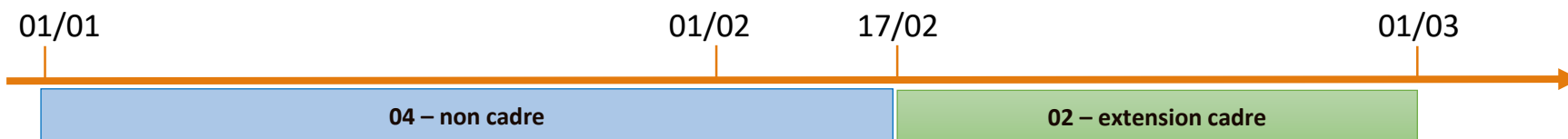
DSN de Janvier

Code statut catégoriel - S21.G00.40.003
= **04 – non-cadre**

DSN de Février

Code **statut catégoriel** - S21.G00.40.003 = **02 – extension cadre**
Date de la modification - S21.G00.41.001 : **17022020**
Ancien code statut catégoriel S21.G00.41.003 : **04 – non cadre**
Profondeur de recalcul de la paie - S21.G00.41.028 : **01022020**

Interprétation des données déclarées



La DSN de février doit donc véhiculer :

- 1) Un bloc « Changements Contrat – S21.G00.41 » qui indique que le salarié est passé de « non-cadre » à « extension cadre » le 17 février.
- 2) Un bloc « Contrat – S21.G00.40 » qui indique que le salarié est « extension cadre » au dernier jour du mois de février.

→ Le salarié est donc non-cadre du 1er janvier au 16 février puis passe extension cadre à compter du 17 février.

Changement/correction: Exemple 2 Modalités



Un salarié **non cadre** avec une quotité de travail de **100h** en **janvier** devient au **17 février**, **cadre** avec une quotité de travail de **120h**.

DSN de Janvier

statut

Code catégoriel - S21.G00.40.003

= **04 – non-cadre**

Quotité du temps de travail – S21.G00.40.013 = **100**

DSN de Février

Code statut catégoriel - S21.G00.40.003 : **02 – extension cadre**

Quotité du temps de travail - S21.G00.40.013 : **120**

Date de la modification - S21.G00.41.001 : **17 02 2020**

Ancien code statut catégoriel S21.G00.41.003 : **04 – non cadre**

Profondeur de recalcul de la paie - S21.G00.41.028 : **01022020**

Date de la modification - S21.G00.41.001 : **17 02 2020**

Ancienne quotité du temps de travail - S21.G00.41.007 : **100**

Profondeur de recalcul de la paie - S21.G00.41.028 : **01022020**

Interprétation des données déclarées

01/01

01/02

17/02

01/03

04 – non cadre ET quotité 100

02 – extension cadre ET quotité 120

La DSN de février doit donc véhiculer :

- 1) Deux blocs « Changements Contrat – S21.G00.41 » qui indiquent respectivement que le salarié était non-cadre et avait une quotité de temps de travail de 100h du 1^{er} janvier au 16 février. A compter du 17 février, il est passé extension cadre avec une quotité de 120h.
- 2) Un bloc « Contrat – S21.G00.40 » qui indique que le salarié est « extension cadre » avec une quotité de temps de travail de « 120h » au dernier jour du mois de février.

→ Le salarié est donc non-cadre avec une quotité de temps de travail de 100h du 1^{er} janvier au 16 février puis passe extension cadre avec une quotité de temps de travail de 120h.

Changement/correction: Exemple 1 Modalité



Le salarié a été déclaré dans la DSN de **janvier** comme étant « **non-cadre** » alors qu'il était au statut « **extension cadre** » **sur toute la période.**

DSN de Janvier

Code statut catégoriel - S21.G00.40.003
= **04 – non-cadre**

DSN de Février

Code **statut catégoriel** - S21.G00.40.003 = **02 – extension cadre**
Date de la modification - S21.G00.41.001 : **01012020**
Ancien code statut catégoriel - S21.G00.41.003 : **04 – non-cadre**
Profondeur recalcul de la paie - S21.G00.41.028 : **01012020**

Interprétation des données déclarées

01/01

01/02

01/03

02 – extension cadre

La DSN de février doit donc véhiculer :

- 1) Un bloc « Changements Contrat – S21.G00.41 » qui indique que le salarié était bien « extension cadre » depuis le 1er janvier.
- 2) Un bloc « Contrat – S21.G00.40 » qui indique que le salarié est « extension cadre » au dernier jour du mois de février.
→ Le salarié est « extension cadre » depuis le 1er janvier.

Questions / réponses



Les Rencontres Extra
de la protection sociale

LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC

Toute
la fonction publique


PASSE
À LA
DSN



Vous êtes inscrit sur net-entreprises.fr



Rappel : **seul un administrateur peut ajouter les droits déclaratifs**. Si vous n'êtes pas administrateur, contactez-le afin de lui transmettre les démarches à effectuer pour votre inscription.

 Cliquez sur « **Se connecter** » et complétez le formulaire. Saisissez vos paramètres (SIRET, Nom, Prénom et mot de passe) et cliquez sur « **Connexion** ».

 Sur le menu personnalisé, cliquez sur « **Gestion** » puis « **Ajouter la DSN pour le régime général** »










 **La liste des déclarants inscrits s'affiche**. Pour **ajouter** une **habilitation** (droit déclaratif), **cochez la case** (pour supprimer une habilitation, décochez la case)

 Renseignez le mot de passe et la question secrète/Réponse, puis cliquez sur « **Valider** ».





Vous n'êtes pas inscrit sur net-entreprises.fr

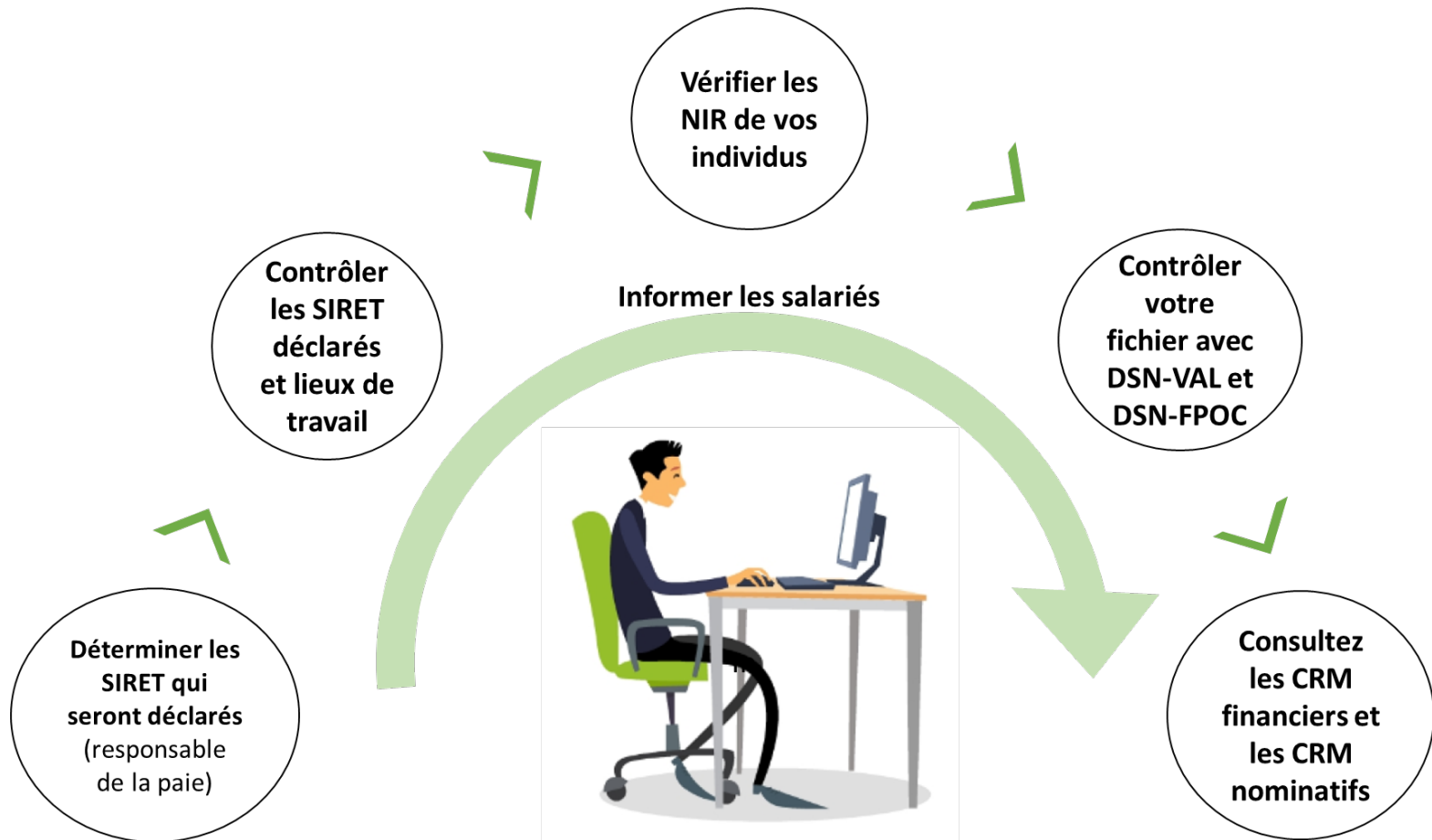


-  Cliquez sur « **Votre compte** », puis sur « **Je crée mon compte net-entreprises** ».
 - Renseignez les **paramètres d'inscription** de votre choix et cliquez sur « **Je m'inscris** ».
-  Sur la page des conditions générales, cliquez sur « **J'accepte** ».
-  Renseignez le **mot de passe et la question secrète**, puis cliquez sur « **Valider** ».
 - Une fois les informations renseignées, cliquez sur « **S'inscrire sur net-entreprises** ».
-  Cliquez sur « **Votre entreprise** ».
-  En rubrique « **Vous êtes** », cliquez sur « **Un(e) organisme/entreprise publique, un employeur des fonctions publiques ou régimes spéciaux** ».
-  Cliquez sur « **La DSN pour toutes les déclarations qu'elle remplace** » puis cochez « **Général** ». Une fois la sélection effectuée, cliquez sur « **Valider** ».
 - Une *pop-up récapitulant* les services déclaratifs choisis s'ouvre. Cliquez sur « **Valider** ».
-  **Cochez la case d'acceptation** de la charte relative à la DSN et cliquez sur « **J'accepte** »
-  Cliquez sur « **Valider l'inscription** » puis sur « **Retour accueil** »
-  Dans **votre boîte mail**, ouvrez le mail reçu de net-entreprises et cliquez sur « **Validation de votre adresse mail** »



-  Vous devez **impérativement valider** le lien reçu dans votre boîte mail afin de finaliser le processus d'inscription.
-  Une fois votre inscription réalisée, vous aurez **accès à la DSN sous 24h.**

Ajouter la DSN tout simplement



Consulter son tableau de bord

Le tableau de bord



NET-ENTREPRISES.FR
La solution globale pour vos déclarations sociales

[Tableau de bord](#) [Aide](#) [Base de connaissance](#)

DSN

DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

TABEAU DE BORD

TABEAU DE BORD

SORTIE DE LA DSN

Vous êtes inscrit



Le tableau de bord vous permet de consulter l'ensemble des comptes rendus métiers et retours d'informations suite au dépôt d'une DSN mensuelle ou d'un signalement d'événement. Il est donc important de le consulter suite à chaque dépôt réalisé.

Historique des échanges

+ Afficher tout ou sélectionner ?

10 derniers échanges effectués pour les 30 derniers jours

Date et heure de dépôt	Type d'envoi	Nom du fichier	Etat de prise en compte
31/08/2017 à 16:57	Réel		Fichier contrôlé conforme
31/08/2017 à 14:00	Réel		Fichier contrôlé conforme

Récapitulatif

+ Afficher tout ou sélectionner ?

☒ DSN mensuelles ☐ Signalements d'événements

pour l'échéance au 05 Septembre 2017

Déclarations non transmises 0

Déclarations rejetées 0

Déclarations conformes 1

Dépôt d'un nouveau fichier

Cliquez sur "Parcourir" pour sélectionner le fichier à transmettre. Vérifiez les formats autorisés en cliquant [ici](#).

Aucun fichier sélectionné.

Les informations relatives au suivi de vos transmissions (bilans, comptes rendus, certificats...) seront transmises à l'adresse mail suivante : Pour modifier temporairement cette adresse, c'est-à-dire pour un dépôt précis, renseignez la zone ci-dessous prévue à cet effet. Pour modifier l'adresse mail suite à un changement, vous devez modifier les informations relatives à votre inscription.

Cliquez sur le bouton "Envoyer".

Services complémentaires

Vous pouvez accéder aux services complémentaires proposés par les Organismes de Protection Sociale via les liens suivants :

» Mandats de prélèvement : [Accéder au module de gestion des mandats](#)

» URSSAF : [Accéder aux Services +](#)

» CNAM : [Accéder aux BPI](#)

» Organismes complémentaires : [Accéder aux fiches de paramétrage](#)

Identification du déclarant

Retours

Synthèse des déclarations déposées, acceptées ou rejetées

Zone de dépôt

Porte d'entrée vers d'autres services mis à disposition par certains OPS

Questions / réponses



Les Rencontres Extra
de la protection sociale

LES EXPERTS DE LA PROTECTION SOCIALE À VOTRE PORTÉE, EN UN CLIC

Toute
la fonction publique

PASSE
À LA
DSN

DSN [FP]

La déclaration en particulier



La **DSN étant mensuelle**, les **quotités** sont normalement à déclarer par défaut sur une **base mensuelle**.

 Pour les **fonctionnaires** et les **contractuels de droit public**, les **quotités** de travail sont à déclarer en **heures hebdomadaires**

 Les quotités de travail des autres populations, comme par exemple les **contractuels de droit privé**, seront bien à déclarer en **valeur mensuelle**.



Les **droits acquis** par l'agent ou les contractuels **dépendent** de la **quotité** de travail déclarée, il convient donc d'être vigilant sur le renseignement de cette donnée.

Les rubriques relatives aux quotités de travail sont :

« **Unité de mesure** de la quotité de travail - S21.G00.40.011 »

« Quotité de travail de **référence** de l'**entreprise** pour la **catégorie** de salarié - S21.G00.40.012 »

« Quotité de travail du **contrat** - S21.G00.40.013 »

« **Modalité d'exercice** du temps de travail - S21.G00.40.014 »



[FP] Nature du poste - S21.G00.40.053 :

○ '01 - [FP] Temps complet'

un temps **plein** sur temps complet

un temps **partiel** sur temps complet

○ '02 - [FP] Temps non complet'

un temps **incomplet**,

un temps **plein** sur un temps **non complet**

un temps **partiel** sur temps **non complet**

[FP] Quotité de travail de référence de l'entreprise pour la catégorie de salarié dans 'hypothèse d'un poste à temps complet - S21.G00.40.054 ,

uniquement pour un temps non complet.

« Taux de travail à temps partiel - S21.G00.40.055 »,

uniquement pour un temps partiel.

Les informations concernant la période d'arrêt de travail doivent être déclarées dans un bloc :

« Arrêt de travail - S21.G00.60 » de la DSN mensuelle.

Pour l'attribution de **points gratuits**, l'**IRCANTEC** doit connaître le montant de la **perte de salaire** subie durant cette **période**

 les périodes d'arrêt de travail

- d'au moins 30 jours consécutifs
- et ayant donné lieu à perception d'indemnités journalières (IJ)

 La perte d'assiette doit être déclarée

- dans un bloc « Base assujettie - S21.G00.78 »
- avec la rubrique « Code de base assujettie – S21.G00.78.001 »
- avec la valeur '29 - Base IRCANTEC non cotisée (arrêt de travail)'.

Un bloc « Rémunération – S21.G00.51 » est à renseigner dès qu'un changement de situation est observé, selon les modalités suivantes :

 rubrique « Type – S21.G00.51.011 »

➤ valeur '021 - [FP] Taux de rémunération de la situation administrative'

 rubrique « Montant – S21.G00.51.013 »

➤ à 0.00

 rubrique [FP] Taux de rémunération de la situation administrative – S21.G00.51.014 »

➤ taux associé (ex : 0% pour un jour de carence)

- Il convient de déclarer toutes les périodes de suspension de travail, quelle que soit la rémunération de l'agent (0% à 100%).
- La période de suspension doit être déclarée dans un bloc « Autre suspension de l'exécution du contrat - S21.G00.65 ».
- Pour la CNRACL, un taux de rémunération doit être transmis (cf. diapo précédente)

 La déclaration du bloc « Fin du contrat - S21.G00.62 » est **obligatoire** dans la DSN mensuelle **même** sans **signalement** de fin de contrat transmis

la liste des motifs est :

- « 014 - licenciement pour motif économique »
- « 020 - licenciement pour autre motif »
- « 034 - fin de période d'essai à l'initiative de l'employeur »
- « 035 - fin de période d'essai à l'initiative du salarié »
- « 038 - mise à la retraite par l'employeur »
- « 039 - départ à la retraite à l'initiative du salarié »
- « 043 - rupture conventionnelle »
- « 059 - démission »
- « 066 - décès du salarié »
- « 070 - [FP] Révocation suite à abandon de poste »
- « 071 - [FP] Révocation suite à sanction pénale »
- « 087 - licenciement pour faute grave »
- « 088 - licenciement pour faute lourde »
- « 091 - licenciement pour inaptitude physique d'origine non professionnelle »
- « 092 - licenciement pour inaptitude physique d'origine professionnelle »
- « 110 - Rupture conventionnelle collective »

Sinon il faut utiliser le code « 999 - fin de relation avec l'employeur (autres que contrat de travail, convention ou mandat) ».

 La mutation ne constitue pas une fin de contrat de travail

 L'établissement d'origine du salarié devra renseigner

- un bloc « Fin du contrat - S21.G00.62 »
- avec la « date de fin du contrat - S21.G00.62.001 »
- renseignée à la date d'effet de la mutation
- un « motif de la rupture du contrat - S21.G00.62.002 »
- à la valeur « 100 - mutation au sein du même groupe sans rupture du contrat ».

 Le nouvel établissement devra transmettre

- un bloc Changements contrat – S21.G00.41 »
- avec une rubrique « SIRET ancien établissement d'affectation - S21.G00.41.012 »
- renseignée avec le SIRET de l'établissement d'origine de l'individu.

- Les deux établissements doivent déclarer le fonctionnaire
- Un seul de ces deux établissements déclare les cotisations
- Fonction Publique Territoriale ou Hospitalière, les cotisations sont déclarées:
 - par l'établissement d'origine s'il s'agit d'un emploi ne conduisant pas à pension (ENCP) hormis les cotisations au RAFP,
 - Par l'établissement d'accueil pour un emploi conduisant à pension (ECP).
- Fonction Publique d'État, les cotisations sont toujours déclarées par l'établissement d'accueil



L'agent est nommé

→ Rubrique « Nature du contrat - S21.G00.40.007 » avec valeur '50 – Nomination dans la fonction publique'

L'agent est suspendu

→ Bloc « Autre suspension de l'exécution du contrat – S21.G00.65 » avec en rubrique « Motif de suspension - S21.G00.65.001 » :

- '655 - [FP] Détachement conduisant à pension (ECP)'
- '674 - [FP] Détachement ne conduisant pas à pension (ENCP)'

ET la rubrique « [FP] Position de détachement – S21.G00.65.004 » renseignée).

L'agent est en détachement ...

→ Rubrique « Nature du contrat - S21.G00.40.007 » renseignée avec les valeurs 20 ou 21 – Détachement ECP/ENCP

... Sans suspension, et avec le type de **détachement** (Rubrique « [FP] Type de détachement - S21.G00.40.066 ») **renseigné**.


Agents effectuant une activité spécifique ponctuelle (appelée communément 'Vacation')

 Déclaration en DSN comme s'il s'agissait d'un contractuel

- Rubrique « Nature du contrat - S21.G00.40.007 »
- renseignée avec la valeur '10 – contrat à durée déterminée de droit public'
- Rubrique « Statut d'emploi - S21.G00.40.026 »
- renseignée avec la valeur '02 – Contractuel de la Fonction publique'
- Rubrique « Unité de mesure de la quotité de travail - S21.G00.40.011 »
- renseignée avec la valeur '33 - à la tâche'



Seuls les fonctionnaires peuvent accomplir, en plus de leur service habituel, une activité secondaire pour laquelle ils perçoivent une indemnité

 Activité secondaire réalisée pour le compte du même employeur : la rémunération correspondante étant un complément du traitement de base

➤ Pas de particularité de traitement



Activité secondaire réalisée pour le compte d'un employeur secondaire

- Activité effectuée, payée et déclarée sur l'année N
- Cotisations dues au RAFP versées dans l'année N+1 au titre de l'année N. La déclaration au RAFP ne s'effectuera qu'une seule fois par an
- « Nature du contrat – S21.G00.40.007 » :
- '52 – [FP] Cumul d'activité à titre accessoire' ou Nature correspondant à la nature de contrat définie dans le contrat de travail
- « Motif de rupture du contrat - S21.G00.62.002 » :
- '999 - fin de relation avec l'employeur (autres que contrat de travail, convention ou mandat)'
- Cotisations dues au RAFP :
- déclaration dans un bloc « Base assujettie – S21.G00.78 »
- « code de base assujettie – S21.G00.78.001 » de type '49 - [FP] RAFP – assiette'



Les apprentis du secteur public

- « Dispositif de politique publique et conventionnel – S21.G00.**40.008** » = '81 – *Contrat d'apprentissage secteur public (Loi de 1992)*'

doivent être déclaré avec **un CDD de droit privé**

- « Nature du contrat S21.G00.**40.007** » = '02 – *Contrat de travail à durée déterminée de droit privé*'



Les apprentis (affiliés à l'Ircantec)

Données indispensables pour alimenter le compte individuel retraite de l'agent :

- Base assujettie de type '28 - Base IRCANTEC cotisée' alimentée du montant de la rémunération réelle de l'agent, sans application de plafond
- Cotisation individuelle '060 - Cotisation IRCANTEC Tranche A',
 - avec un montant d'assiette renseigné avec la part du montant excédant les 79 % du SMIC mensuel si la base assujettie déclarée est supérieure à 79% du SMIC mensuel,
 - sinon avec un montant d'assiette renseigné à zéro

La surcotisation n'est possible, pour un fonctionnaire affilié à la CNRACL, que **sur autorisation** et dans le cas où son emploi est à **temps partiel** ou à **temps non complet**.

 Les montants liés à la surcotisation doivent être fusionnés avec les cotisations normales

- La rubrique « Code de cotisation - S21.G00.81.001 »
- avec la valeur « 300 - [FP] cotisation normale (part salariale) »



 Pour les fonctionnaires présentant un handicap à plus de 80%, déclaration sous les 2 codes suivants :

- 300 - [FP] cotisation normale (part salariale)
- 302 - [FP] surcotisation huit trimestres (part salariale)

Elus

- Rubrique « Nature du contrat - S21.G00.40.007 »
- valorisée à '81 - Mandat d'élu'
- Si plusieurs mandats exercés dans plusieurs collectivités
 - rubrique « Code **emplois** multiples - S21.G00.40.036 »
Emploi unique
 - rubrique « Code **employeurs** multiples - S21.G00.40.037 »)
Employeurs multiples

Détachement d'un fonctionnaire pour exercer un mandat électif (élu local)

- Modalités déclaratives spécifiques



FC 2086

FC 2090

Sapeurs pompiers

- Rubrique « [FP] Indice brut – S21.G00.40.057 »
- renseignée avec l'indice brut de carrière majoré de l'indemnité de feu
- Rubrique « [FP] Indice brut d'origine sapeur-pompier professionnel (SPP) – S21.G00.40.064 » correspond à l'indice brut avant intégration de l'indemnité de feu
- Uniquement pour les cas particuliers, comme une surcotation volontaire du sapeur-pompier sur un temps partiel ou un sapeur-pompier mis à disposition

Agents intercommunaux, pluricommunaux ou polyvalents

- Agent intercommunal : un seul emploi dans plusieurs collectivités territoriales
- Agent pluricommunal : plusieurs emplois chez différents employeurs territoriaux
- Agent polyvalent: Plusieurs emplois exercés chez un seul employeur territorial

Rubrique « Code emplois multiples – S21.G00.40.036 » :

- '01 – emploi unique' pour un agent intercommunal
- '02 – emplois multiples' pour un agent pluricommunal ou polyvalent

Rubrique « Code employeurs multiples - S21.G00.40.037 »

- '01 – employeur unique' pour un agent polyvalent
- '02 – employeurs multiples' pour un agent pluricommunal ou intercommunal

Rubrique « Nature du poste – S21.G00.40.053 »

- '02 – [FP] Temps non complet' pour un agent pluricommunal ou polyvalent

Questions / réponses