

# La DSN dans la Fonction Publique

*Un mémo pour vous accompagner*

**Toute**  
la fonction publique

PASSE  
À LA **DSN**

22/09/2020

# Introduction

## Objectifs de ce support



L'objectif de ce support est de **vous accompagner dans le lancement de votre projet de passage en DSN, Déclaration Sociale Nominative**, en vous en présentant les grands principes, les étapes pour garantir la réussite de votre projet, et les outils mis à votre disposition.

Nous espérons que ce support vous apportera toutes les informations ou pistes dont vous avez besoin **pour réussir cette évolution dans vos déclarations sociales dématérialisées.**

# Sommaire



*Introduction*

**1. Présentation du dispositif DSN pour la fonction publique**

**2. Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?**

*Conclusion*

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## La DSN : les principes généraux



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### ► Une mesure portée par les pouvoirs publics :

- la **loi du 22 mars 2012** relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives (loi Warsmann)
- le **Pacte de Responsabilité et de Solidarité** annoncé par le Président de la République le 14 janvier 2014
- le principe « **Dites le nous une fois** » visant à réduire la redondance d'informations transmises par les entreprises et les particuliers.

### ► Plusieurs enjeux :

- **Simplifier** les démarches de l'entreprise
- **Sécuriser** les droits des agents
- **Fiabiliser** les données sociales
- **Optimiser** les procédures
- **Généraliser** la dématérialisation
- **Lutter** contre la fraude
- **Faciliter** l'évaluation des politiques publiques



# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

La DSN : un dispositif industriel qui fonctionne



## ▶ La DSN, un outil INDUSTRIEL ... :

- ▶ 26 procédures déclaratives remplacées
- ▶ Une trentaine d'organismes de protection sociale (OPS) partenaires
- ▶ Plus de 330 organismes complémentaires (OC) concernés

## ▶ ... et un outil INCONTournable des politiques publiques :

- ▶ Prélèvement à la source en 2019
- ▶ Réforme APL 2020
- ▶ Indicateurs égalité hommes – femmes
- ▶ ...



# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

La DSN : un dispositif industriel qui fonctionne



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

- ▶ **La DSN est un projet COMMUN, construit avec l'ensemble des acteurs :**
  - ▶ Le GIP-MDS (Groupement d'Intérêt Public pour la Modernisation des Déclarations Sociales) est chargé d'organiser la mutualisation des moyens des organismes de protection sociale pour toutes les déclarations sociales dématérialisées.
  - ▶ De nombreux ateliers de travail sont organisés avec, selon l'ordre du jour, les éditeurs ou les employeurs auto-éditeurs, ainsi que les déclarants représentés par la Direction Générale de l'Administration et de la fonction Publique, la Direction Générale de l'Offre de soins, la Direction Générale des Collectivités Locales et la DGFIP (Paye de l'Etat).
  - ▶ Des instances de concertation et de pilotage se tiennent régulièrement avec la Direction de la Sécurité Sociale, les organismes de protection sociale, la DGFIP (PAS) et les fédérations des organismes complémentaires.

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

Un enjeu de simplification pour la fonction publique dès 2020



- ▶ A partir de janvier 2020, la DSN remplace pour la Fonction Publique :
  - ▶ la déclaration automatisée des données sociales unifiées (**DADS-U**) pour les cotisations de retraite envoyées aux 3 fonds gérés par la CDC (CNRACL, RAFF, IRCANTEC)
  - ▶ la déclaration unifiée des cotisations sociales (**DUCS**) pour le volet URSSAF
  - ▶ la transmission des informations relatives au Prélèvement A la Source (via **PASRAU**) et utilisées également pour le bon remplissage de la déclaration pré-remplie pour la DGFIP
  
- ▶ La DADS-U et la DUCS disparaîtront définitivement dès que les obligations d'entrée des fonctions publiques en DSN, fixées par décret, seront passées.



Si vos questions relatives à la disparition de ces déclarations ne trouvent pas de réponse en ligne, n'hésitez pas à contacter directement les services dédiés :

- DADS-U : contacts sur [ce lien](#)
- DUCS : contacts sur [ce lien](#)
- PASRAU : contacts sur [ce lien](#)

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

Le décret

DECLARATION

DSN  
SOCIALE  
NOMINATIVE

- ▶ La « LOI n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance », définit les règles d'entrée de la Fonction Publique en DSN :
- ▶ Tous les employeurs publics doivent entrer **au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2022**. Certains employeurs souscrivent à des obligations spécifiques d'entrée :

	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022	
<b>Fonction Publique Territoriale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régions/Départements/ Métropoles</li> <li>• Communautés d'agglomération/urbaines</li> <li>• Etablissements départementaux</li> <li>• CNFPT / CIG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communautés de communes</li> <li>• Communes &gt; 100 agents</li> <li>• Etablissements communaux &gt; 350 agents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communes &lt; 100 agents</li> <li>• Etablissements communaux &lt; 350 agents</li> </ul>	Toutes autres structures
<b>Fonction Publique d'Etat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paie en propre : &gt; 10 000 agents hors CNRS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paie DGFIP</li> <li>• Paie en propre : de 400 à 10 000 agents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paie DGFIP : fin</li> <li>• Paie en propre : &lt; 400 agents</li> </ul>	
<b>Fonction Publique Hospitalière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissements &gt; 9 000 agents*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissements de 1 500 à 9 000 agents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etablissements &lt; 1 500 agents</li> </ul>	

\* la situation est mesurée suivant les effectifs à fin 2017

- ▶ L'expansion de la DSN à la Fonction publique s'inscrit **dans une logique communautaire et de rationalisation des pratiques de paie.**

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Une montée en charge progressive de la DSN

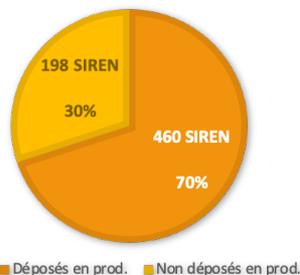


### ► Point d'avancement sur l'entrée en DSN de la Fonction Publique

- 970 employeurs Fonction publique sont entrés en DSN en janvier 2020, pour tout ou partie de leurs établissements :

Fonction Publique	Nb. de SIREN	Nb. de SIRET
FPE	44	181
FPH	7	54
FPT	922	1614
<b>Total général</b>	<b>970</b>	<b>1849</b>

- 70% des SIREN attendus par l'ACOSS ont été déposés



- Environ 680 000 agents ont été déclarés en DSN en janvier



**680 000**

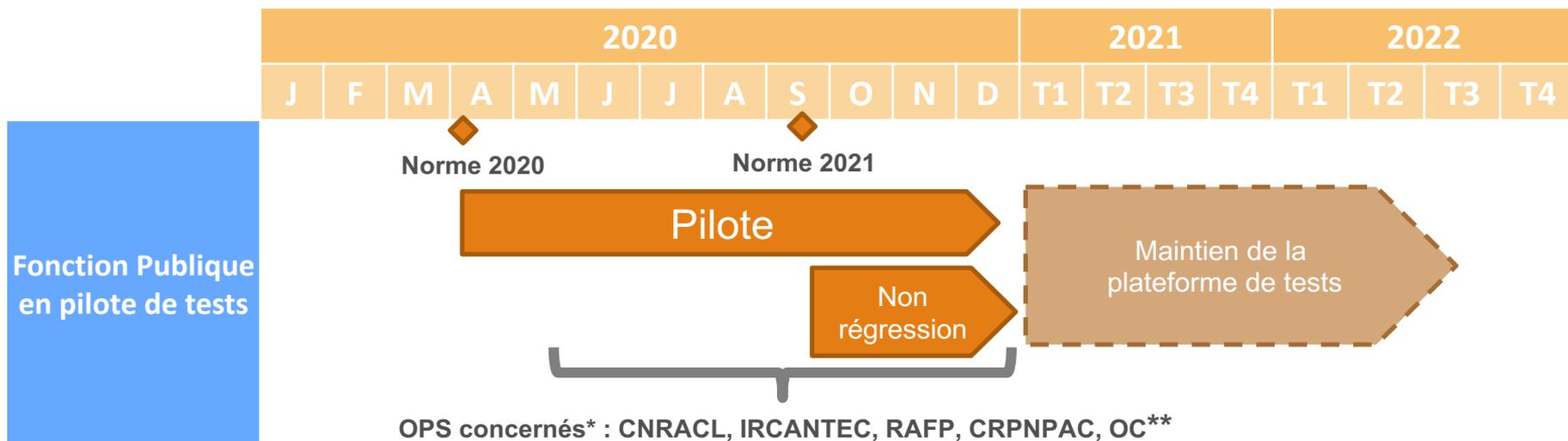
- D'autres employeurs sont entrés par anticipation

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

Des phases pilotes pour éprouver le système et vous préparer dans de bonnes conditions



- ▶ Un pilote en norme 2020 ouvert dès avril et une phase de non régression en norme 2021 dès fin septembre sur la plateforme de tests
- ▶ Un suivi rapproché des organismes de protection sociale pendant ces phases avec des retours permettant d'améliorer la qualité de vos déclarations
- ▶ Pour en savoir plus sur le pilote Fonction Publique 2020, rendez-vous sur la [page dédiée au pilote](#).



\* L'OSPE est exclu du périmètre de la DSN et maintient son bordereau spécifique

La participation des OC (organismes complémentaires) au pilote a été reportée. Leur date d'entrée sera communiquée ultérieurement.

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## La logique DSN et sa temporalité



### Comprendre la cinématique et les principes de fonctionnement

▶ La DSN portant les éléments de salaire versés au cours d'un mois M, elle doit être transmise au plus tard :

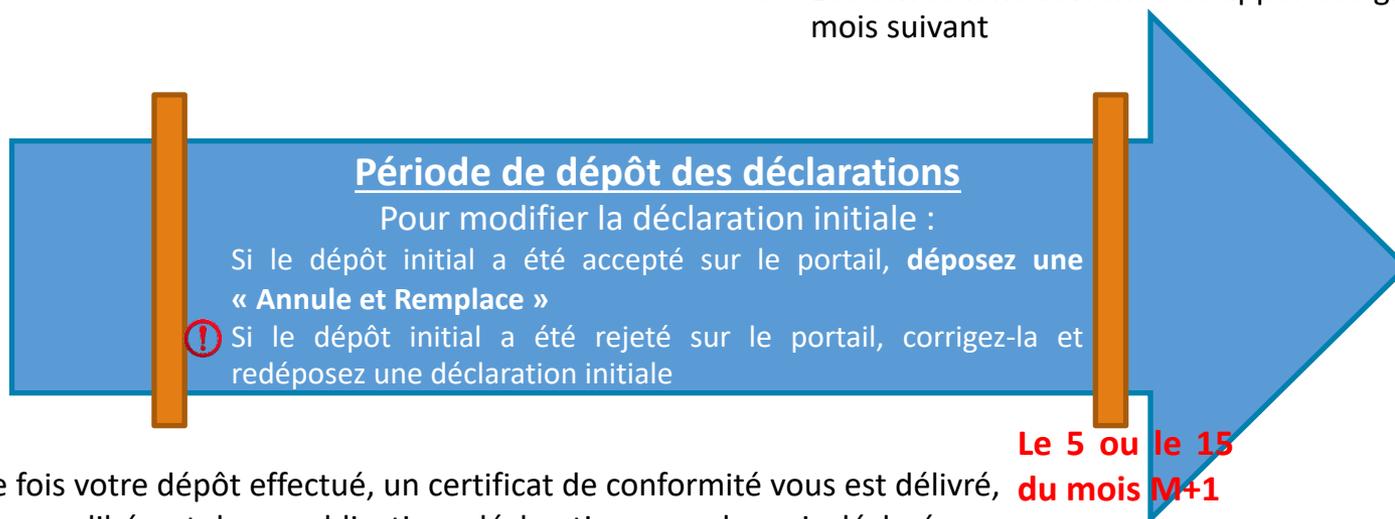
- ▶ Le 5 du mois M+1 midi pour les établissements mensualisés de plus de 50 employés, versant les traitements à la fin du mois M ;
- ▶ Le 15 du mois M+1 midi pour les autres.

#### Avant l'échéance :

- Les dépôts sont autorisés jusqu'à 1 mois à l'avance

#### Après l'échéance :

- Il n'est plus possible d'effectuer une déclaration « Annule et Remplace »
- Toute déclaration initiale est considérée comme tardive
- Les corrections devront être apportées grâce à la DSN du mois suivant



Les déclarations tardives peuvent être **susceptibles de pénalités** de la part des organismes destinataires

Une fois votre dépôt effectué, un certificat de conformité vous est délivré, vous libérant de vos obligations déclaratives pour le mois déclaré

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## La logique DSN et sa temporalité



### Comprendre la cinématique et les principes de fonctionnement

- ▶ La DSN consiste en une déclaration mensuelle portant sur le mois principal déclaré (MPD) précédent, établie à partir des données de paie.
- ▶ Le dépôt peut être effectué manuellement depuis le tableau de bord DSN (« upload »), ou en transmission directe de votre logiciel de paie à l'application DSN (« machine to machine »).
- ▶ Il est normalement possible de déposer une DSN jusqu'à sa date d'échéance à midi, sauf s'il s'agit d'une DSN « annule et remplace » (cf. ci-dessous).
- ▶ En cas d'erreur, et selon le type d'anomalie, des contrôles peuvent se déclencher lors du dépôt
  - ▶ **Contrôle bloquant** : la DSN ne peut être déposée, des rectifications sont nécessaires avant d'opérer à nouveau le dépôt
  - ▶ **Contrôle non bloquant** : la DSN déposée est acceptée, mais des notifications d'erreurs sont renvoyées au déclarant qui est invité à corriger les anomalies remontées et à redéposer sa DSN en annulation et remplacement de la DSN initiale (« annule et remplace »). Dans le cas où des erreurs sont constatées sur un dépôt a posteriori et avant la veille de l'échéance à minuit, il est possible de déposer une (voire plusieurs) DSN « annule et remplace » pour apporter les corrections nécessaires.



Pour plus d'informations sur les « annule et remplace », référez-vous aux fiches consignes n°434 – Gestion des « annule et remplace », et n°85 – L'annule et remplace de DSN.

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Quelques spécificités Fonction Publique



### Une quinzaine de données spécifiques FP ont été ajoutées à la norme DSN

#### Notion de « contrat » :

- ▶ Dans la DSN, le terme de « contrat » décrit l'accord dans lequel sont fixées les obligations réciproques de l'employeur et du salarié
- ▶ Pour le secteur public, la notion de « contrat de travail » ne s'applique pas aux fonctionnaires. **Le « contrat » en DSN doit donc être interprété comme la relation employeur – agent.**

#### La déclaration des quotités de travail entre fonctionnaire et contractuel :

- ▶ La DSN étant mensuelle, les quotités sont à déclarer par défaut **sur une base mensuelle.**
- ▶ Toutefois, pour les fonctionnaires et contractuels de droit public, les quotités de travail doivent être déclarées en **heures hebdomadaires, comme le prévoit leur statut.**

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Quelques spécificités Fonction Publique



- ▶ **Les termes utilisés dans la norme DSN sont ceux du secteur privé** à qui la DSN est généralisée depuis 2017. **Un lexique** définit les correspondances à appliquer pour le secteur public.
  - ▶ **Un « salarié »** désigne un « agent public »
  - ▶ **Une « entreprise » ou un « tiers déclarant »** s'applique à « l'administration » ou « l'organisme public »
  - ▶ **« Salaire »** correspond à « traitement »
  - ▶ **« Contrat »** désigne la relation employeur-agent...

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Quelques spécificités Fonction Publique



### La gestion des détachements :

- ▶ **Le fonctionnaire détaché est lié à deux établissements :**
  - ▶ Son établissement employeur d'origine
  - ▶ L'établissement d'accueil, dans lequel il est détaché.
  
- ▶ **La déclaration d'un détachement en DSN obéit à deux grands principes :**
  - ▶ Les modalités déclaratives diffèrent selon qu'il s'agit de l'établissement d'origine ou d'accueil
  - ▶ Les deux établissements (origine et accueil) doivent déclarer le fonctionnaire.
  
- ▶ **Cependant, un seul de ces deux établissements déclare les cotisations, défini en fonction du type de détachement et de la Fonction Publique dont il relève.**
  
- ▶ **Détachement à déclarer dans l'établissement d'origine comme une suspension du « contrat » (S21.G00.65 – « autre suspension de l'exécution du contrat »)**



Pour plus d'informations sur la gestion des détachements, reportez-vous à la fiche consigne n° 2055 – Déclarer un fonctionnaire détaché, dans son établissement d'origine et d'accueil.

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Les étapes clés d'un bon démarrage



Détail des étapes à la slide suivante

# 1- Le dispositif DSN pour la Fonction Publique

## Les étapes clés d'un bon démarrage



### Ressources à votre disposition :

#### Déterminez les SIRET qui seront déclarés

Afin de respecter une maille déclarative adéquate, il est préconisé d'établir la déclaration au niveau de l'établissement qui gère la carrière et la paie de l'agent. Le lieu de travail ne définit pas la maille déclarative.

#### Contrôlez les SIRET des établissements déclarés et lieux de travail

Le service "**DSN contrôle SIRET**" permet de récupérer la liste des SIRET non reconnus dans le dispositif DSN, afin de procéder à la mise à niveau de ce système en amont des transmissions de DSN.

- [Fiche consigne n°366 – Vérifier la validité d'un SIRET](#)
- [Page DSN contrôle SIRET](#)

#### Vérifiez les NIR de vos individus

**Vérifiez auprès de vos salariés les NIR en anomalies.** Ces derniers devront réaliser les démarches nécessaires auprès de leur caisse d'assurance maladie et vous informer des suites.

- [Page « Je vérifie les numéros de Sécurité Sociale de mes agents »](#)

#### Contrôlez votre fichier

Des outils d'autocontrôle vous permettent de vérifier en amont de vos dépôts, la qualité de vos déclarations (**DSN-Val**) ainsi que les données spécifiques OC (**DSN-FPOC**)

- [Page DSN-Val](#)
- [Page DSN-FPOC](#)

#### Consultez les CRM financiers et nominatifs

Des **CRM (compte rendus métier)** sont renvoyés par les organismes à réception des DSN. Consultez le bilan d'anomalies, effectuez les modifications nécessaires, déposez une DSN « annule et remplace ».

- [Protocole du Pilote FP 2020 chapitre 5](#)



Le démarrage en DSN se fait sur le mois principal déclaré de janvier (ou décembre si pratique du décalage de paie) et n'est pas autorisé en cours d'année

# 1- Le dispositif DSN pour la FP

## Démonstration du dépôt d'une DSN



### 1. S'inscrire sur net-entreprises.fr et à la DSN

(retrouvez la procédure sur le [guide de démarrage FP](#))

### 2. Déposer sa DSN

## Deux modes de transmission possibles :

- ▶ **En mode « interface applicative » (API) :** transmission directe de votre logiciel de paie à l'application DSN, en "Machine to Machine" (ou MtoM), documentation disponible sur [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr). Renseignez-vous auprès de votre éditeur.
- ▶ **En mode « posté » (upload) :** dépôt manuel depuis le tableau de bord DSN sur net-entreprises, d'un fichier généré par un logiciel de paie ou de gestion.



**Pour plus d'informations, rendez-vous sur le [Mooc « La DSN pour la Fonction Publique : mode d'emploi »](#) et sur le [Mooc « Tableau de bord »](#)**

# 1- Le dispositif DSN pour la FP

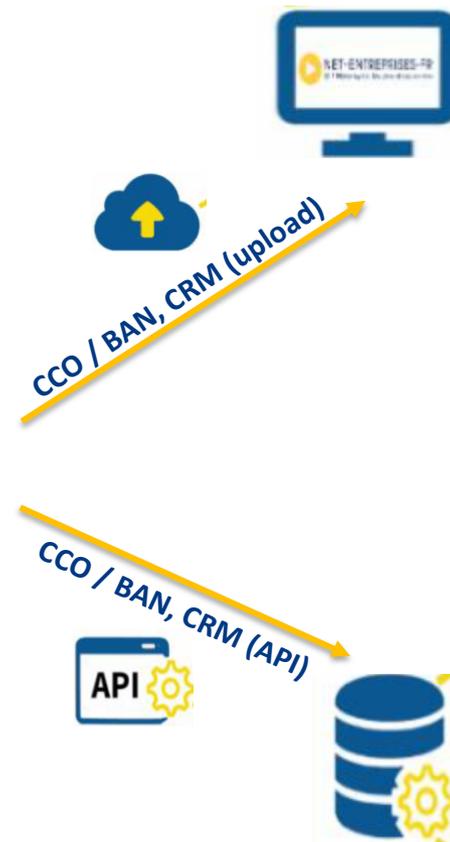
## Démonstration du dépôt d'une DSN



### Différents retours possibles suite aux contrôles SI DSN :

- ▶ **CRM – Comptes rendus métier** (cf. protocole pilote FP 2020 chapitre 5)
- ▶ **CCO – Certificats de conformité** (consulter la fiche)
- ▶ **BAN – Bilans d'anomalie** (consulter la fiche)
- ▶ **BIS – Bilan d'identification des salariés** (consulter la fiche)

Ces retours sont mis à disposition sur le tableau de bord (et remontés automatiquement dans le cas des dépôts en API).



# Sommaire



## *Introduction*

*1. Présentation du dispositif DSN pour la fonction publique*

*2. Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?*

## *Conclusion*

# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Des outils à disposition



### La base de connaissances

- ▶ Les consignes DSN présentes sur la base de connaissances sont relatives à l'ensemble du projet DSN. Des **fiches consignes spécifiques à la fonction publique (une quarantaine)** sont néanmoins d'ores et déjà disponibles sur la base de connaissance.
- ▶ Pour les besoins spécifiques de la FP, une zone spéciale a été ajoutée sur [dsn-info.fr](http://dsn-info.fr).



**N'oubliez pas de créer votre espace personnel et de vous abonner pour recevoir les actualités !**

### Des MOOC et des vidéos sont mis à disposition :

- ▶ Différents outils de e-learning ont été développés pour faciliter la compréhension du projet. Cliquez sur **ce lien** pour accéder aux vidéos spécifiques à la FP.
- ▶ Des **mini-clips fondés sur la base de cas concrets de paie** sont également proposés afin de vous permettre une meilleure compréhension de certaines notions : la bibliothèque est accessible sur **ce lien**.



# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Des outils à disposition

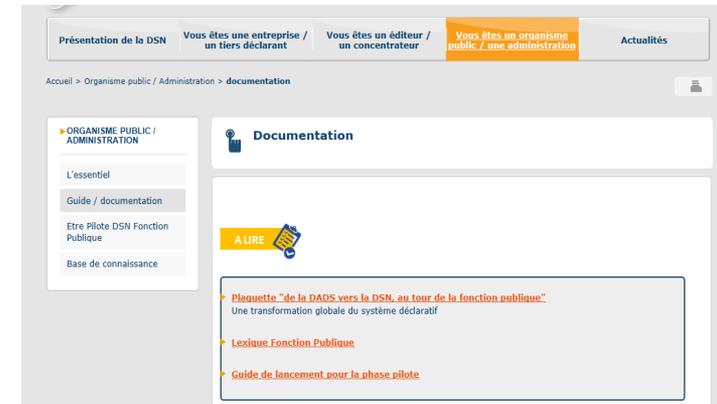


### Un guide de démarrage spécifique FP

Présente les grands principes de la DSN, les étapes pour un bon démarrage et les éléments d'accompagnement mis à votre disposition

### Le lexique

- ▶ La base de connaissances DSN centralise l'ensemble de la documentation DSN pour l'ensemble des populations dans l'obligation de déclarer des DSN.
- ▶ Les termes utilisés dans la norme DSN sont ceux du secteur privé à qui la DSN est généralisée depuis 2017. Un lexique définit les correspondances à appliquer pour le secteur public.



**N'hésitez pas à vous renseigner sur les modalités déclaratives grâce à la documentation mise à disposition.** Toute la documentation présentée sur cette page est accessible sur [dsn-info.fr](https://dsn-info.fr), via **ce lien**.

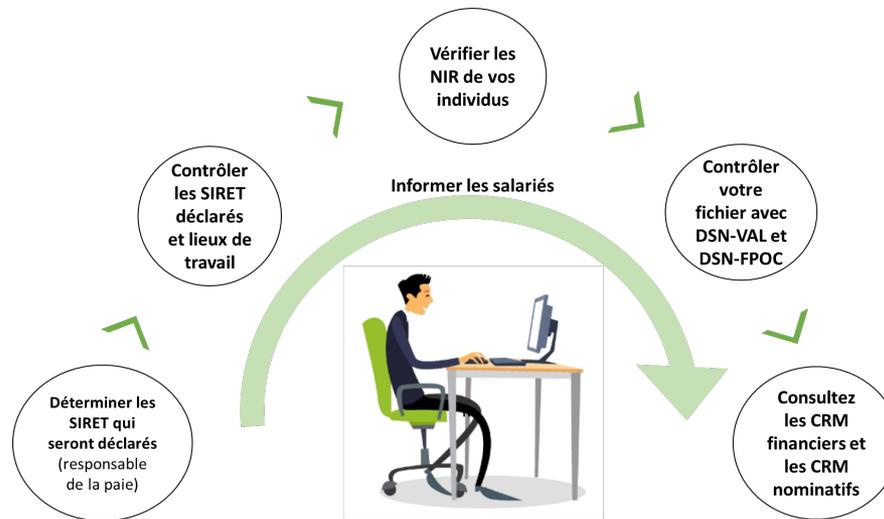
# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Participation à la phase pilote (avril – septembre 2020)



Toutes les informations relatives à la participation au pilote sont disponibles sur le [protocole du pilote FP 2020](#) et sur la [page dédiée au pilote sur dsn-info.fr](#).

**Rappel :** les grandes étapes de fiabilisation de vos données



**Bonne participation au pilote!**



# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Organisation - Les différents chantiers à planifier très en amont



### Préparation technique et organisationnelle

#### Organisation projet

- Identifier un chef de projet DSN et constituer une équipe projet
- Identifier un sponsor/porteur du projet
- Impliquer la DSI pour intégrer la DSN dans la roadmap

#### Définition du périmètre

- Définir le niveau de maille déclarative approprié (Identifier les SIRET déclarants et déclarés)
- Identifier les types de populations particulières concernés (ex : étudiants médecine, médecin, pompiers, etc.)
- Fiabiliser les données identifiantes (SIRET/NIR) et les données de la paie qui ont un impact fort en DSN

#### Ajustements organisation et process

- Anticiper les changements organisationnels induits par la DSN en termes de changement de rythme du processus paye/déclaratif et de nouveaux travaux d'exploitation mensuelles des CRM...
- Réajuster son service de paie et RH en fonction des changements organisationnels que provoque la DSN

#### Déploiement technique

- Accrochage entre les logiciels RH et Paie
- Conserver ou passer en mode de dépôt en API

#### Préparation pilote

- Prendre connaissance du protocole et s'inscrire sur la plateforme de test, après avoir pris l'attache de son éditeur
- Identifier les cas de gestion spécifiques (ex : quotité de travail, mutation inter-établissement, détachement, complexités de certaines populations, etc.)
- Prioriser les données à tester et mettre en place une stratégie progressive d'entrée en pilote, en se fixant des objectifs différents à chaque DSN déposée (ex : cas standards au départ, cas de correction en deuxième dépôt, etc.)

#### Points de vigilance

- Diversité de population importante
- Adoption des principes et de la temporalité DSN
- Ampleur du projet et impacts organisationnels à ne pas sous-estimer
- Conserver ou passer en mode API

# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Organisation - Les différents chantiers à planifier très en amont



### Accompagnement au changement

#### Acculturation

- Consulter la documentation existante sur dsn-info.fr (vidéos, présentations, lexique ...)
- Suivre la formation dispensée par son éditeur (si existante)
- Adopter la temporalité de la DSN et ses principes

#### Mobilisation des équipes

- Echanger avec les équipes concernées (paie, RH, comptabilité, SI...) pour prise en compte des besoins plus précis et lancer le projet
- Communiquer auprès du personnel pour information sur ce nouveau mode déclaratif qu'est la DSN

### Mise en conformité – qualité des données

#### Amélioration continue de la qualité

- Utiliser les outils mis à disposition pour fiabiliser et améliorer la qualité des données transmises (ex : outil de contrôle SIRET, bilan d'identification des salariés « BIS », DSN-VAL, DSN-FPOC)

### Mise en pratique

#### Participation au pilote et à la non-régression

- Transmettre des DSN au plus tôt
- Se mettre en condition réelle (paie dépôts mois par mois)
- Prendre en compte les retours et amélioration

#### Entrée en production

- Mettre en œuvre les principes réalisés en pilote
- Déclarer sa DSN sur la plateforme de production

#### Enjeux pour l'établissement

- Mobiliser l'équipe dirigeante
- Intégrer la DSN à la roadmap DSI
- Qualité des données

# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Organisation - Par acteurs



**Equipe  
Dirigeante**

### Mobiliser l'ensemble des équipes et préparer le changement

Exemples d'actions  
à lancer

Prendre connaissance de ce qu'est la DSN et des dates d'obligation pour en estimer les impacts en interne et identifier les équipes concernées

Echanger avec les équipes concernées (paie, RH, comptabilité, SI...) pour une prise en compte des besoins plus précis et lancer le projet

Prévoir les ressources et le budget à allouer au projet

Suivre les avancées en fonction des jalons du projet et de la date du premier dépôt en production pour ajustement si nécessaire

Communiquer auprès du personnel pour information sur ce nouveau mode déclaratif qu'est la DSN

**Il est encore temps vous lancer dans le projet pour une entrée en janvier 2021 !**

# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Organisation - Par acteurs



Equipes  
RH et Paie

**Concevoir et tester le nouveau déclaratif, fiabiliser les données et revoir les processus et l'organisation**

Exemples d'actions  
à lancer

Se projeter dans une périodicité mensuelle et adapter les processus actuels en conséquence pour fluidifier et automatiser les transmission de données entre les équipes internes

Nettoyer la base actuelle et contrôler NIR et Siret, définir le niveau de maille déclarative cible approprié

Se documenter sur les données à transmettre et lire le lexique DSN. EX : La donnée numéro de contrat de travail doit être unique et identique d'un mois sur l'autre pour un même individu (base de connaissance...)

Paramétrer son logiciel avec l'aide de l'équipe informatique et de son éditeur en cas de difficulté

Lire le protocole du pilote DSN FP 2020 et les fiches navettes pour prendre connaissance des cas de tests attendus

Travailler d'abord sur les cas les plus simples ou selon vos propres priorités pour ne pas retarder les premiers tests et continuer en étapes successives en intégrant toutes les populations au fur et à mesure

Participer au pilote et tenir compte des retours des organismes pour correction avant le dépôt suivant et amélioration en continue de la qualité (CRM, fiches navettes). Renseigner les fiches navettes pour faciliter et accélérer les échanges avec les organismes.

**Il est encore temps vous lancer dans le projet pour une entrée en janvier 2021 !**

# 2 - Comment garantir la réussite de l'entrée en DSN en 2021 ?

## Organisation - Par acteurs



**Equipe  
Informatique**

### Passer en mode projet et travailler de concert avec les éditeurs

Définir les composants applicatifs cibles

Prévoir un environnement de tests pour participation au pilote

Contacteur l'éditeur pour transmission/installation du logiciel dans les délais imposés par le planning projet pour la participation au pilote, pour la phase de non régression et pour le passage en Production

S'inscrire à la DSN sur la plateforme de tests pour le pilote et sur [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr) pour la Production

Paramétrer l'interface API et effectuer le paramétrage technique du logiciel

Mettre les outils de contrôle DSN-VAL et DSN-FPOC à disposition des équipes métier (téléchargeables depuis [dsn-info.fr](http://dsn-info.fr))

**Exemples d'actions  
à lancer**

**Il est encore temps vous lancer dans le projet pour une entrée en janvier 2021 !**

# Questions / réponses



Si vous avez des questions n’hésitez pas à vous reporter à la base de connaissances, au guide d'utilisation simplifié de la DSN pour les employeurs de la Fonction Publique.

Si vous ne trouvez pas de réponses à vos questions sur ces supports, n’hésitez pas à contacter votre support habituel chez votre éditeur ou les organismes ou à poser votre question en ligne sur [net-entreprises.fr](http://net-entreprises.fr).

# Conclusion



***Merci pour votre attention !***





## Fonction publique

**Les rôles des organismes et administrations concernés  
par la DSN**



- La **DGAFP** (direction générale de l'administration et de la fonction publique) a pour mission de concevoir et de mettre en place une politique d'ensemble de la fonction publique, en particulier dans le domaine des ressources humaines.
- On distingue trois fonctions publiques :
  - **FPE** (fonction publique d'état) : les ministères et des établissements du type CNRS ou INRA
  - **FPT** (fonction publique territoriale) : les collectivités locales, régions, départements, communes
  - **FPH** (fonction publique hospitalière) : les hôpitaux et établissements médico-sociaux



- La **DGOS** (Organisation de la Direction générale de l'offre de soins), intervient dans le cadre du déploiement de la DSN et en lien avec la DGAFP, en intermédiaire du GIP-MDS, avec les établissements de santé.
- La **DGCL** (direction générale des collectivités locales) est l'interlocuteur privilégié des collectivités territoriales, chargée d'élaborer l'ensemble des dispositions concernant les collectivités territoriales, de répartir les concours financiers de l'État entre ces collectivités, de mettre en place les statuts des acteurs locaux (élus et personnels) et de définir les orientations relatives à la politique nationale et européenne de cohésion des territoires et de politique de la ville.



- L'**Ircantec** (Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques) créée au début des années 1970, est un régime réglementaire, par points, qui fonctionne sur le principe de la répartition. Il est complémentaire aux régimes de base de la Sécurité Sociale : CNAV et MSA.
- La **CNRACL** : Créée en 1945, la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) est le régime spécial de la Sécurité Sociale chargé de l'assurance vieillesse des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers.
- Le **RAFP** (Régime de Retraite additionnelle de la Fonction publique) est un régime obligatoire, par points, institué au bénéfice des fonctionnaires (titulaires et stagiaires) de l'Etat (civils et militaires), territoriaux et hospitaliers, ainsi que des magistrats.



- La **CDC** (Caisse des dépôts et consignations) et ses filiales constituent un grand pôle financier public à l'identité forte et ancrée dans l'Histoire. A l'intersection du domaine public et du secteur privé concurrentiel, le Groupe est entièrement dédié au service de l'intérêt général.
  - En DSN, la **CDC** joue un rôle de concentrateur technique pour les flux DSN à destinations de l'Ircantec, de la CNRACL et du RAFP, un rôle AMOA/MOA pour la définition des besoins fonctionnels pour ces trois fonds ainsi qu'un rôle au niveau de la communication envers les déclarants concernés.



- Le **GIP-MDS** a pour mission la mise en place de déclarations sociales et services aux entreprises, dématérialisés. La déclaration phare est la **DSN** (déclaration sociale nominative) obligatoire pour le secteur privé depuis 2017, elle est en cours de déploiement pour la fonction publique jusqu'à 2022.

Pour la fonction publique, au démarrage, la DSN a vocation à remplacer :

- La déclaration automatisée des données sociales unifiées (DADS-U) transmise à la CDC (caisse des dépôts et consignations) pour les régimes de retraites CNRACL, RAFP et Ircantec,
- La déclaration unifiée des cotisations sociales (DUCS) transmise aux différentes **URSSAF**,
- Ainsi que la déclaration fiscale du Prélèvement de l'impôt sur les revenus (PASRAU) transmise à la **DGFIP**, en une déclaration unique et mensuelle synchronisée avec la paye des agents.