



**MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Séminaire sur l'enrichissement des DSN Mensuelles

Au Programme

- | | | |
|----|---|---------------|
| 1 | <i>Les enjeux de la DSN dans la fonction publique d'état (Rappel)</i> | <i>P1</i> |
| 2 | <i>Le calendrier de généralisation de la DSN</i> | <i>P2</i> |
| 3 | <i>Le périmètre actuel de la DSN</i> | <i>P3</i> |
| 4 | <i>Vue globale de la DSN</i> | <i>P4-5</i> |
| 5 | <i>Une chaîne complexe RH/Paie et DSN</i> | <i>P6</i> |
| 6 | <i>Le CTDSN</i> | <i>P7</i> |
| 7 | <i>Synthèse & conclusion</i> | <i>P8-9</i> |
| 8 | <i>Le Barri</i> | <i>P10-12</i> |
| 9 | <i>Le CCE</i> | <i>P13-14</i> |
| 10 | <i>La protection sociale Complémentaire (PSC)</i> | <i>P15-34</i> |
| 11 | <i>L'enrichissement des DSN Mensuelles</i> | <i>P35-45</i> |

Une mesure portée par les pouvoirs publics :

- la loi Warsmann du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives
- 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'employeur
- **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



L'expansion de la DSN à la Fonction publique est un chantier de transformation numérique à l'échelle nationale qui s'inscrit dans une logique de modernisation et de rationalisation des pratiques de paie.

Introduction – Calendrier de généralisation de la DSN en FP

La « LOI n°2018-727 du 10 août 2018 pour un Etat au service d'une société de confiance » et son décret 2018-1048 définissent les règles d'entrée de la Fonction Publique en DSN : tous les employeurs publics doivent entrer **au plus tard au 1^{er} janvier 2022**. Certains employeurs souscrivent à des obligations spécifiques d'entrée :

	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022		
Fonction Publique Territoriale	<ul style="list-style-type: none"> Régions/Départements/Métropoles Communautés d'agglomération/urbaines Etablissements départementaux CNFPT / CIG 	<ul style="list-style-type: none"> Communautés de communes Communes > 100 agents Etablissements communaux > 350 agents 	<ul style="list-style-type: none"> Communes < 100 agents Etablissements communaux < 350 agents 	Toutes autres structures	
Fonction Publique d'Etat	<ul style="list-style-type: none"> Paie en propre : > 10 000 agents hors CNRS <p>Ministère de la Culture</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paie DGFIP Paie en propre : de 400 à 10 000 agents <p>ETR Ministère de l'Agriculture</p>	<ul style="list-style-type: none"> Paie DGFIP : fin Paie en propre : < 400 agents <p>Tous les autres</p>		830 structures Ministères Etab. publics
Fonction Publique Hospitalière	<ul style="list-style-type: none"> Etablissements > 9 000 agents* 	<ul style="list-style-type: none"> Etablissements de 1 500 à 9 000 agents 	<ul style="list-style-type: none"> Etablissements < 1 500 agents 		

* la situation est mesurée suivant les effectifs à fin 2017

Au sein de la fonction publique d'Etat, les Ministères et établissements publics ont des échéances différentes selon qu'ils bénéficient ou non des services de la paie DGFIP.

La DSN repose sur la **transmission unique, mensuelle et dématérialisée des données issues de la paie.**

Elle comprend :

- la transmission mensuelle de données d'identification de l'employeur et du salarié, des caractéristiques de l'emploi exercé et de la rémunération versée au salarié,
- des accusés de réception – contrôle qualité appelés « comptes rendu métier »
- la transmission au fil de l'eau d'évènements limités pour prise en charge immédiate tels que maladie, embauche, fin de contrat (ne concerne pas la FP actuellement, post 2022)
- la retransmission des données « utiles » aux ayant-droit ou aux organismes partenaires du GIP MDS.

Elle est principalement constituée :

- ❑ des données liées aux cotisations et contributions sociales (bulletin de paie),
- ❑ des données individuelles établissant les droits des salariés ou assimilés à percevoir des revenus de remplacement : CNAM pour les IJSS et droits maladie, pôle emploi pour le calcul des allocations chômage,
- ❑ des données individuelles répondant aux besoins fiscaux ou de contrôle détaillé (Urssaf) ou à visée statistique,
- ❑ des données pour assurer le prélèvement à la source (PAS).

La DSN est structurée autour d'une norme : NEODeS qui décrit l'ensemble des informations qui peuvent figurer dans une déclaration au travers de rubriques.

- ❑ Les rubriques DSN sont réparties en blocs. Chaque rubrique DSN n'appartient qu'à un seul bloc. Elle est dotée d'un identifiant qui lui est propre. Cet identifiant contient en préfixe le bloc auquel il est rattaché.
- ❑ Dans la norme, chaque rubrique porte une description fonctionnelle, une ou plusieurs règles qui s'y applique et le format des données des attributs qui sont attendus.

Arborescence EDSN des Blocs formant une DSN MENSUELLE

Numéro de bloc	Nom	Nb min d'occurrences	Nb max d'occurrences	Onglet
S10.G00.00	Envoi	1	1	Envoi
S10.G00.01	Emetteur	1	1	Envoi
S10.G00.02	Contact Emetteur	1	1	Envoi
S20.G00.05	Déclaration	1	*	Envoi
S20.G00.07	Contact chez le déclaré	0	*	Déclaration
S20.G00.08	Identifiant de l'organisme destinataire de la déclaration « Absence de rattachement pour le mois principal déclaré	0	*	Déclaration
S21.G00.06	Entreprise	1	1	Déclaration
S21.G00.13	Complément OETH	0	*	Déclaration
S21.G00.11	Etablissement	1	1	Déclaration
S21.G00.12	Coordonnées bancaires spécifiques	0	*	Déclaration
S21.G00.15	Adhésion Prévoyance	0	*	Déclaration
S21.G00.16	Changements destinataire Adhésion Prévoyance	0	*	Déclaration
S21.G00.82	Cotisation établissement	0	*	DSN
S21.G00.20	Versement organisme de protection sociale	0	*	Déclaration
S21.G00.22	Bordereau de cotisation due	0	*	Déclaration
S21.G00.44	Assujettissement fiscal	0	*	DSN
S21.G00.30	Individu	0	*	DSN
S21.G00.31	Changements Individu	0	*	DSN
S21.G00.34	Compte Professionnel de Prévention (Ex-Pénibilité)	0	*	DSN
S21.G00.40	Contrat (contrat de travail, convention, mandat)	1	*	DSN
S21.G00.41	Changements Contrat	0	*	DSN
S21.G00.60	Arrêt de travail	0	*	DSN
S21.G00.66	Temps partiel Thérapeutique	0	*	DSN
S21.G00.62	Fin du contrat	0	1	DSN
S21.G00.63	Préavis de fin de contrat	1	*	DSN
S21.G00.65	Autre suspension de l'exécution du contrat	0	*	DSN
S21.G00.70	Affiliation Prévoyance	0	*	DSN
S21.G00.71	Reprise contrat	1	*	DSN

EXEMPLE du bloc **S30** « Individu »

S21.G00.30 – Individu

bloc

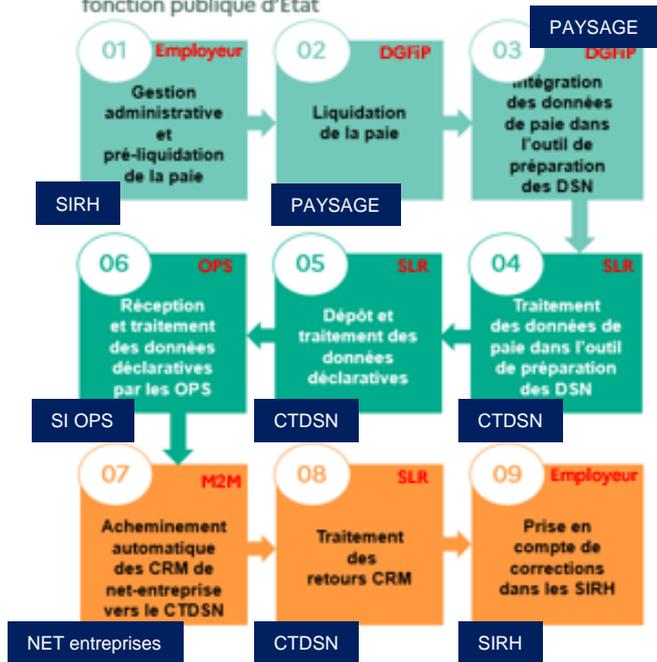


S21.G00.30.001 – Numéro d’inscription au répertoire	rubrique
S21.G00.30.002 – Nom de famille	rubrique
S21.G00.30.003 – Nom d’usage	rubrique
S21.G00.30.004 – Prénoms	rubrique
S21.G00.30.005 – Sexe	rubrique
S21.G00.30.006 – Date de naissance	rubrique
S21.G00.30.007 – Lieu de naissance	rubrique
S21.G00.30.008 – Numéro, extension, nature, libellé de la voie	rubrique
S21.G00.30.009 – Code postal	rubrique
S21.G00.30.010 – Localité	rubrique
S21.G00.30.011 – Code pays	rubrique
S21.G00.30.012 – Code de distribution à l’étranger	rubrique
S21.G00.30.013 – Code UE	rubrique
S21.G00.30.014 – Code département de naissance	rubrique

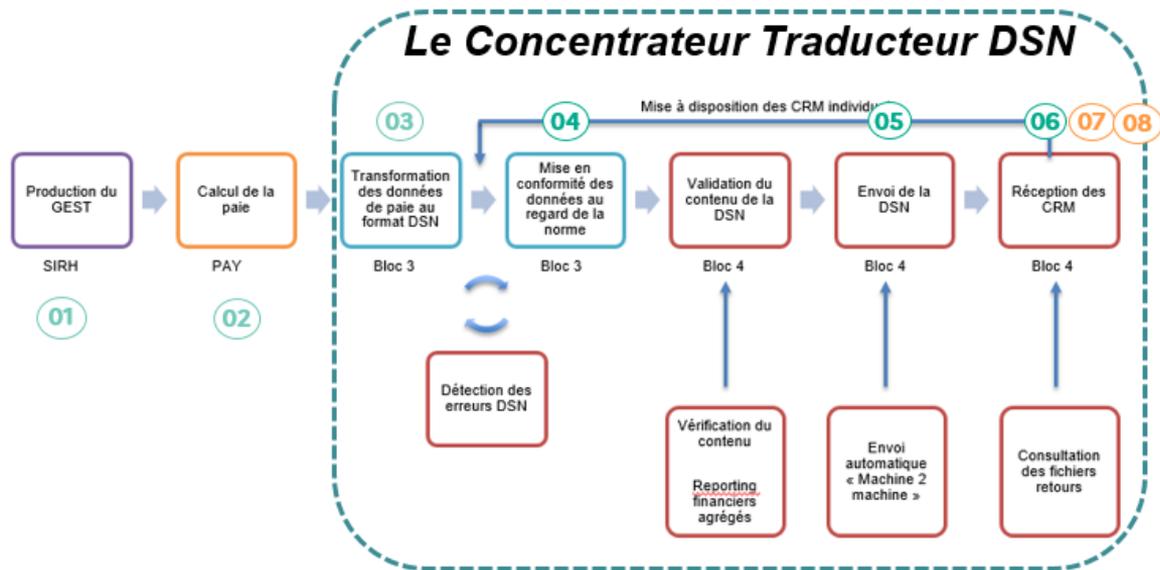
- Au total la norme comporte environ 500 rubriques qui se répartissent en **56 blocs différents**.
Pour accéder à l’intégralité de la norme : <https://www.net-entreprises.fr/declaration/norme-et-documentation-dsn/>

Introduction – La FPE, une chaîne RH, paie et DSN complexe

Les étapes de la chaîne déclarative de la DSN dans la fonction publique d'Etat



- 01** La 1^{ère} étape de la chaîne correspond à la gestion administrative et gestion de la carrière des agents publics de l'état. Elle intègre l'ensemble des activités relatives la vie professionnelle de l'agent pendant toute la durée de sa présence chez son employeur
- 02** La 2^{ème} étape de la chaîne correspond à l'ensemble des opérations relatives à la production de la paie. Ces différentes étapes s'accompagnent d'une vérification des pièces justificatives jointes par les employeurs permettant de contrôler le cadre strict du respect de la réglementation FPE. La DGFIP est exclusivement en charge de produire les paie des agents en PSOP (paie sans ordonnancement préalable).
- 03** La 3^{ème} étape de la chaîne correspond à l'intégration des données de paie issues de PAY dans le CTDSN. Ces différentes activités sont réalisées entre le 15 du mois en cours et le 05 du mois M+1 (date limite de dépôt de la DSN).
- 04** La 4^{ème} étape de la chaîne consiste à vérifier les données de paie intégrées et à traiter les éventuelles incohérences. Les services rémunération de la DGFIP doivent prendre en charge la correction des rejets dans le CTDSN pour permettre le dépôt des DSN et mener en parallèle des opérations de fiabilisation auprès des employeurs afin que les anomalies puissent être corrigées dans les SI sources.
- 05** La 5^{ème} étape de la chaîne correspond au dépôt de la DSN sur la plateforme de net-entreprise. La *conformité* d'une déclaration est une condition sine qua non de sa transmission au SNGI et à la DGFIP et aux autres organismes destinataires, et donc à la production d'un BIS et de CRM pour cette déclaration.
- 06** La 6^{ème} étape de la chaîne correspond à la réception par les différents organismes de protection sociale des données collectées sur la plateforme de net-entreprise.
- 07** Le CTDSN possède une fonctionnalité qui permet de réacheminer automatiquement des CRM, et de rendre accessible automatiquement, au sein de son bloc de traitement, les CRM individuels...
- 08** La 8^{ème} étape correspond aux activités de vérification et de correction par les SLR de la DGFIP via le CTDSN
- 09** La 9^{ème} étape consiste à exploiter les retours d'anomalies issus de l'exploitation des CRM et à prendre compte les corrections dans les SIRH afin d'éviter la reproduction des erreurs lors des prochaines DSN.



Le concentrateur traducteur DSN (CTDSN) s'alimente principalement du flux paie issue de PAY-PAYSAGE/ETR. Les données intégrées dans le CTDSN font l'objet d'une transformation au format DSN. Des cycles d'évaluation DSN-Val (intégrés au CTDSN) permettent d'identifier des erreurs (rejets DSN). L'outil de contrôle Dsn-Val permet de tester le fichier DSN avant de le déposer. Les contrôles effectués portent sur le cahier technique et le journal de maintenance de la norme (JMN) associé.

Une fois les DSN déposées sur le site de net-entreprise (plateforme du GIP-MDS) le traitement par les organismes de protection sociale et la DGFiP peuvent donner lieu au retour de comptes rendus métier comme le CRM 94 relatif au PAS véhiculé vers l'application PAYSAGE. Ceux-ci sont traités à postériori par les SLR auprès des employeurs.

Jusqu'à présent, le Concentrateur Traducteur DSN s'alimentait chaque mois de **plusieurs fichiers issus exclusivement du flux paie.**

- L'application PAYSAGE intègre et exploite des données de pré liquidation envoyés par les SIRH des employeurs. Ces données sont contenues dans un fichier GEST intégré dans PAYSAGE.
- A l'issue des traitements des différentes chaînes de paie (étape de liquidation) dans PAYSAGE, les fichiers PAY sont produits et mis à la disposition du CTDSN pour y être intégrés.

Les DSN mensuelles imposent désormais la **complétude de plusieurs rubriques qui relèvent de données RH.** Actuellement, celles-ci ne sont pas connues de la paie. Elles n'ont pas d'impact direct sur le calcul de la rémunération.

Sur ce nouveau périmètre, il convient donc d'engager des travaux d'adaptation des SIRH afin que ces nouvelles données puissent être saisies par les gestionnaires RH et collectées par la DGFIP.

Ce séminaire doit donc nous permettre de :

- Vous présenter le périmètre fonctionnel des données RH concernées,
- D'esquisser une trajectoire dans la planification de vos futurs travaux.
- De répondre à vos interrogations.

Nous avons souhaité ne pas attendre la conclusion des travaux DGFIP (PAYSAGE) et CISIRH (CTDSN) pour démarrer ceux relatifs à la préparation des SIRH.

Il est à noter que le **choix du véhicule technique pour acheminer les données des SIRH vers le CTDSN n'est pas encore totalement figé** (GEST enrichi et/ou fichier complémentaire distinct). Ce choix sera arbitré courant 2023. Une information complémentaire sera alors adressée aux employeurs.

Le Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines (CISIRH)

est rattaché au Ministère de la transformation et de la fonction publique. Il intervient en transversalité auprès de l'ensemble des services de l'État.

Il propose une offre de services adaptés aux besoins des ministères et de leurs établissements publics en matière de SIRH mutualisés. Le CISIRH conçoit, développe, maintient et exploite un ensemble d'applications RH co-construites avec les professionnels RH de la fonction publique d'État en s'appuyant sur des progiciels (HR ACCESS) ou en les développant en interne (CTDSN).

Le Bureau de la DSN (BDSN) éditeur du CTDSN travaille étroitement avec le bureau 2FCE-2A (DGFIP) qui exploite la solution informatique avec les 30 SLR.

Il travaille aussi en interne CISIRH avec :

- Le Bureau de l'analyse réglementaire et des référentiels interministériels (BARRI) sur l'enrichissement du noyau FPE (DSN),
- Le Centre de Compétences Editoriales (CCE) sur l'adaptation du standard HR Access,
- Le bureau RenoIRH pour l'adaptation de l'IHM RenoIRH et la mise en œuvre des flux de données.

Notamment sur les sujets relatifs à l'enrichissement des DSN Mensuelles et la protection sociale complémentaire qui sont deux sujets qui impactent plus largement les activités du CISIRH.

Bureau d'analyse réglementaire et des référentiels interministériels (Barri - CISIRH)

Instrument de **Gestion des**
REFérentiels RH (INGRES)



Le BARRI offre un appui méthodologique aux ministères avec la mise en œuvre du plan d'action OPEN RH FPE : il consiste à rendre accessible à un maximum d'utilisateurs l'ensemble des référentiels et documentations constituant le noyau FPE.



Le noyau fait l'objet chaque année de deux publications. Ce sont ainsi une moyenne de 150 textes réglementaires qui sont analysés chaque année avec leurs impacts sur le noyau RH FPE et la production de fiches de maintenance (FIME).

*Pour faire une demande d'accès à l'application
Ingres : L-cisirh-INGRES@finances.gouv.fr*

Dans le cadre du programme de modernisation SIRH-payé de l'Etat, le CISIRH développe des services et des outils visant à garantir le **bon fonctionnement de la chaîne RH** (GA, paye, post-payé) et à permettre la **convergence des SIRH ministériels**.

Au cœur de cette offre, le CISIRH gère et met à disposition, via INGRES et un espace documentaire, un ensemble de référentiels (Noyau RH FPE) et de la documentation permettant d'assurer la qualité, la cohérence et l'homogénéité des données, des règles de gestion, et des pratiques sur l'ensemble de la chaîne RH dans son ensemble

Cette offre s'articule autour de quatre items :



Une documentation de référence pour les ressources humaines : description d'éléments réglementaires, de concepts, de pratiques ou de fonctionnalités (ex : guide des PJ, guide d'avancement d'échelon, bibliothèque des actes).



Un dictionnaire de données : liste et description des données implémentées dans les SIRH (ex : matricule, statut, etc.).



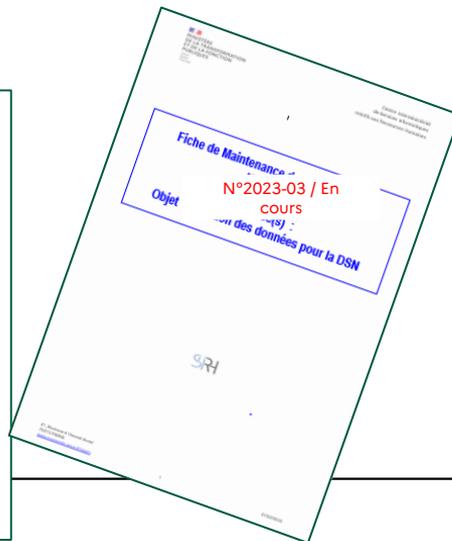
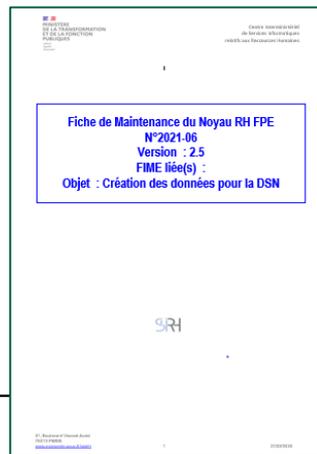
L'ensemble des référentiels partagés entre les ministères : valeurs associées aux données (accessibles par listes déroulantes dans les SIRH, ex : corps, grades etc.).



Un répertoire des règles de gestion : description des contrôles (intellectuels ou automatisés) pour la mise en œuvre d'événements de gestion liés à la RH, à la paye et au post-payé.

Concernant l'enrichissement des DSN Mensuelles et la protection sociale complémentaire, le BARRI a rédigé une première Fiche de Maintenance Interministérielle (FIME). La première a été publiée en Juin 2021. Elle sera complétée par une deuxième FIME sur le périmètre de l'enrichissement courant mars 2023 ;

La déclaration sociale nominative (DSN) mensuelle est pour l'essentiel alimentée avec les données issues des applications PAY, ETR puis PAYSAGE. Toutefois pour une déclaration complète ces données doivent être complétées par quelques données issues des SIRH et non transformées par les traitements de paye. L'objet de cette FIME est de modéliser les données manquantes dans le DDD du Noyau RH FPE. Par exemple : dans le cadre de la mise en place d'une prévoyance collective effective au plus tard en 2026 pour la fonction publique d'Etat (ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021) des données de prévoyance seront également demandées aux ministères (cf. dans la FIME les blocs 70, 73 et 86).



Le Centre de Compétences Editoriales (CCE - CISIRH)

Le mission du Centre de Compétences Editoriales (CCE) est de définir la politique éditoriale des logiciels RH, notamment HR Access, en portant les besoins partagés par la communauté interministérielle. Au sein du CISIRH, le CCE joue 3 rôles :

- *Orienter la politique éditoriale,*
- *Fédérer et coordonner les actions de la communauté*
- *Capitaliser les expertises de l'état en matière de SIRH.*



Evolution du standard RH Access

Dans le cadre de l'enrichissement DSN, le CCE a pour objectifs de :

- Préparer une expression de besoin à destination de l'éditeur HR Access explicitant les attendus DSN ;
- Valider les choix de mise en œuvre de l'éditeur (Prise en compte de la complexité, du délai et du coût) ;
- Organiser et réaliser une phase de recette sur les éléments livrés ;
- Communiquer avec les ministères HRIens durant toutes les phases du projet.

Le déploiement du module de calcul de primes dans HR Access S9 FPE

Le projet « **SI primes** » mené par le Centre de Compétences Editoriales (CCE) du CISIRH a consisté à enrichir le standard HR Access d'un module indemnitaire permettant de déterminer automatiquement l'éligibilité à une prime ainsi que le montant de celle-ci en fonctions de différents critères d'attribution variables.

La mise en place du module indemnitaire dans le SIRH RenoIRH a permis de simplifier fortement le travail des gestionnaires et d'améliorer sensiblement la qualité de la paye grâce aux automatismes d'éligibilité et de calcul.

Contrairement aux modules précédemment développés, il a présenté la particularité d'être conçu et développé à 80 % par l'équipe du CCE. La livraison a été effectuée dans l'application RenoIRH. La recette (paye en double) s'est étalée tout au long de l'année 2021. Un premier déploiement a été planifié pour le ministère chargé de l'Agriculture (MAA) au premier trimestre 2022 sur un premier périmètre de primes. Il continue progressivement à se déployer au sein des ministères.

La Protection Sociale Complémentaire (PSC)



L'enrichissement des DSN

Le périmètre des DSN mensuelles intègre aussi les données relatives à la Protection Sociale Complémentaire (PSC).

Dans cette présentation, nous vous proposons d'aborder les sujets de façon distincte dans cette présentation.

En effet, la mise en œuvre de la PSC s'imposera à l'ensemble des ministères entre le 1er janvier 2024 et 2025. Les travaux d'adaptation dans les SIRH devront donc être réalisés prioritairement.

- 1. Pour la protection sociale complémentaire (PSC)** nous vous proposons de vous présenter le champs des nouvelles données à alimenter mais aussi les processus que les ministères et/ou établissements devront mettre en place.
- 2. Concernant le reste du périmètre RH**, il sera abordé dans cette présentation de façon concentré afin de laisser une large place aux échanges. Un document plus détaillé sera adressé dans la foulée de la visio conférence aux participants. Concernant l'enrichissement des DSN Mensuelles, nous vous rappelons que le véhicule technique d'acheminement des données RH vers le CTDSN n'est pas totalement validé. Il fera l'objet d'informations complémentaires.

RH : Protection sociale Complémentaire

La protection sociale complémentaire (PSC) doit se déployer dans la fonction publique de l'état à partir du 1er janvier 2025.

La protection sociale complémentaire FPE s'inscrit dans un contexte réglementaire précis :

- **6 janvier 2022** : Accord IM relatif à la PSC en Santé institue des **contrats collectifs à adhésion obligatoire pour les actifs et à adhésion facultative pour les retraités et les ayants droit**, garanties couvertes, participation employeur à hauteur de 50% de la part de cotisation d'équilibre pour les actifs.
- **Ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021** relative à la **négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique**
- **22 avril 2022** : Décret n°2022-633 relatif à la PSC « Santé » des frais maternité, maladie et accident dans la FPE
- **Arrêté du 30 mai 2022** fixant notamment les **garanties à couvrir**, la part individuelle forfaitaire, le plafonnement de la cotisation des bénéficiaires retraités
- **29 juillet 2022** : Circulaire DGAFP-DB de mise en œuvre des négociations collectives (non publiée) au niveau ministériel traitant essentiellement le périmètre et calendrier des négociations avec les OS ainsi que la coordination interministérielle.

Elle s'inscrit dans l'ouverture d'une négociation interne à chaque ministère avec les OS :

- **Un nouveau régime de participation obligatoire de l'employeur à la complémentaire santé qui prend la suite du dispositif des conventions dites de 'référencement'**
- **Certains sujets traités par l'accord interministériel qui ne pourront pas être à nouveau ouverts par les négociations ministérielles**

Ces négociations doivent aboutir à la rédaction d'un appel d'offre par chaque ministère qui sera ouvert aux mutuelles santé qui pourront répondre aux offres sur ce premier volet santé.

RH : Protection sociale Complémentaire

Le calendrier prévisionnel de mise en œuvre de la PSC Santé pour les ministères est le suivant :

Employeur de la FPE	Entrée en vigueur prévisionnelle du nouveau régime de PSC
Ministère de l'intérieur et des Outre-Mer (sauf l'EP ANTS) => 01/01/2024 Report au 1^{er} Janvier 2025	01/01/2025
Service du premier ministre 01/01/2024 Report au 1^{er} Janvier 2025	
Ministère de la justice 28/09/2024 Report au 1^{er} Janvier 2025	
Ministère des affaires étrangères et européennes	
Ministère de l'agriculture	
Ministère de l'économie et des finances	
Direction générale de l'aviation civile	
Ministères de la culture & de la jeunesse et des sports	
Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse	
Ministère des armées	
Ministères des affaires sociales, de la santé et du travail	
Ministère de l'écologie et du logement	

Les établissements publics peuvent au choix se raccrocher à l'accord collectif de leur ministère de tutelle ou pas (publication indépendante de leurs appels d'offres).

RH : Protection sociale Complémentaire

La norme DSN indique les données à déclarer à destination des Organismes Complémentaires pour la PSC.

Les données qui vont impacter les SIRH sont les suivantes :

des données agrégées permettant d'alimenter les éléments suivants :

- Bloc 15 : Adhésion prévoyance

des données individuelles précisant les données des agents concernés, les cotisations afférentes et les ayant-droits :

- Bloc 70 : Affiliation de l'agent
- Bloc 73 : Ayants-droits de l'agent affilié

Par ailleurs, certaines autres données peuvent également être demandées :

- Bloc 30 : Individu

Bloc S21.G00.15

Adhésion Prévoyance

En DSN, l'adhésion prévoyance rend compte de la souscription de l'entreprise à un contrat collectif pour tout ou partie de ses salariés auprès d'une Institution de Prévoyance, d'une mutuelle ou d'une société d'assurance.

Plusieurs contrats collectifs peuvent être souscrits par l'établissement. C'est l'établissement qui adhère à un contrat collectif, l'employeur étant tenu de le proposer aux individus n'étant pas déjà affiliés. Le contrat de prévoyance est caractérisé par la Référence du contrat de Prévoyance.

L'organisme de prévoyance concerné est indiqué à travers le Code organisme de Prévoyance. Dans le cas où l'organisme de prévoyance a délégué tout ou partie de la gestion du contrat à un organisme tiers, alors il est indiqué par le Code délégataire de gestion. La population couverte par l'adhésion collective au contrat collectif de Prévoyance pour la période de rattachement visée est renseignée par le Personnel couvert.

Le bloc Adhésion prévoyance est constitué de **3 rubriques** qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Référence du contrat de Prévoyance</i>	S21.G00.15.001
<i>Code organisme de Prévoyance</i>	S21.G00.15.002
<i>Code délégataire de gestion</i>	S21.G00.15.003

En préliquidation de la paie, ces données seront à transmettre par l'employeur dans un nouveau mouvement qui sera précisé ultérieurement par le bureau 2FCE-2A.

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible

15.001
Réf. du contrat

Cette référence permet **d'identifier le contrat Prévoyance, complémentaire Santé ou Retraite supplémentaire**. Elle permet de rattacher correctement les salariés de l'entreprise aux contrats santé, prévoyance ou retraite supplémentaire dans le système de paie. Il peut y avoir plusieurs références du ou des contrats souscrits.

Le décret PSC FPE distingue trois catégories de bénéficiaires (bénéficiaires actifs, bénéficiaires retraités et ayant droit) et prévoit un contrat distinct pour chacune des catégories. Plusieurs blocs 15 (adhésion Prévoyance) pourront donc être renseignés, mais avec des « Référence contrat » différentes.

15.002
Code organisme
de prévoyance

Code de l'institution de prévoyance (sur 5 caractères sous la forme Pnnnn), de la mutuelle (sur 9 caractères numériques), de la société d'assurances (sur 6 caractères sous la forme Axxxxx) ou de l'organisme complémentaire non fédéré par un membre du GIP-MDS (CTIP, FFA, FNMF) (sur 9 caractères alphanumériques dont un au moins est une lettre), concerné par le contrat référencé. L'identification d'un organisme complémentaire est toujours unique.

15.003
Code délégataire de
gestion

Organisme tiers à qui l'organisme de Prévoyance a délégué tout ou partie de la gestion du contrat. Cette rubrique peut être alimentée, en complément du code organisme, uniquement sur instruction spécifique de l'institution de prévoyance, de la mutuelle, de la société d'assurances ou de l'organisme complémentaire non fédéré par un membre du GIP-MDS (CTIP, FFA, FNMF) qui fournira les valeurs à utiliser.

En DSN, l'affiliation prévoyance rend compte du rattachement d'un individu à un contrat collectif de prévoyance, complémentaire santé ou retraite supplémentaire souscrit par son employeur auprès d'une institution de prévoyance, d'une mutuelle ou d'une société d'assurance.

L'établissement ayant adhéré à un contrat collectif, l'individu choisit de s'affilier au contrat de prévoyance correspondant à sa situation personnelle et familiale.

Le bloc Affiliation prévoyance est constitué de 11 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Code option retenue par le salarié</i>	S21.G00.70.004
<i>Code population de rattachement</i>	S21.G00.70.005
<i>Nombre d'enfants à charge</i>	S21.G00.70.007
<i>Nombre d'adultes ayants-droit (conjoint, concubin, ...)</i>	S21.G00.70.008
<i>Nombre d'ayants-droit</i>	S21.G00.70.009
<i>Nombre d'ayants-droit autres (ascendants, collatéraux...)</i>	S21.G00.70.010
<i>Nombre d'enfants ayants-droit</i>	S21.G00.70.011
<i>Date de début de l'affiliation</i>	S21.G00.70.014
<i>Date de fin de l'affiliation</i>	S21.G00.70.015

En préliquidation de la paie, ces données seront à transmettre par l'employeur dans un nouveau mouvement qui sera précisé ultérieurement par le bureau 2FCE-2A.

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible



70.004
Code
option

Le Code option retenue par le salarié est choisi individuellement par l'employé dans le cadre du contrat de prévoyance souscrit par son employeur et peut par exemple permettre de préciser s'il y a un besoin dentaire supplémentaire ou une option familiale. Les modalités d'alimentation de ces cette rubrique ne sont pas régies par une règle générale, mais par des règles particulières définies par chaque organisme complémentaire, le cas échéant pour chaque contrat.

70.005
Code population
de rattachement

Le code population de rattachement permet de rendre compte des différentes populations pouvant être définies dans un contrat collectif de prévoyance (cadre, employé, etc.).
Les modalités d'alimentation de cette rubrique ne sont pas régie par une règle générale, mais par des règles particulières définies par chaque organisme complémentaire, le cas échéant pour chaque contrat.

70.007
Nbre d'enfant
à charge

Nombre d'enfants à charge enregistré dans le logiciel de paie / ressources humaines. Un enfant est considéré à votre charge s'il est dans l'une des 3 situations suivantes :

- Il est mineur et ne perçoit pas de revenus propres.
- Il est infirme, quel que soit son âge, et ne peut pas subvenir à ses besoins en raison de son invalidité
- Il est majeur et rattaché à votre foyer fiscal.

70.008
Nombre d'adultes ayants-droit

Le calcul de la cotisation du contrat de prévoyance peut faire intervenir plusieurs données relatives au Nombre d'ayants-droit rattachés à l'individu, comme le Nombre d'enfants à charge et le Nombre d'enfants ayants-droit qui lui sont rattachés.

Parmi ces données, le Nombre d'adultes ayants-droit (conjoint-concubin) désigne de façon binaire si le partenaire de l'individu est renseigné comme ayant-droit dans son contrat. Le Nombre d'ayants-droit autres (ascendant, collatéraux) comptabilise les ayants-droit rattachés à l'individu et n'étant pas un conjoint/concubin ni un enfant.

Les données relatives aux nombres d'ayants-droit du salarié sont conditionnelles. Elles doivent être valorisées, y compris à 0, si elles participent au calcul de la cotisation déclarée pour le salarié (cf. question 6.3.1 dans le chapitre traitant des cotisations). Dans ce cas, ces données vous sont connues puisqu'elles entrent en jeu dans le calcul de la paie. En pratique, les nombres d'ayants-droit n'interviennent que dans certains contrats de complémentaire santé "au forfait", dans lesquels le montant du forfait peut être différencié pour le salarié, son conjoint et ses enfants.

70.009
Nombre d'ayants-droit

Nombre d'ayants droit attachés au salarié pour le contrat prévoyance mentionné. Cette donnée doit être renseignée si elle intervient dans le calcul de la cotisation du contrat Prévoyance concerné. Les quatre rubriques relatives aux nombres d'ayants-droit étant renseignées indépendamment les unes des autres, le nombre d'ayants-droit renseigné dans cette rubrique ne correspond pas nécessairement au total des trois autres rubriques.

70.010
Nombre d'ayants-droit autres

Tous ces paramètres sont portés dans des fiches de paramétrage des organismes complémentaires (FPOC) que les éditeurs doivent permettre à leurs clients de récupérer automatiquement à partir de Net-entreprises, afin que les calculs opérés en paie soient conformes avec la définition des contrats complémentaires au niveau de ces organismes.

70.011
Nombre d'enfants
ayants-droit

Nombre d'enfants ayants droit attachés au salarié pour le contrat prévoyance mentionné. Cette donnée doit être renseignée si elle intervient dans le calcul de la cotisation du contrat Prévoyance concerné. Les quatre rubriques relatives aux nombres d'ayants-droit étant renseignées indépendamment les unes des autres, le nombre d'ayants-droit renseigné dans cette rubrique ne correspond pas nécessairement au total des trois autres rubriques.

Tous ces paramètres sont portés dans des fiches de paramétrage des organismes complémentaires (FPOC) que les éditeurs doivent permettre à leurs clients de récupérer automatiquement à partir de Net-entreprises, afin que les calculs opérés en paie soient conformes avec la définition des contrats complémentaires au niveau de ces organismes.

70.014/70.015
Date début et
fin

La Date de début et de fin de l'affiliation suivent la majorité du temps les dates du début et de la fin du contrat de travail; La rubrique "Date de début de l'affiliation" est conditionnelle et doit seulement être renseignée dans certains cas très précis, lorsque la date de début d'affiliation au contrat OC ne correspond pas à la date de début du contrat de travail : nouvelle affiliation liée à un changement d'établissement ou à un changement de statut catégoriel, fin d'une dispense d'affiliation, etc.

La date de fin doit seulement être renseignée lorsque la demande de radiation du contrat OC ne découle pas d'une fin du contrat de travail, mais d'un événement tel qu'un changement d'établissement, un changement de statut catégoriel, une dispense d'affiliation, etc.

L'ayant-droit est un membre de la famille de l'individu pouvant bénéficier de prestations du contrat d'Adhésion de Prévoyance, complémentaire Santé ou Retraite supplémentaire souscrit par l'établissement employeur. La déclaration en DSN est optionnelle : l'employeur doit avoir l'accord du salarié. L'ayant-droit peut être soumis au Régime Alsace Moselle en complément du régime de base. Ce régime permet aux ayants droit majeurs et autonomisés de continuer à bénéficier des mêmes prestations que l'individu ayant souscrit au contrat de Prévoyance tant qu'ils sont à la charge effectif, totale (sans revenus propres), et permanente de ce dernier.

Le bloc Ayant droit est constitué de 10 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Régime local Alsace-Moselle</i>	S21.G00.73.001
<i>Code option</i>	S21.G00.73.002
<i>Type</i>	S21.G00.73.003
<i>Date de début de rattachement à l'ouvrant-droit</i>	S21.G00.73.004
<i>Date de naissance</i>	S21.G00.73.005
<i>Nom de famille</i>	S21.G00.73.006
<i>Numéro d'inscription au répertoire</i>	S21.G00.73.007
<i>NIR ouvrant-droit régime de base maladie</i>	S21.G00.73.008
<i>Prénoms</i>	S21.G00.73.009
<i>Code organisme d'affiliation à l'assurance maladie</i>	S21.G00.73.010
<i>Date de fin de rattachement à l'ouvrant-droit</i>	S21.G00.73.011

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible

73.001 Régime local Alsace-Mos.	Code indiquant si l'ayant-droit bénéficie du régime local Alsace Moselle en complément du régime de base.
73.002 Code option	Le Code option est définie dans le contrat de Prévoyance choisi pour l'ayant-droit et peut être différente de celle retenue pour le salarié.
73.003 Type	Le Type de relation qui unit l'ayant-droit à l'individu affilié est soit adulte (conjoint, concubin, pacs), soit enfant, soit autre (ascendant, collatéraux, etc.).
73.004 et 73.011 Date de début et de fin de rattachement à l'ouvrant- droit	On retrouve les informations concernant la Date de début de rattachement à l'ouvrant- droit et la Date de fin de rattachement à l'ouvrant-droit. La Date de fin de rattachement doit être supérieure ou égale à la Date de début de rattachement à l'ouvrant-droit.

Bloc 73 (Ayant droit)



Les informations d'identité de l'ayant-droit qui apparaissent sont la Date de naissance, le Nom de famille, le Numéro d'inscription au répertoire, le NIR ouvrant-droit régime de base maladie et les Prénoms.

73.005
Date de
naissance

73.006
Nom de
famille

73.007
NIR

NIR auquel l'ayant droit est rattaché, à renseigner seulement si ce NIR est différent de celui du salarié bénéficiaire

73.008 NIR
ouvrant-droit
régime de base
maladie

73.009
Prénoms

Prénoms de l'ayant-droit, exprimés selon les mêmes contraintes que pour la donnée du bénéficiaire actif (Prénoms)

73.010
Code organisme
d'affiliation à
l'assurance
maladie

Le Code organisme d'affiliation à l'Assurance maladie rend compte de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour l'ayant-droit concerné (ou autre code équivalent si l'ayant-droit ne relève pas du régime général).

DSN :

Bloc S21.G00.30

– Individu

En DSN , le bloc 30 (individu) désigne le salarié ou l'agent dans le secteur public et toute autre personne dont la responsabilité de « paie » incombe aux employeurs.

Pour que l'individu puisse être identifié avec fiabilité par les Organismes attributaires de ses droits, il est fait référence à lui en DSN via son numéro d'inscription au répertoire (NIR), qui est l'identifiant unique et invariable qui lui est associé dans le répertoire national d'identification des personnes physiques, et qui est également connu sous le nom de numéro de sécurité sociale.

L'identification de l'individu en DSN est vérifiée par la référence à ses principales informations d'état civil : nom de famille, nom d'usage, prénoms, sexe, date de naissance, lieu de naissance, code département de naissance, code pays de naissance.

Le bloc Individu est constitué de 25 rubriques dont une qui nécessitent d'être complétées pour la PSC :

Mel adresse

S21.G00.30.018

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible



MESSAGES CLÉS

P0 Très forte

1 Qui est concerné ? – Pas de population spécifique

2 Qui exploite cette donnée ? – Cette donnée est principalement exploitée dans le cadre de la protection sociale complémentaire (PSC). Elle permet aux organismes complémentaires et de prévoyance de contacter les agents. La collecte de cette information est conditionnée à l'accord explicite de l'agent notamment pour son adresse personnelle.

3 Format attendu en DSN ? – 2 Exemples de format de la donnée attendues en DSN

- nom.prenom@mailperso.fr
- nom.prenom@mailpro.gouv.fr

Si la DSN permet 100 caractères, le format admis en SIRH est de 70 caractères maximum.

4 Noyau FPE (les impacts sur le dictionnaire des données) – Dictionnaire de données :

- P_COP_ADRMEL

5 Infos complémentaires – L'adresse mél de l'individu est déclarée, avec son accord et de façon facultative, pour permettre à certains organismes de protection sociale de le contacter plus aisément (notamment les organismes complémentaires avec des choix d'options relevant du seul salarié



MESSAGES CLÉS P0 Très forte

5

Infos complémentaires

- Les adresses mél font l'objet de contrôles de forme spécifique.
 - Les caractères présents doivent appartenir à la liste des caractères suivants [A-Z], [a-z], [0-9], . (point), - (trait d'union), _ (underscore), @ (arobase)
 - L'adresse mél ne peut contenir un enchaînement de deux caractères (point), (trait d'union) ou (underscore) consécutifs.
 - L'adresse mél doit contenir un et un seul caractère @ (arobase), mais ce dernier ne peut être utilisé en première ou dernière position.
 - Les chaînes de caractères précédant et suivant le caractère @ (arobase) ne peuvent commencer ou se terminer par un caractère . (point), - (trait d'union), _ (underscore).
 - La chaîne de caractères suivant le caractère @ (arobase) doit contenir au moins un point (.). Ce point doit être précédé d'au moins un caractère [A-Z], [a-z], [0-9], et suivi d'au moins un caractère [A-Z], [a-z], [0-9].
 - La chaîne de caractères suivant le caractère @ (arobase) ne peut contenir le caractère _ (underscore).

Concernant le volet paie de la PSC, les mouvements et codes indemnitaires liés sont en cours de définition. La DGFiP mène actuellement ses analyses.

Des mouvements connus des employeurs en préliquidation sont actuellement à l'étude pour porter la partie cotisation : MVT 05 (indemnités ou retenues permanentes) et MVT 20 (en cas de rappels) et MVT 22 Indemnités historisées.

- Si le mode de calcul des parts forfaitaire individuelle, additionnelle accompagnement social et aide aux retraités est défini avec l'employeur et sa mutuelle, le calcul est ensuite appliqué par l'employeur. Cette activité n'est pas anodine pour l'employeur.
- Les nouvelles cotisations PSC (employeur et agent) seront mentionnées sur le Bulletin de Paie.

La création d'un nouveau mouvement est confirmé pour porter les informations relatives à l'organisme de protection sociale et au contrat, en remplacement du MVT 02 utilisé pour les conventions de référencement.

**Une cotisation mensuelle qui est composée d'une part employeur et d'une part agent
(Hypothèse d'une cotisation d'équilibre fixée à 60 € par mois dans notre exemple)**

Les employeurs auront aussi la possibilité de participer aux options (facultatif) sur la base d'une contribution maximum de 5€. La DGFiP confirme que cette participation se traduira par un remboursement réalisé par mouvement 05.

Part employeur

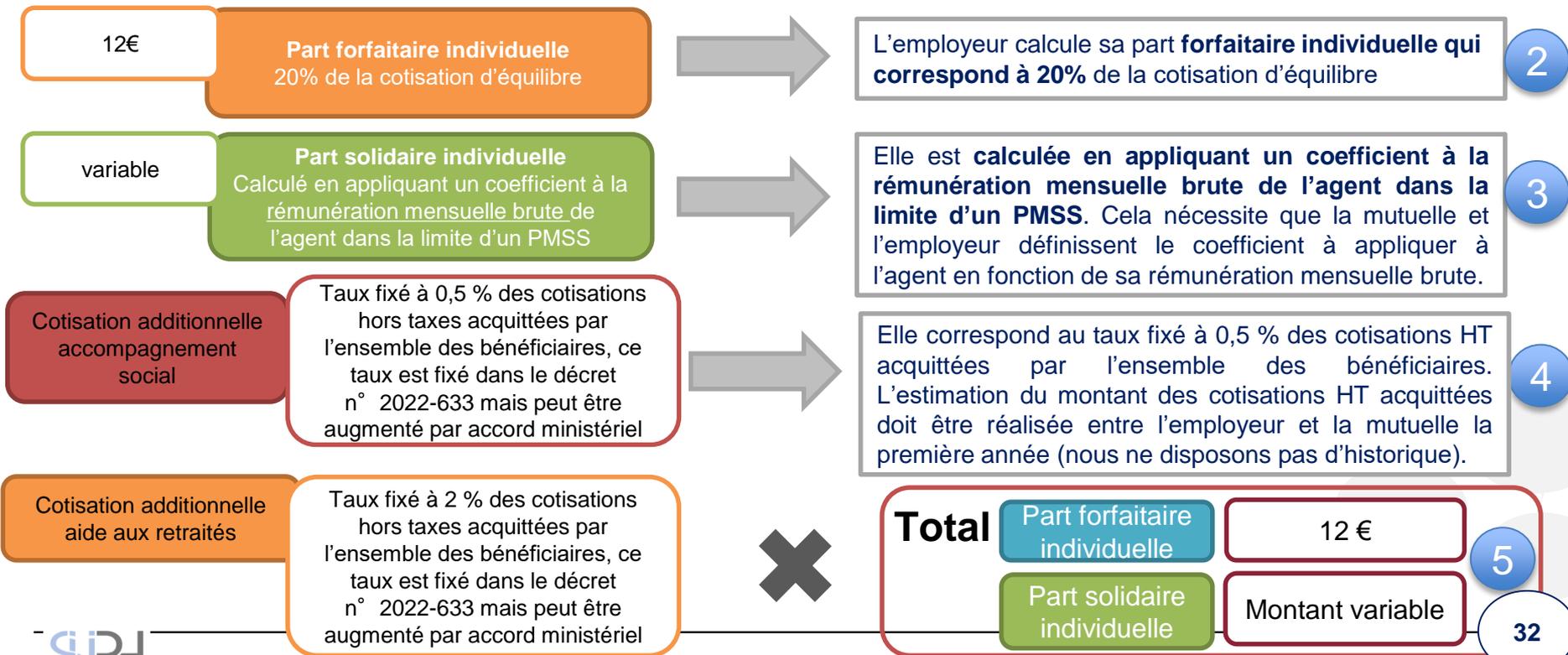


Pour rappel, la cotisation d'équilibre correspond à la cotisation de référence. Elle se calcule : *Coût mensuel des garanties pour 1 bénéficiaire actif x nombre total de bénéficiaires actifs.*

La cotisation d'équilibre sera donc différente d'un employeur à l'autre.

Volet paie de la protection sociale complémentaire

Part Agent



Trajectoire prévisionnelle des travaux (échéance du 1^{er} Janvier 2025) Rétro planning prévisionnel sur le sujet de la Protection Sociale Complémentaire



- Poursuite des travaux avec le BDSN, la DGFiP, la DB et la DGAFP autour de la consolidation d'un dossier directives pour les employeurs. Ce dossier devrait être transmis dans une première version début Juillet 2023 afin d'apporter aux employeurs un appui à la rédaction de leurs appels d'offres (et version finale début septembre) Ce dossier permettra notamment d'apporter un éclairage sur les sujets suivants :

1

Modélisation des processus de gestion des contrats liés aux bénéficiaires actifs

1. **Affiliation en masse** à la passation du contrat collectif PSC Santé : on-boarding, dispenses, pré-affiliation, affiliation, souscription à des options par l'agent
2. **Affiliation au fil de l'eau** : gestion des dispenses, pré-affiliation, affiliation (cf. réponses des Fédérations)
3. **Processus mensuel de calcul, versement et déclaration des cotisations PSC** pour les agents rémunérés (avec retour des CRM vers les SLR) ; (on ne traite pas le paiement direct agent)
4. **Pilotage annuel ou infra-annuel du contrat** (fourniture du bilan d'activité par l'OC, révision de la cotisation d'équilibre)
5. **Initialisation/révision des paramètres SI et leurs dates d'effet** (valeurs de référence cotisation d'équilibre, taux individuel solidaire, deux taux cotisations additionnelles ; référentiel des réf. contrat, OC, délégataire, code population, code option)
6. **Contribution employeur aux options souscrites directement par l'agent** (2 variantes : contrôle justificatif remis l'agent ou lien direct OC-employeur)
7. **Suspension de rémunération avec maintien de l'affiliation PSC** : hypothèse versement de la totalité de la cotisation par l'agent (informer l'agent qu'il doit régler ses cotisation et déclencher le remboursement à l'agent de la part employeur ; contrôle auprès de l'OC que l'agent a bien honoré ses cotisations ; gestion de la dette si l'agent n'a pas honoré ses cotisations - OC en direct avec agent ?)
8. **Fin d'affiliation au contrat PSC** (départs dont retraite ou nouvelle situation de dispense) ; question du délai de prévenance par l'agent

2

Spécification de l'impact sur les SIRH

9. **Données et référentiels** (Description du volet PSC ajouté / à ajouter dans les SIRH, paramétrage nécessaire aux SI RH-payé et CTDSN)
10. **Traitements ajoutés** (Initialisation de l'affiliation PSC collective, Flux de pré-affiliation, Préliquidation)

3

Impact sur la paye et la DSN

11. **PAYSAGE** : Pour information des employeurs (quelle assiette commune est retenue, contemporanéité...)
12. **CTDSN** : Pour information des employeurs et des OC candidats (blocs servis)

Trajectoire prévisionnelle des travaux (échéance du 1^{er} Janvier 2025) Rétro planning prévisionnel sur le sujet de la Protection Sociale Complémentaire

		2023								2024								2025					
		mai-23	juin-23	juil-23	août-23	sept-23	oct-23	nov-23	déc-23	janv-24	févr-24	mars-24	avr-24	mai-24	juin-24	juil-24	août-24	sept-24	oct-24	nov-24	déc-24	janv-25	
CISIRH	BARRI	Mod. Noyau							Modélisation Noyau complément														
	CCE		Recette CCE						Rédaction SFD données PLQ	Réalisation SHRS - standard				Recette CCE									
	RenoIRH												Analyse, Intégration RenoIRH		Recette RenoIRH								
	BDSN	Rédaction SFD	Réalisation SSG				Recette bloc 3 et 4																
							EB alimentation	Rédaction SFD	Réalisation SSG alimentation					Recette								Recette de bout en bout PSC DSN avec des betatesteurs	
HORS CISIRH	Autres SIRH Hra									Etude/Réalisation				Recette Livraison Palier applicatif									Recette de bout en bout PSC DSN avec des betatesteurs
HORS CISIRH	Autres SIRH Hra													Recette Livraison Palier applicatif									Recette de bout en bout PSC DSN avec des betatesteurs
DGFIP	DGFIP				Etude 2FCE2A / BS16	EIB et SFD								Recette paie Livraison Palier applicatif de Juillet									Recette de bout en bout PSC DSN avec des betatesteurs
Employeur	MI CdC SPM																						

 **Livraison palier DGFIP**
 **Publication A0**
 **Notification marché**

- Ce rétro planning permet de préciser des premiers jalons pour l'ensemble des partenaires dont l'échéance est fixée en 2025.
- Ce rétro planning reste indicatif car il impose encore un alignement de plusieurs acteurs (le BARRI, le Centre de Compétences, l'équipe RenoIRH, la DGFIP et le BDSN) qui doivent se coordonner.

RH : Enrichissement des DSN Mensuelles

Les données qui vont impacter les SIRH sont issus des blocs DSN suivants. Ces blocs peuvent être déjà déclarés en DSN de façon partielle ou non servis. Les travaux d'enrichissement ont pour objectifs d'améliorer la qualité des DSN et de mieux répondre aux demandes des organismes de protection sociale.

- Bloc 30 : Individu
- Bloc 40 : Contrat
- Bloc 51 : Rémunération
- Bloc 60 : Arrêt de travail
- Bloc 62 : Fin de contrat
- Bloc 63 : Préavis de fin de contrat
- Bloc 65 : Autre suspension de l'exécution du contrat
- Bloc 66 : Temps partiel Thérapeutique
- Bloc 86 : Anciennetés

DSN : Bloc S21.G00.30 Individu

En DSN , le bloc 30 (individu) désigne le salarié ou l'agent dans le secteur public et toute autre personne dont la responsabilité de « paie » incombe aux employeurs.

Pour que l'individu puisse être identifié avec fiabilité par les Organismes attributaires de ses droits, il est fait référence à lui en DSN via son numéro d'inscription au répertoire (NIR), qui est l'identifiant unique et invariable qui lui est associé dans le répertoire national d'identification des personnes physiques, et qui est également connu sous le nom de numéro de sécurité sociale.

L'identification de l'individu en DSN est vérifiée par la référence à ses principales informations d'état civil : nom de famille, nom d'usage, prénoms, sexe, date de naissance, lieu de naissance, code département de naissance, code pays de naissance.

Le bloc individu est constitué de 24 rubriques qui sont toutes alimentées en DSN à l'exception de :

- Niveau de diplôme préparé par l'individu S21.G00.30.025

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible

En DSN, le « contrat » est un objet central en DSN qui fait le lien entre l'individu et ses rémunérations. Cette relation entre les deux acteurs, employeur et individu, explicite les éléments de base sur laquelle se fonde la paie. Dans le cadre de la DSN, cette donnée de « contrat » porte les caractéristiques nécessaires à l'exercice de la protection sociale de l'individu. La fin du contrat constitue la levée des obligations de l'individu vis-à-vis de son employeur, et réciproquement. Le contrat porte aussi des informations concernant l'affiliation à la retraite complémentaire, ainsi que le lieu de travail ou l'établissement utilisateur.

Le bloc contrat est constitué de 77 rubriques qui sont toutes alimentées (au besoin) en DSN. Certaines rubriques nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement :

Code profes. et catégorie socioprof. (PCS-ESE)	S21.G00.40.004
Statut d'emploi du salarié	S21.G00.40.026
Code emplois multiples	S21.G00.40.036
Code employeurs multiples	S21.G00.40.037
[FP] Indice brut	S21.G00.40.057
[FP] Maintien du traitement d'origine d'un contractuel titulaire	S21.G00.40.065
[FP] Type de détachement	S21.G00.40.066
Statut BOETH	S21.G00.40.072

DSN : Bloc S21.G00.40 Contrat

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible



DSN : Bloc S21.G00.51 Rémunération

En DSN, la rémunération correspond aux montants bruts nés de la contrepartie de l'activité de l'individu dans le cadre du contrat.

Les Dates de début de période de paie et Dates de fin de période de paie permettent de définir la période à laquelle la rémunération est rattachée. L'usage le plus commun correspond au début et à la fin du mois courant.

La rémunération est rattachée au contrat à travers le Numéro de contrat qui sert d'identifiant unique du contrat du travail.

La rémunération est caractérisée par son Type, qui permet de donner une signification au Montant.

Le bloc Rémunération est constitué de 11 rubriques qui sont toutes alimentées (au besoin) en DSN. Certaines rubriques nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

Montant associé à un type d'élément de rémunération **S21.G00.51.013**

Priorités

- P0 *Très forte*
- P1 *Forte*
- P2 *Moyenne*
- P3 *Faible*



En DSN l'objet arrêt de travail permet la déclaration d'une suspension du contrat de travail temporaire pour cause de maladie, maternité ou paternité durant laquelle le salarié ne peut pas exercer son activité. Cette suspension intervient lors de la réalisation d'un risque susceptible de prise en charge par le régime de base d'Assurance maladie.

L'arrêt de travail est caractérisé par plusieurs dates :

- La Date du dernier jour travaillé correspond à la veille de la date de début de la prescription d'arrêt de travail indépendamment des jours de la semaine. Toute journée commencée étant due par l'employeur, lorsque le salarié se voit prescrire un arrêt de travail un jour où ce salarié a travaillé, le dernier jour travaillé correspond à la date de l'arrêt.
- La Date de fin prévisionnelle est la date de fin de l'arrêt prescrite par le médecin.
- La Date de début de subrogation et la Date de fin de subrogation délimitent la période durant laquelle l'employeur demande la subrogation (sert dans le message mensuel seulement pour le Temps Partiel Thérapeutique).
- La Date de la reprise est celle à laquelle le salarié reprend, qui est en outre seulement à signaler si le salarié reprend avant la date de la prescription.
- Le motif « accident du travail » est utilisé lorsque l'arrêt de travail produit porte explicitement cette mention.

Le bloc Arrêt de travail est constitué de 13 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Motif de l'arrêt</i>	S21.G00.60.001
<i>Date du dernier jour travaillé</i>	S21.G00.60.002
<i>Date de fin prévisionnelle</i>	S21.G00.60.003
<i>Subrogation</i>	S21.G00.60.004
<i>Date de début de subrogation</i>	S21.G00.60.005
<i>Date de fin de subrogation</i>	S21.G00.60.006
<i>Date de la reprise</i>	S21.G00.60.010
<i>Motif de la reprise</i>	S21.G00.60.011
<i>Date de l'accident ou 1^{ère} constatation</i>	S21.G00.60.012

DSN : Bloc S21.G00.60 Arrêt de travail



En DSN, la fin du contrat permet de véhiculer mensuellement les données décrivant les fins de contrat intervenues dans le mois.
Evénement de fin du contrat de travail signifiant la fin des relations de travail entre l'employeur et le salarié

Le bloc Fin de contrat est constitué de 15 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Date de notification de la rupture de contrat</i>	S21.G00.62.003
<i>Date de signature de la convention de rupture</i>	S21.G00.62.004
<i>Date d'engagement de la procédure de licenciement</i>	S21.G00.62.005
<i>Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel</i>	S21.G00.62.006

DSN : Bloc S21.G00.62 Fin de contrat

Priorités



DSN : Bloc S21.G00.63 Préavis de fin de contrat

La Date de fin du contrat est celle à laquelle les relations de travail entre l'employeur et le salarié prennent fin. Il s'agit du dernier jour d'appartenance à l'entreprise. Le Dernier jour travaillé et payé au salaire habituel est le dernier jour travaillé payé selon le salaire défini par le contrat de travail ou la convention collective – le préavis est donc inclus dans la période avant fin de contrat-.

Le bloc Préavis de fin de contrat est constitué de 3 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Type réalisation et paiement du préavis</i>	S21.G00.63.001
<i>Date de début de préavis</i>	S21.G00.63.002
<i>Date de fin de préavis</i>	S21.G00.63.003

Priorités

Bloc S21.G00.65 Autre suspension de l'exécution du contrat

Le contrat peut être suspendu dans d'autres situations que l'arrêt de travail. Par exemple, quand l'inexécution de son travail par le salarié entraîne une disparition de l'obligation pour l'employeur de la rémunérer (sauf dispositions légales ou conventionnelles prévoyant le maintien du salaire). En DSN cette donnée suspension s'applique aux contrats au sens large (contrat de travail, convention de stage, mandat) mais ne concerne pas ici celles susceptibles de donner lieu à une indemnisation par le régime de base d'Assurance maladie.

Le bloc Autre suspension de l'exécution du contrat est constitué de 5 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Motif de suspension</i>	S21.G00.65.001
<i>Date de début de la suspension</i>	S21.G00.65.002
<i>Date de fin de la suspension</i>	S21.G00.65.003
<i>[FP] Position de détachement</i>	S21.G00.65.004
<i>Nombre de jours ouvrés de suspension fractionnée</i>	S21.G00.65.005

Priorités

P0

Très forte

P1

Forte

P2

Moyenne

P3

Faible



Bloc S21.G00.66 Temps partiel Thérapeutique

Le temps partiel thérapeutique est la suite particulière d'un arrêt de travail ; la perte de revenus liée à l'aménagement du temps de travail est datée et quantifiée en DSN pour être correctement compensée par l'Assurance maladie. En DSN cette donnée s'appuie donc sur la Date de début et la Date de fin de la période de temps partiel thérapeutique, comprise durant le mois de la paie, et sur le Montant de la perte de salaire associée au Temps partiel Thérapeutique.

Le bloc **Autre temps partiel Thérapeutique** est constitué de 3 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Date de début</i>	S21.G00.66.001
<i>Date de fin</i>	S21.G00.66.002
<i>Montant</i>	S21.G00.66.003

Priorités

- P0 Très forte
- P1 Forte
- P2 Moyenne
- P3 Faible



Pour un salarié, l'ouverture du bénéfice de son contrat Prévoyance est déterminée par son ancienneté, dans des conditions propres à chaque convention collective et chaque contrat conclu entre l'employeur et l'individu. Pour l'appréciation de ce critère, l'employeur déclare un certain type d'ancienneté de l'individu (par exemple : ancienneté dans la branche, dans le poste, dans l'entreprise), l'unité de mesure dans cette ancienneté est exprimée (jours, mois, années), sa valeur, et le numéro de contrat de l'individu pour lequel cette ancienneté doit être prise en compte.

Le bloc Anciennetés est constitué de 4 rubriques qui nécessitent d'être complétées car renseignées partiellement ou non servies :

<i>Type</i>	S21.G00.86.001
<i>Unité de mesure</i>	S21.G00.86.002
<i>Valeur</i>	S21.G00.86.003

Bloc S21.G00.86 Ancienneté

L'enrichissement des DSN Mensuelles fait encore l'objet de travaux d'arbitrage avec la DGFiP notamment sur la façon de collecter le flux de données RH (sans impact sur la rémunération).

Deux scénarios semblent toutefois se dégager :

-La complétude du fichier GEST actuellement connu par les employeurs notamment pour les données des blocs :

- Bloc 15 : Adhésion prévoyance
- Bloc 70 : Affiliation prévoyance
- Bloc 60 : Arrêt de travail
- Bloc 65 : Autres suspension de l'exécution du contrat
- Bloc 66 : Temps partiel thérapeutique

-La collecte du reste du flux par un fichier complémentaire (dans un format équivalent au GEST) actuellement non connu par les employeurs pour les autres données. Ce fichier serait collecté par la DGFiP en même temps que le GEST. Les données ne seraient pas intégrées au calcul de paie dans PAYSAGE mais adressées en même temps que les 12 fichiers PAY au travers d'un 13^{ème} fichier au CTDSN.

Si le véhicule technique d'acheminement des données est important, il demeure un élément de l'équation. La collecte des données nécessite que celles-ci soient présentes dans le SIRH et qu'elles soient complètes. Les employeurs doivent donc saisir leurs éditeurs afin d'adapter leur standard ou engager leurs travaux de développements.

Si la collecte des données par PAYSAGE et/ou le CTDSN n'est pas encore confirmée, il est nécessaire que les employeurs démarrent leurs travaux au plus tôt à l'aide des deux FIME noyau en cours de publication.