

LETTRE DU CENTRE N° 150

Objet : Création de sessions de formation pour les correspondants DSN

La mise en œuvre de la déclaration sociale nominative (DSN) constitue une étape majeure dans la simplification et la modernisation des démarches administratives pour les entreprises. Elle est entrée dans une phase concrète depuis avril 2013 et sera progressive jusqu'au 1^{er} janvier 2016, date à laquelle elle deviendra obligatoire pour la retraite complémentaire.

Afin d'assurer un service de qualité aux entreprises et de les accompagner dans le processus de démarrage de la Déclaration Sociale Nominative, la Direction du Produit Retraite (DPR), après avis du Comité Métier, a demandé aux groupes lors de la réunion des directeurs de projet la nomination de deux correspondants DSN disponibles et joignables pour accompagner et assister l'entreprise, répondre à ses questions et s'y déplacer.

C'est dans ce contexte que le Centre de Formation, en lien avec la DPR, met en place des sessions de formation à leur intention. Cette formation doit permettre aux correspondants DSN de prendre la pleine mesure de leur rôle et de leur mission. Afin d'homogénéiser le service rendu auprès des entreprises, cette formation a un caractère obligatoire pour les correspondants DSN nommés dans les groupes.

Elle se déroulera sur deux jours consécutifs dans les locaux du GIE Agirc-Arrco. Trois sessions sont proposées :

- du 12 au 13 septembre 2013,
- du 19 au 20 septembre 2013
- du 28 au 29 octobre 2013.

Il convient de retourner le bulletin d'inscription complété avant le 23 août 2013 au Centre de formation du Gie Agirc-Arrco (fax : 01.71.72.16.11 ; e-mail : gie.cfp@agirc-arrco.fr).

P.J. : - Contenu du séminaire
- Bulletin d'inscription

Destinataires :

*Direction générale
Direction des ressources humaines
Direction de la Communication
Direction Retraite
Responsables de la filière Entreprises
Directeur de projet DSN
Responsable formation
Pour info : secrétaire du CE*

Formation des correspondants DSN

OBJECTIFS :

- Définir la mission du correspondant DSN.
- Se situer parmi les acteurs de la protection sociale impliqués dans le projet.
- S'adapter au profil et à la structure de l'entreprise.
- Expliquer le projet DSN.
- S'exercer à des mises en situation.

CONTENU PREVISIONNEL

Durée : 2 jours consécutifs

Module 1

- Mission et rôle du correspondant.
- Présentation générale des acteurs du monde de la protection sociale impliqués dans le projet DSN.
- Rappel sur la connaissance des entreprises (les différentes structures d'entreprise, leurs principales obligations administratives, les différents interlocuteurs.)
- Les processus de déclaration.
- Les capacités des logiciels de paie.

Module 2 :

Le projet DSN :

- les découpages en phases et les calendriers de déploiement,
- les déclarations couvertes et les exclusions,
- les circuits, les sources d'informations, les supports. (DSN info, GIPI, kit de communication...).

L'organisation des correspondants, les cercles DSN.

Les modalités du reporting Agirc et Arrco (dispositif de suivi présenté par la DPR).

Module 3

- Mise en situation.
- Adapter son argumentaire.
- Adopter une démarche de qualité dans ses relations avec l'entreprise.
- Prise en charge de l'interlocuteur et analyse des besoins.

PREREQUIS

- Familier des concepts DUCS et DADSU.
- Connaissances générales du cahier technique.
- Première approche des capacités des logiciels de paie.

Bulletin d'inscription

Formation des correspondants DSN

Gie Agirc-Arrco, 16-18 rue Jules César, 75012 Paris

(*) Nom (en lettres capitales), précédé de la mention Madame ou Monsieur

Nom (*) : _____ Prénom : _____

Fonction : _____

Nom et adresse de l'organisme : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Téléphone : _____ Portable : _____

Nom du destinataire de la convocation (s'il y a lieu) : _____

S'inscrit à la formation du :

- 12 au 13 septembre 2013
- 19 au 20 septembre 2013
- 28 au 29 octobre 2013

L'inscription est réalisée selon l'ordre d'arrivée au Centre des bulletins d'inscription.

Facture valant convention à établir :

au nom du service formation de l'organisme _____

au nom de l'organisme (autre service) : **Service** _____

au nom d'un autre organisme (Afdas, Agefos, Gie...) et dans cette hypothèse, préciser son nom et ses coordonnées :

Nom de l'organisme (*): _____

Nom du correspondant (*): _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Le coût individuel de la participation à la formation est fixé à 325 euros + 19,50 € de repas par jour (règlement à réception de la facture).

Date et cachet de l'organisme

Nom et Fonction

Signature

**A renvoyer avant le 23 août 2013
après validation de votre service Formation
au Centre de formation Agirc Arrco
16-18 rue Jules César 75592 PARIS Cedex 12
Fax : 01.71.72.16.11 ou email : gie.cfp@agirc-arrco.fr**