

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 - FORMATION À DISTANCE



3 jours

CONTRÔLER LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES

- › URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- › Rappels de salaire : nouveautés 2019/2020
- › Régularisation des tranches A, B et 1,2
- › Cas de réduction du plafond

Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation

- › Appréhender les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...

SUSPENSION DU CONTRAT

- › Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"

Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- › Réintégration des indemnités de prévoyance

RUPTURE DU CONTRAT

- › Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales
 - démission
 - fin du CDD
 - départ et mise à la retraite
 - licenciement
 - rupture conventionnelle

Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés

- › Les éléments de la dernière paie
 - la gestion du préavis
 - l'indemnité compensatrice de congés payés et le solde de RTT
- › Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - licenciement, rupture conventionnelle
 - départ négocié
 - mise et départ à la retraite
- › Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

OBJECTIFS

- Garantir la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie : rubriques, cotisations, calculs...

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle, centrée sur le bulletin de paie, pour perfectionner ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv