

## Gérer la paie et les déclarations sociales

### OBJECTIFS

- Traiter les éléments variables pour réaliser la paie dans le respect des obligations légales, réglementaires et conventionnelles
- Gérer les absences (maladie, maternité, ATMP...) en appliquant les règles de déduction des absences et de maintien de salaire
- Calculer les charges sociales pour produire la DSN et effectuer leur règlement
- Gérer le départ du salarié en collectant les éléments nécessaires à l'établissement de la dernière paie, du solde de tout compte et à la détermination du montant de l'indemnité de rupture

### ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend :

- L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Aucune expérience n'est pré-requise.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

Taux de réussite à l'examen : 94,74 %

**7**  
MODULES

**14**  
JOURS

**3**  
MODULES  
E-LEARNING

de formation  
en présentiel

#### MODULE #1

##### Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

**3 JOURS**

#### MODULE #2

##### Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

**2 JOURS**

#### MODULE #3

##### Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

**2 JOURS**

#### MODULE #4

##### Frais professionnels et avantages en nature

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

**1 JOUR**

#### MODULE #5

##### Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

**2 JOURS**

#### MODULE #6

##### Gérer les paies spécifiques

Traitement des populations et des cas particuliers

**2 JOURS**

#### MODULE #7

##### Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

**2 JOURS**

#### INCLUS 3 MODULES E-LEARNING

La gestion des absences

Les rubriques du bulletin de paie

Les éléments de la retraite complémentaire

## PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

### **BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)**

- › Cadre général du bulletin de paie
- › Détermination des cotisations sociales
- › Constitution du salaire brut
- › Gérer les incidents de paie

### **PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 JOURS)**

- › Distinguer les différents cas de rupture
- › Établir le dernier bulletin de paie
- › Remettre les documents liés à la rupture
- › Après la rupture du contrat

### **COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 JOURS)**

- › La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- › Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- › Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- › Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- › Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

### **FRAIS PROFESSIONNELS ET AVANTAGES EN NATURE (1 JOUR)**

- › Indemniser les frais professionnels
- › Intégrer les avantages en nature dans la paie : principaux points de contrôle

### **PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 JOURS)**

- › Valorisation des absences en paie
- › Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- › Le temps partiel thérapeutique
- › Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- › Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

### **GÉRER LES PAIES SPÉCIFIQUES (2 JOURS)**

- › La paie des cadres
- › La paie des apprentis
- › La paie des stagiaires
- › Les heures supplémentaires
- › Taux réduits et abattement pour frais professionnels
- › L'activité partielle
- › Le cumul emploi-retraite

### **GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 JOURS)**

- › Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- › Régularisation progressive des tranches de salaire
- › Réductions de cotisations patronales et salariales
- › Cas particuliers

## PROMOTIONS 2018

5 au 7 février  
+ 22 et 23 mars  
+ 3 avril  
+ 22 et 23 mai  
+ 21 et 22 juin  
+ 20 et 21 septembre  
+ 11 et 12 octobre 2018

12 au 14 mars  
+ 16 et 17 avril  
+ 22 et 23 mai  
+ 13 juin  
+ 20 et 21 septembre  
+ 4 et 5 octobre  
+ 26 et 27 novembre 2018

6 au 8 juin  
+ 13 juin  
+ 17 et 18 septembre  
+ 24 et 25 septembre  
+ 4 et 5 octobre  
+ 26 et 27 novembre  
+ 17 et 18 décembre 2018

## LIEU

Espace Formation GERESO  
Tour Montparnasse - 44e étage  
33 Avenue du Maine  
75015 PARIS

## TARIFS

Tarif (validité 30/06/2018) : 7 798 € HT (au lieu de 10 186 € HT)  
incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation ForMetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel

Réf : **CEG-GES-PAI**



