

# GÉRER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES (CP FFP®)

## OBJECTIFS

Établir des bulletins de paies selon les événements impactant le montant de la rémunération en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles pour déterminer le net à payer/imposable après déduction des charges sociales. Gérer les absences pour congés payés et arrêts maladie. Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN). Expliquer aux salariés les éléments variables de son bulletin de paie, le montant du net à payer/imposable

## 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

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel  
Il est nécessaire de disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie

## 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 assurée par la solution LearnEval

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

5

MODULES

11

JOURS

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

#### Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 JOURS

### MODULE #4

#### Les fondamentaux de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Fiabiliser les informations envoyées par la DSN

2 JOURS

### MODULE #5

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

Régularisations, exonérations et nouveautés 2023

2 JOURS



## PROGRAMME

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

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

- › Le cadre général du bulletin de paie
- › Les éléments de rémunération
- › Les cotisations sociales
- › Les autres retenues impactant le net à payer
- › Les principales absences paie

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

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

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

- › 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

### **LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 JOURS - GDSN)**

- › La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- › Distinguer les différentes structures et rubriques du fichier
- › Les déclarations de cotisations sociales : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance
- › Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration

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

- › Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- › Régularisation progressive des tranches de salaire
- › Réductions de cotisations patronales et salariales
- › Cas particuliers

## PROMOTIONS À VENIR

4, 5 novembre 2024 et 8 novembre 2024 - BULL  
+ 5 et 6 décembre 2024 - DERP  
+ 9 et 10 décembre 2024 - PINC  
+ 12 et 13 décembre 2024 - GDSN  
+ 16 et 17 décembre 2024 - REGU

13 au 15 mai 2024 - BULL  
+ 6 et 7 juin 2024 - GDSN  
+ 17 et 18 juin 2024 - PINC  
+ 17 et 18 octobre 2024 - DERP  
+ 16 et 17 décembre 2024 - REGU

9, 10 septembre 2024 et 13 septembre 2024 - BULL  
+ 14 et 15 octobre 2024 - PINC  
+ 21 et 22 novembre 2024 - GDSN  
+ 5 et 6 décembre 2024 - DERP  
+ 16 et 17 décembre 2024 - REGU

4, 5 novembre 2024 et 8 novembre 2024 - BULL  
+ 21 et 22 novembre 2024 - GDSN  
+ 5 et 6 décembre 2024 - DERP  
+ 9 et 10 décembre 2024 - PINC  
+ 16 et 17 décembre 2024 - REGU

## LIEU

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

## TARIFS

**6 955 € HT**

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-GES-PAI**

Fiche RS : 5474

Code CPF : 235688

Taux de réussite : 100% des participants aux Certificats professionnels CPFFP® ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours (données actualisées au 2 janvier 2024).



