CONTRÔLE DE LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

2 jours

PROCESS ET OUTILS POUR SÉCURISER LES PAIES DE VOS AGENTS

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

LES CONTRÔLES DE FORME

› Les mentions obligatoires du bulletin de paie
› Les différentes parties du bulletin de paie : le brut, les charges, les indemnités et les retenues, le net à payer
Analyser un bulletin type
› Les contrôles à effectuer à l'embauche

LES OUTILS DE SÉCURISATION DE LA PAIE

› Le référentiel ou "bible de la paie"
› La check-list «?embauche?»
› Utiliser le RACI
Cas pratique : création d'une trame de bible de paie
Atelier : établir une check-list de contrôle
› Intégrer les procédures dans un schéma de production de paie (rétroplanning) et calendrier de paie

LE CONTRÔLE DE LA BASE BRUTE

› Durée du travail
› Suspension du contrat
› Contrôle par rubrique
› Les différentes primes et rémunérations : TCI, NBI, Indemnité de résidence, SFT, IHTS, RIFSEEP, Hausse de CSG, GIPA, transfert primes points ...
› Avantages en nature
› Contrôles ponctuels
Cas pratique : création d'une fiche pratique?– gestion des absences "sécurité sociale"

LE CONTRÔLE DES COTISATIONS SOCIALES

› Les assiettes de cotisations : constitution comptable des assiettes
› Les assiettes spécifiques de cotisations
› Vérification de la cohérence des bases de cotisations (RAFP, IRCANTEC...)
› La régularisation progressive de tranches
Illustration : contrôle d'un état de charges d'après un journal de paie

LA BASE NETTE

› Les indemnités de départ
› Les éléments non soumis à charge
› Avances / acomptes / saisies-arrêts
› Frais professionnels
Atelier : check-list des éléments nets
› Net à payer, net imposable, net social

LE CONTRÔLE GLOBAL

› Les contrôles mensuels
› Cohérence des états de paie et des états déclaratifs DSN
› Contrôle des états de règlements
› Contrôle de la chaîne DSN
› Le contrôle individuel : M/M-1
Atelier : construire un processus de contrôle

OBJECTIFS

- Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- Déployer des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.
- Fiabiliser les calculs de paie.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Tous les points sensibles de la paie passés en revue pour mieux fiabiliser ses process
- Remise d'outils de contrôle et nombreux exercices d'application
- Une consultante ayant une expérience "terrain" de la paie, en particulier de l'audit des charges sociales et des procédures de contrôle de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires paie, contrôleurs internes
Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie dans la fonction publique ou d'avoir suivi la formation GERESO sur ce thème

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. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS

1 640 € HT - Réf : VPA-COPF

Validité : 30 juin 2025

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 13 et 14 mars 2025
les 2 et 3 octobre 2025

Paris Montparnasse :
les 15 et 16 mai 2025
les 27 et 28 novembre 2025

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

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 ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... 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*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*