

# COTISATIONS SOCIALES

1 jour

## MÉCANISME DE CALCUL ET CONTRÔLE DES CHARGES SOCIALES

### PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- › Identifier l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable
- Établir une trame de bulletin de paie

#### DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- › Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1 et 2
- › Assiettes des cotisations sociales
  - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
  - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...
- › Base CSG/CRDS
- › Versement mobilité
- › Cotisations versées à Pôle emploi
- › Forfait social : assiette et taux de cotisation
- Cas pratiques : établir un bulletin de paie et principe de régularisation

#### COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- › Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- › Contributions qui financent le système
- › Le régime unifié AGIRC-ARRCO
- Cas pratiques : établir un bulletin de paie

#### LA GESTION DES PLAFONDS

- › Le principe de régularisation de cotisations
- Études de cas

#### CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- › Exonération de charges
  - contrat d'apprentissage
  - stagiaires
- › Contrat de professionnalisation
- Études de cas

#### OBJECTIFS

- Appliquer les mécanismes de calcul des cotisations sociales.
- Contrôler les charges sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires 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

#### TARIFS

1 100 € HT - Réf : PAI-COSO  
 1 275 € HT avec accès e-ressources pendant un an à : L'URSSAF & les charges sociales (remise de 42 %, soit 175.16 € HT au lieu de 302 € HT)

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
 le 21 juin 2024

Paris Montparnasse :  
 le 9 avril 2024  
 le 26 novembre 2024

## 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).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## 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*

### 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/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO