

GESTION DE LA PAIE ET DES OBLIGATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Identifier les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés à l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

LES PLUS

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation.

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 d'un dossier de candidature. • Un entretien téléphonique. Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

3

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation
en présentiel
+ examen

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, vieillesse et chômage

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
 - La valeur juridique du bulletin de salaire
 - Mentions obligatoires, facultatives et interdites : les différentes rubriques du bulletin de paie clarifié
 - Structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

Exemple d'application : construire une trame de bulletin de paie

- › Les éléments de rémunération
 - Les différentes formes de rémunération
 - Régime des heures supplémentaires

Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- Forfait jours
- Avantages en nature

Illustration : calcul d'avantages en nature

- Éléments exonérés : frais professionnels, indemnités de rupture...
- › Les cotisations sociales
 - Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches...)
 - Détermination et interprétation des différents taux de cotisation

Cas pratique : calculs de bulletins de paie non cadre/cadre avec différents niveaux de rémunérations

- La réduction générale de cotisations sociales

Cas pratique : calcul de la réduction sur plusieurs mois

- La régularisation progressive des tranches

Cas pratique : régularisation progressive des tranches

- › Les autres retenues impactant le net à payer
 - Avance et acompte
 - Saisie sur salaire
 - Prélèvement à la source
- › Les principales absences paie
 - Méthodes de calcul de la retenue des absences
 - Impact des IJSS en paie

Cas pratique : calcul d'indemnité journalière

Les IJSS en paie avec la garantie du net

- Gérer les congés payés

Cas pratique : calcul d'indemnité de congés payés

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS - BUL2)

- › Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
 - URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Rappels de salaire : nouveautés
 - Régularisation des tranches A, B et 1,2
 - Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)

Cas pratiques sur les prorata de plafonds

Exemples de régularisation

- Distinguer 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

Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés

- Les éléments de la dernière paie
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

Quiz

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 JOURS - IPSO)

- › Présentation du système de protection sociale français
 - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
 - Financement de la prise en charge des risques sociaux
- › Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
 - Les prestations servies par le régime d'assurance maladie

Cas pratique

- Les prestations servies par les régimes complémentaires
- › Quels droits à retraite pour un salarié ?
 - Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires : la réforme en cours

Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire

- La retraite progressive et le cumul emploi retraite : les nouvelles règles
- Les régimes de retraite supplémentaire et la loi PACTE
- › le principe d'indemnisation au chômage
 - Les bénéficiaires
 - Le montant et la durée d'indemnisation

TAUX DE RÉUSSITE

82% des candidats ont obtenu la certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 2 janvier 2024).

PROMOTIONS À VENIR

13 au 15 Novembre 2023 - BULL
+ 20 au 22 Novembre 2023 - BUL2
+ 27 et 28 Novembre 2023 - IPSO

22 au 24 Janvier 2024 - BULL
+ 20 au 22 Mars 2024 - BUL2
+ 17 et 18 Juin 2024 - IPSO

13 au 15 Mai 2024 - BULL
+ 10 et 11 Juin 2024 et 14 Juin 2024 - BUL2
+ 3 et 4 Octobre 2024 - IPSO

9 et 10 Septembre 2024 et 13
Septembre 2024 - BULL
+ 16 au 18 Octobre 2024 - BUL2
+ 4 et 5 Novembre 2024 - IPSO

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

6 230 € HT incluant :

- Support + e-ressources
 - Évaluation LearnEval
 - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KPAI**
Formacode : 32688 / 13306 / 33024



Plus de détails sur cette formation :
www.gereso.com/KPAI



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/

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