

BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES

**8 jours****DES TECHNIQUES DE BASE À LA GESTION DES CAS LES PLUS COMPLEXES****PROGRAMME DE LA FORMATION****PREMIÈRE PARTIE****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

DEUXIÈME PARTIE**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS - BUL2)**

- › Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
- › Suspension du contrat
- › Rupture du contrat

TROISIÈME PARTIE**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 JOURS - BUL3)**

- › Cotisations sociales : cas particuliers
- › Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
- › Gérer les différents périphériques de rémunération
- › Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
- › Vérifier les soldes de tout compte

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- Répertorier les cas de suspension ou de rupture de contrat et traiter leurs incidences en paie.
- Appliquer les principes de régularisation progressive des tranches.
- Mesurer les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- Établir et contrôler les soldes de tout compte.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 3 modules complémentaires, pour maîtriser l'élaboration du bulletin de paie, du plus simple au plus complexe
- Une formation 100% opérationnelle, entièrement dédiée au bulletin de paie et s'appuyant sur de nombreux cas pratiques

PROFIL DES PARTICIPANTS

Gestionnaires et techniciens 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

5 195 € HT ~~6 055 € HT~~ - Réf : PAI-MOBUL3
5 387 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales (remise de 42 %, soit 191.98 € HT au lieu de 331 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS**Paris Montparnasse****PREMIÈRE PARTIE**

- du 6 au 8 mars 2024
- du 13 au 15 mai 2024
- du 3 au 5 juillet 2024
- du 9 au 11 octobre 2024
- du 4 au 6 décembre 2024

DEUXIÈME PARTIE

- du 20 au 22 mars 2024
- du 21 au 23 mai 2024
- du 16 au 18 octobre 2024
- du 9 au 11 décembre 2024

TROISIÈME PARTIE

- les 4 et 5 mars 2024
- les 3 et 4 juin 2024
- les 23 et 24 septembre 2024
- les 19 et 20 décembre 2024

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

3 jours

COTISATIONS SOCIALES ET PRINCIPES DE BASE

PROGRAMME DE LA FORMATION

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
 - nouveau : le montant net social
 - › 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
 - déclenchement, contingent, paiement
 - heures complémentaires (temps partiel)
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- › Forfait jours
- › Avantages en nature

Illustration : calcul d'avantages en nature

- › Eléments 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
 - Sécurité sociale
 - CSG/CRDS
 - Pôle emploi
 - Retraite complémentaire
 - Mutuelle et prévoyance

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
 - les différents absences sécurité sociale : maladie, maternité/paternité et accueil de l'enfant, AT/MP

Cas pratique : calcul d'indemnité journalière

- complément employeur et subrogation
- garantie du net

Les IJSS en paie avec la garantie du net

- › Gérer les congés payés
 - réglementation
 - calcul de l'indemnité : méthodes du 1/10e et du maintien de salaire

Cas pratique : calcul d'indemnité de congés payés

OBJECTIFS

- Vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer les cotisations sociales.
- Contrôler les cotisations sociales.
- Établir des bulletins de paie conformes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation 100% opérationnelle et entièrement dédiée au bulletin de paie
- De nombreux cas pratiques pour établir les bulletins de paie simples de salariés à temps plein
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens 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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

les 5 et 6 février 2024 et le 9 février 2024
les 2 et 3 avril 2024 et le 10 avril 2024
les 3 et 4 juin 2024 et le 7 juin 2024
les 9 et 10 septembre 2024 et le 13 septembre 2024
les 4 et 5 novembre 2024 et le 8 novembre 2024

Paris Montparnasse :

du 6 au 8 mars 2024
du 13 au 15 mai 2024
du 3 au 5 juillet 2024
du 9 au 11 octobre 2024
du 4 au 6 décembre 2024

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

3 jours

CONTRÔLER LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et les impacts de la crise sanitaire en paie, le nouveau régime social de l'indemnité de rupture conventionnelle et de l'indemnité de mise à la retraite

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
 - démission
 - fin du CDD
 - départ et mise à la retraite
 - licenciement
 - rupture conventionnelle individuelle et collective
- Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés
- › Les éléments de la dernière paie
 - la gestion du préavis
 - l'indemnité compensatrice de congés payés et le solde de RTT
 - › Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - licenciement, rupture conventionnelle
 - départ négocié
 - mise et départ à la retraite
 - › Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle
- Quiz

OBJECTIFS

- Contrôler la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches.
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie : rubriques, cotisations, calculs.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle, centrée sur le bulletin de paie, pour perfectionner ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 1"

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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 8 et 9 avril 2024 et le 12 avril 2024
 les 10 et 11 juin 2024 et le 14 juin 2024
 les 16 et 17 septembre 2024 et le 20 septembre 2024
 les 12 et 13 novembre 2024 et le 15 novembre 2024

Paris Montparnasse :
 du 20 au 22 mars 2024
 du 21 au 23 mai 2024
 du 16 au 18 octobre 2024
 du 9 au 11 décembre 2024

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

2 jours

PROGRESSER ET SÉCURISER SES PRATIQUES

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond et forfait jours réduit, simplification de la réintégration sociale

COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- › Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- › Activité partielle : mécanisme, heures indemnisables, calcul du taux d'indemnité d'activité partielle...
- › Détachés, expatriés et impatriés : statuts et bulletins de paie
- › Les réductions de cotisations sociales
 - contrôle de la réduction générale : cas général et cas particuliers (nouveau dispositif du pacte de responsabilité)
 - cotisations allocations familiales et assurance maladie
 - heures supplémentaires exonérées

Exemples d'application avec calcul d'heures supplémentaires et bulletin de paie

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES SUR LES COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE

- › La règle sociale et la règle fiscale : plafonds
- Cas pratique de réintégrations
- Cas pratique avec établissement d'une paie

GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- › Intéressement, participation, PEE, PERCO, PERECO
 - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
 - gestion des masses de répartition (plafonds...)
 - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : les différents transferts
- › Stock-options et attribution gratuite d'actions

GÉRER LES CAS PARTICULIERS D'ABSENCE DU SALARIÉ

- › Congés payés
 - détermination des droits à congé en cas d'année incomplète
 - calcul de l'assiette du maintien de salaire et du 1/10e : les éléments inclus et exclus
 - gestion des temps partiels

Quiz sur les congés payés

- › Gestion des salariés en temps partiel thérapeutique
 - nouvelle réglementation de la sécurité sociale : procédure, IJSS, durée...
 - maintien de salaire
- › Gestion de la longue maladie, de l'invalidité et l'inaptitude en paie : ancienneté, indemnisation, impact sur le contrat de travail

VÉRIFIER LES SOLDES DE TOUT COMPTE

- › Déterminer le type de départ : fin de contrat, licenciement, retraite, départ négocié...
- › Calculer les indemnités en cas de situations complexes
- › Appliquer le régime social et fiscal aux indemnités de rupture supérieures au plafond
- › Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte

Cas pratiques sur les différents cas de départs

OBJECTIFS

- Sécuriser l'élaboration des bulletins de paie.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Réaliser la réintégration sociale et fiscale.
- Traiter les soldes de tout compte les plus complexes.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un perfectionnement des connaissances et des pratiques liées au bulletin de paie et aux charges sociales
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
 Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 13 et 14 mai 2024
 les 18 et 19 novembre 2024

Paris Montparnasse :
 les 4 et 5 mars 2024
 les 3 et 4 juin 2024
 les 23 et 24 septembre 2024
 les 19 et 20 décembre 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/	

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO