

PAIE - PERFECTIONNEMENT


7 jours

SÉCURISER SES PRATIQUES DE PAIE ET LA GESTION DES COTISATIONS

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

PAIE (5 JOURS - PAIE)

- › Expliquer les rubriques du bulletin de paie
- › Déterminer le salaire
- › Suspension du contrat de travail : quelles incidences sur la paie ?
- › Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de paie
- › Paiement du salaire
- › Bases de cotisation et régularisation de plafonds
- › Déterminer le salaire brut

DEUXIÈME PARTIE

URSSAF (2 JOURS - URSF)

- › Définir ce qui constitue l'assiette de cotisations
- › Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- › Identifier les taux de cotisations et les exonérations sociales
- › Le contrôle URSSAF en pratique : intégrer l'ensemble des étapes

OBJECTIFS

- Décrire l'environnement général de la paie.
- Appliquer les mécanismes de calcul et d'exonération des cotisations sociales.
- Préparer un contrôle URSSAF et mesurer ses incidences pour l'entreprise.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques en paie.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 7 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés à la paie
- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour une approche 100% opérationnelle de la paie, des cotisations sociales et de l'URSSAF
- De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, quiz

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine

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

4 135 € HT ~~4 865 € HT~~ - Réf : PAI-MOPAIE
4 502 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales +
L'URSSAF & les charges sociales
(remise de 42 %, soit 367.14 € HT au lieu de 633 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse

PREMIÈRE PARTIE

du 5 au 7 juin 2024 et les 20 et 21 juin 2024
du 4 au 6 décembre 2024 et les 19 et 20 décembre 2024

DEUXIÈME PARTIE

les 7 et 8 mars 2024
les 13 et 14 juin 2024
les 7 et 8 octobre 2024
les 12 et 13 décembre 2024

PAIE

5 jours

DROIT DU TRAVAIL ET CHARGES SOCIALES

PROGRAMME DE LA FORMATION

EXPLIQUER LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

- › Mentions du brut
- › Partie centrale : les cotisations sociales (base, taux, montant)
 - cotisations URSSAF/Pôle emploi, cotisations retraite complémentaire (AGIRC/ARRCO)
 - cotisations mutuelle/prévoyance

Cas pratique cadre, non cadre

- réduction générale de cotisations et autres réductions de charges

- › Explication et dématérialisation du bulletin de paie

Quiz sur le paiement du salaire

DÉTERMINER LE SALAIRE

- › La liberté contractuelle et ses limites
- › Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaire...

Étude de cas : établir une paie d'apprenti et de stagiaire

- › Les éléments constitutifs du salaire
- › Salaire et durée du travail : les majorations de salaire
 - calcul des différentes majorations : travail de nuit, jours fériés, travail du dimanche
 - calcul et paiement des heures supplémentaires et complémentaires
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

Étude de cas : établir une paie avec heures supplémentaires

- › Gestion des forfaits jours

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL : QUELLES INCIDENCES SUR LA PAIE ?

- › Déduction des absences
- › Les absences sécurité sociale
 - calcul des IJSS : maladie, maternité, accident du travail...
 - complément employeur : conditions, carence, régularisation sur le net...

Étude de cas : établir une paie avec maintien de salaire

- › Temps partiel thérapeutique
- › Congés payés : calcul des droits, indemnité de congés payés, gestion des temps partiels

Quiz sur les congés payés

- › Activité partielle : heures indemnifiables, calcul de l'indemnité d'activité partielle...
- › Congé de paternité : nouvelles règles (durée, prise, fractionnement)

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- › Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat
- › Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte

Cas pratique : établir des paies avec les différents cas de rupture du contrat de travail

- › Les documents à remettre et délais à respecter
- › Portabilité mutuelle et prévoyance

PAIEMENT DU SALAIRE

- › Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement
- › Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires - Saisie-arrêt

Quiz d'évaluation des connaissances

Exercice pratique sur les saisie-arrêts

- › Prélèvement à la source : assiette, taux, montant, déclaration en DSN

BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- › Tranches A, B et tranches 1 et 2 régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage)

Cas pratique sur les régularisations de plafonds

- › Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année

DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- › Primes - Avantages en nature, Frais professionnels
- › Intéressement et participation : impact de la loi PACTE du 22 mai 2019

Partage d'expérience sur les primes applicables dans l'entreprise

- › Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

OBJECTIFS

Déterminer les éléments constitutifs du salaire.
 Appliquer les règles de calcul des cotisations sociales.
 Gérer les cas particuliers des bases de cotisations par tranches avec régularisation de plafonds.
 Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte.
 Expliquer aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

5 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés à la paie
 Un consultant expert de la paie : diagnostic, audit, conseil auprès des entreprises de tous secteurs d'activités
 De nombreux exercices, cas pratiques, quiz

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine

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

Paris Montparnasse :
 du 5 au 7 juin 2024 et les 20 et 21 juin 2024
 du 4 au 6 décembre 2024 et les 19 et 20 décembre 2024

ASSIETTE DE COTISATIONS, CONTRÔLE ET CONTENTIEUX

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : nouvelle rédaction de la charte du cotisant contrôlé

DÉFINIR CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- › Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)
- Exemples d'application
 - › Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
 - › Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- › Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule thermique et électrique, TIC...

Exemples d'application

- › Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance
- Cas pratique
 - › Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
 - › Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération
 - › Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur
 - › Cas de la prime de transport (transport en commun, forfait mobilité durable...)

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

- › Plafond de cotisations
- › Notion de tranches de salaire : les bases de cotisations
- › Régularisations mensuelles et annuelles
- › Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie

IDENTIFIER LES TAUX DE COTISATIONS ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- › Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- › CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- › Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- › Forfait social : les différents taux
- › Versement mobilités (dont les cas d'exonération)
- › Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

Cas pratique de régularisation progressive

- › Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation et stagiaires
- › Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : INTÉGRER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES

- › Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- › Déroulement du contrôle
 - les documents demandés : documents comptables, déclaration annuelle, convention collective
 - l'interrogation des salariés
 - les méthodes de contrôle : l'utilisation de l'échantillonnage
 - les droits et devoirs de l'entreprise (modification de la charte du cotisant contrôlé)
- › Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- › Le rescrit social

OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales et leur assiette.
- Préparer un contrôle URSSAF.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Sécuriser ses pratiques en paie (avantage en nature, frais professionnels, cotisations...).

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle
- Formation "Best GERESO" : plus de 1000 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création
- Top Avis Clients : formation évaluée à 91/100 par les participants des 20 dernières sessions

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF ou en phase de préparation d'un contrôle URSSAF

Il est nécessaire de maîtriser les fondamentaux 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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 7 et 8 mars 2024
 les 7 et 8 octobre 2024

Paris Montparnasse :
 les 7 et 8 mars 2024
 les 13 et 14 juin 2024
 les 7 et 8 octobre 2024
 les 12 et 13 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 : Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :	Le :
---	---------------

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