

PAIE DU PERSONNEL MÉDICAL



2 jours

RÉMUNÉRATION, COTISATIONS ET CONGÉS MALADIE

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

COMPLÉMENTS DE RÉMUNÉRATION

- › La détermination des émoluments
- › Les principales indemnités
 - indemnité de service public exclusif
 - astreintes
 - avantages en nature
 - ...

Tableau de synthèse sur les différents compléments de rémunération

- › La détermination et le calcul des avantages en nature

TAUX ET BASES DE COTISATIONS APPLICABLES AU PERSONNEL MÉDICAL

- › CSG et CRDS : conditions d'assujettissement et calcul
- › Cotisations de sécurité sociale : maladie, vieillesse, allocations familiales...
- › Cotisations retraite : IRCANTEC et les conséquences du statut
- › Taxe sur salaires

Cas pratique : calculer des bulletins de paie de médecins

Cas pratique : calculer des bulletins de paie d'internes

CAS DE PRORATISATION DE PLAFOND

- › Multi-employeurs et impacts sur la retraite
- › Entrée/départ en cours de mois
- › Neutralisation de plafond

Illustrations

- › Les absences non rémunérées en cours de mois
- › Le temps partiel

RÉGULARISATION DES COTISATIONS

- › La régularisation progressive des tranches

Cas pratique : calculer la régularisation mensuelle, progressive

GESTION DES CONGÉS MALADIE DU PERSONNEL MÉDICAL

- › Droits à congés maladie selon les différents statuts
- › La journée de carence et les impacts sur l'indemnisation
- › Le mécanisme des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - conditions de versement
 - calcul de l'indemnisation

OBJECTIFS

- Intégrer les mécanismes de la paie du personnel médical.
- Appliquer les bonnes cotisations afférentes à chaque statut.
- Établir les bulletins de paie du personnel médical.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- 2 jours dédiés à la paie du personnel médical, pour en maîtriser tous les enjeux et toutes les incidences pratiques
- Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services paie, personnel et affaires médicales

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

1 605 € HT - Réf : VPA-PDOC

1 819 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
La paie dans la Fonction publique
(remise de 42 %, soit 214.02 € HT au lieu de 369 € HT)

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 26 et 27 février 2024
les 20 et 21 juin 2024
les 12 et 13 décembre 2024

Paris Montparnasse :
les 20 et 21 juin 2024
les 17 et 18 octobre 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 :

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

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

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/	