

PAIES SOUS-TRAITÉES



2 jours (à titre indicatif)

RÉUSSIR ET FIABILISER L'EXTERNALISATION DE SA PAIE

Votre entreprise a fait le choix ou va faire le choix d'externaliser l'édition de ses paies. Votre cabinet propose de l'externalisation de paie. Vous êtes en charge de ce projet/de ces missions, ou responsable des relations avec votre prestataire : cette formation sur l'externalisation de la paie est faite pour vous ! En 2 jours, vous apprendrez comment fiabiliser votre relation et les procédures de fonctionnement (avec votre sous-traitant de paie) : informations à transmettre au prestataire de paie, procédure de contrôle des paies à mettre en place, points de vigilance à examiner... Le tout en parfaite cohérence avec votre règlementaire de paie, quels que soient la complexité des paies à réaliser ou les cas particuliers rencontrés (suspensions ou ruptures de contrats...)

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

ANTICIPER SES BESOINS ET SES CONTRAINTES

- › Déterminer son calendrier de paie
- › Définir ses besoins (populations spécifiques, règles spécifiques, contraintes de gestion, attentes techniques...)
- › Evaluer le périmètre des missions du prestataire : de l'embauche à la rupture
- › Cadre le partage des responsabilités entre le prestataire et le donneur d'ordre
- › Poser les bonnes questions au prestataire dans le cadre de sa sélection

Créer la matrice des responsabilités annexée au cahier des charges

FIABILISER SES RELATIONS AVEC LE PRESTATAIRE

- › Valider les aspects techniques : tests, imports et exports de données, mises à jour de l'outil
- › Identifier les éléments à transmettre au prestataire (avantages en nature, HS, absences, modifications contractuelles ...)
- › Vérifier la prise en compte de la mise à jour du règlementaire paie dans les délais impartis
- › Points de vigilance technique : challenger son prestataire
- › Sécuriser les données de la DSN

Créer un plan de contrôle de paie

SÉCURISER L'EXTERNALISATION DE SA PAIE

- › Les contrôles mensuels à charge du donneur d'ordre
- › Le contrôle par rubrique
- › Les contrôles ponctuels

Construire un processus et des outils de contrôle

VALIDER LES ASPECTS TECHNIQUES

- › Le référentiel ou "bible de la paie"
- › Repérer les failles dans le système
- › Documenter les exceptions
- › Faire évoluer ses matrices, investir ou créer des outils pertinents

Construire une bible de paie

OBJECTIFS

Organiser l'externalisation de la paie.
Mettre en place des procédures de contrôle efficaces et identifier les points de vigilance.
Identifier les données à paramétrer et les informations à négocier avec le fournisseur afin de garantir l'adéquation de la prestation à ses besoins.
Appliquer les règles légales et prévenir les risques.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation incontournable pour tout professionnel en charge des relations avec le prestataire de paie
Une approche globale de la paie pour transmettre les bonnes informations et garantir la conformité des paies externalisées
De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, QCM pour intégrer les bonnes pratiques

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services comptables ou paie en charge des relations avec le prestataire chargé du traitement partiel ou total de la paie, chargé de mission ou chef de projet externalisation paie
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YEXT
Formacode : 32688 / 32072
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.