

PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL



Votre **profil**
Votre **parcours**
Vos **compétences**

FORMATIONS **2018**

www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION











SOMMAIRE


À PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO	2
Les e-ressources	8
Les formations diplômantes	10
Les formations certifiantes	24

Responsable en gestion des relations sociales	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	12
Collaborateur social et paie	DIPLÔME 		16
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME 	ÉLIGIBLE CPF 	20
Responsable Paie <i>Piloter et superviser un service paie</i>	CERTIFICAT CPFFP 		27
Gestionnaire Paie <i>Gérer la paie et les déclarations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP 		29
Gestionnaire Paie <i>spécificité gestion des arrêts maladie</i>	CERTIFICAT CPFFP 		31
Gestionnaire Paie <i>spécificité gestion des cotisations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP 		33
Responsable administration du personnel	CERTIFICAT CPFFP 		35
Établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales		ÉLIGIBLE CPF 	37
Assurer la paie et les obligations sociales		ÉLIGIBLE CPF 	39
La politique de rémunération et la performance sociale		ÉLIGIBLE CPF 	41

LES INCONTOURNABLES DE LA PAIE

Les rendez-vous semestriels de la paie <i>Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie</i>	RENDEZ-VOUS 	ACTU 	42
Les rendez-vous de la paie <i>L'actualité trimestrielle</i>	RENDEZ-VOUS 	ACTU 	43
Actualités paie <i>Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques</i>		ACTU 	44
Mettre en œuvre le prélèvement à la source <i>Implications pour les services paie et RH</i>	NOUVEAU 	ACTU 	45
Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire <i>Formation mixte : web conférence + e-learning + présentiel</i>	BLENDÉ LEARNING 		46
La paie pour les non-spécialistes <i>Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux</i>			47
Bulletin de paie - Niveau 1 <i>Cotisations sociales et principes de base</i>			48
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN</i>			49
Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Contrôler la fiabilité des données saisies</i>	OFFRE MODULAIRE 		50
Paie <i>Droit du travail et charges sociales</i>			51
URSSAF <i>Assiette de cotisations, contrôle et contentieux</i>			52
Paie - Perfectionnement <i>Sécuriser ses pratiques de paie et maîtriser les cotisations</i>	OFFRE MODULAIRE 		53
Frais professionnels et avantages en nature <i>Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie</i>			54

Comptabilité de la paie <i>Enregistrer les écritures de charges de personnel</i>	55
Fiscalité de la paie <i>Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies</i>	56
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs <i>Cotisations, rémunération différée et traitement du départ</i>	57
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) <i>Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...</i>	58
Paie des intermittents du spectacle <i>Statuts juridiques, bulletins de paie, cotisations et déclarations sociales</i>	EXCLU INTRA  59
Paie dans la restauration <i>Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)</i>	60
Paie dans les transports <i>Réglementation et spécificités des transports</i>	61



COTISATIONS SOCIALES ET DÉCLARATIONS

Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF <i>Sécuriser ses pratiques de paie</i>	EXCLU INTRA  62
Gérer les cotisations sociales sur l'année <i>Régularisations et exonérations</i>	63
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN <i>Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN</i>	OFFRE MODULAIRE  NOUVEAU  64
Cotisations sociales <i>Mécanisme de calcul et contrôle des charges</i>	65
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire <i>Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents</i>	66

PRATIQUES AVANCÉES DE LA PAIE

Bulletin de paie et cotisations sociales <i>Des techniques de base à la gestion des cas les plus complexes</i>	OFFRE MODULAIRE  67
Bulletin de paie - Niveau 2 <i>Contrôler le calcul des cotisations sociales</i>	68
Bulletin de paie - Niveau 3 <i>Progresser et sécuriser ses pratiques</i>	69
Paie et gestion du temps de travail <i>Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel</i>	70
Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale <i>Contrôler le calcul des IJSS</i>	EXCLU INTRA  71
Paie et suspension du contrat <i>Calculer les IJSS et les congés payés</i>	72
Paie et rupture du contrat <i>Valider la dernière paie et le solde de tout compte</i>	73
Gérer les paies spécifiques <i>Traitement des populations et des cas particuliers</i>	74
Paies sous-traitées <i>Contrôle de conformité et points de vigilance</i>	EXCLU INTRA  75

STRATÉGIE, ORGANISATION ET PILOTAGE

Mettre en place le contrôle de la paie <i>Process et outils pour sécuriser sa paie</i>	76
Organisation du service paie <i>Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service</i>	77
Audit de paie <i>Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations</i>	78
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH) <i>Du cahier des charges au pilotage du projet</i>	79
Avantages sociaux et rémunération globale <i>Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?</i>	NOUVEAU  80
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale <i>Construire et piloter son système de rémunération</i>	OFFRE MODULAIRE  81
Politique et stratégie de rémunération <i>Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant</i>	82
Piloter votre masse salariale <i>Prévision, suivi et analyse</i>	83
Calendrier des formations 2018 - Paris Montparnasse	84



10

**BONNES RAISONS
DE VOUS FORMER
AVEC
GERESO**

**MERCI
À VOUS !**

Parce que choisir un organisme de formation partenaire est un exercice de plus en plus difficile... Que vous soyez responsable ou assistant formation, professionnel des ressources humaines, manager ou collaborateur de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.

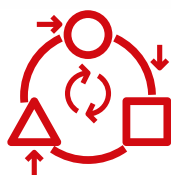


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **12 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante par forMetris**, un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : nos stagiaires plébiscitent la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » (*Indice ForMetris consolidé 2017 : 78*).

Les formations GERESO se distinguent par leur qualité pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES ET À VOTRE PROFIL

Formations diplômantes, certificats professionnels, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning ou modules e-learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux particuliers (grands déploiements, formations sur-mesure...), nos équipes intra, conseil et grands comptes sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF

GERESO accompagne la réforme de la formation et se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une liste de **formations diplômantes (pages 41 à 63), de blocs de compétences (pages 66 à 105) et des formations certifiantes (pages 106 à 155)**, éligibles au CPF. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

DIPLÔME 

BLOC DE COMPÉTENCES 

CERTIFICAT 

70 000

professionnels des secteurs privé
et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2018

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des **experts de terrain**, sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leur **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Modules e-learning, classes virtuelles, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs...

Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG LES-EXPERTS-RH.COM

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu : des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur [gereso.com](https://www.gereso.com) ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRES VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. 15 jours avant votre formation, un questionnaire détaillé permettant de préciser vos attentes vous est adressé. Il permet à votre consultant d'ajuster le contenu de la formation à vos objectifs.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation à chaud et à froid. Votre conseillère pédagogique vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre espace dédié sur gereso.com, retrouvez vos e-resources mises en ligne par votre consultant(e).



100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO sont **évaluées à chaud et à froid par les participants**. Ces évaluations sont réalisées via l'outil en ligne proposé par forMetris.

Ce **cabinet expert et indépendant** s'appuie sur une **méthodologie d'évaluation irréprochable** pour apprécier l'efficacité à court et moyen terme des formations.

L'outil d'évaluation utilisé se concentre sur **l'analyse des résultats concrets** et de l'impact de la formation plutôt que sur les moyens mis en œuvre.

Ainsi, chaque participant est **assuré de l'utilité et de l'efficacité** de la formation qu'il a suivie.



forMetris

des mesures et des hommes

Le processus d'évaluation proposé par forMetris s'articule en deux étapes :

- Une première **évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de la formation, l'adéquation aux attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu de la formation.
- Une seconde **évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de l'efficacité ou de la qualité du travail.

78 / 100

Indice ForMetris 2017

12 000

évaluations
réalisées

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



DES FORMATIONS & CERTIFICATS **LABELLISÉS** **FFP, ISQ-OPQF & DATADOCK**

Membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, GERESO bénéficie également de la **qualification délivrée par l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble de ses domaines de formation :

- Gestion des Ressources Humaines
- Management des Hommes
- Développement Personnel
- Gestion - Finance
- Droit
- Ingénierie de formation - Pédagogie

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent.

L'intégralité des formations GERESO est **référéncée au Datadock**. Cette base de données inter-OPCA et Opacif regroupe l'offre des organismes de formation répondant aux **21 indicateurs qualité exigés**, et correspondant aux **6 critères** fixés par le décret qualité de la formation.



Datadock



UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons dans notre **Espace Formation de Paris Montparnasse**.

Dans un **cadre prestigieux**, au 44^e étage de la Tour Maine Montparnasse, bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

L'objectif ?

Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.



**L'expertise
à 2 pas de
chez vous !**

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région, pour vous permettre de suivre des formations adaptées à vos attentes, au plus près de votre entreprise. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur **gereso.com** ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**



PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, VOTRE BUSINESS PARTNER !

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... Vous avez plusieurs dizaines ou centaines de collaborateurs à former ? GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en oeuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur **l'expertise d'équipes internes** dédiées, la puissance de son **réseau de plus de 400 consultants** et des **dispositifs efficaces et innovants**.

Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre service **Grands Comptes** au **02 43 23 59 84**



UN PARTENAIRE FIABLE SUR LE LONG TERME

Réforme des retraites, de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à **tous les changements** législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

*Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer votre **performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.*

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes

► *Rendez-vous en page 514*



600

thématiques distinctes
en formation,
conseil et édition

5 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

180

publications au catalogue
GERESO édition 2018,
disponibles en version
papier, web et e-book

EN CHIFFRES



GERESO

EN SAVOIR PLUS ? Rendez-vous sur **gereso.com** ou contactez-nous au **02 43 23 09 09**

E-RESSOURCES

Votre documentation pédagogique en ligne

- **Ancrez** durablement vos savoirs
- Bénéficiez de l'**information la plus récente**
- **Sécuriser** vos pratiques
- **Obtenez des réponses** à toutes vos questions

Au sommaire :

Des centaines de **fiches pratiques** classées par thème, un **décryptage de la réglementation** la plus récente, les **textes de lois** les plus utilisés, de nombreux exemples et tous les **renseignements pratiques** (adresses, modèles de documents, lexique...) Conçue pour une **utilisation immédiate et opérationnelle**, chaque e-ressources bénéficie d'une **mise à jour** trimestrielle, semestrielle ou annuelle, afin **d'intégrer les changements de valeurs** et les **modifications législatives**.

Contributeur :

Antoine FONTENEAU est juriste en droit social. Il anime depuis près de 20 ans des séminaires de formation sur la paie et le droit social à destination des services RH et réalise des missions d'audit et de conseil au sein des entreprises. Il est l'auteur de nombreuses publications sur les thèmes de la paie, du contrôle URSSAF de l'épargne salariale, de la gestion du temps de travail et des congés.

L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.

Pour optimiser votre expérience formation, nous avons conçu pour vous un service de **e-ressources pédagogiques en ligne**. Ce service, proposé **en option** lors de votre inscription à une formation GERESO, vous permet de disposer d'une **documentation pédagogique additionnelle**, mise à jour régulièrement et accessible depuis un **espace en ligne** personnalisé.

E-ressources

«La gestion du temps de travail et des congés»

RÉGIME DE LA DURÉE DU TRAVAIL

Durée légale du travail - Notion de temps de travail effectif - Régime des heures d'équivalence - Régime des heures supplémentaires - Contrepartie obligatoire en repos - Durées maximales du travail - Repos hebdomadaire - travail du dimanche - Fixation de l'horaire de travail - Contrôle de l'horaire de travail - Régime des jours fériés - Régime de la récupération

AMÉNAGEMENT ET ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

Aménagement du temps de travail dans l'entreprise, hebdomadaire de la durée du travail, plurihebdomadaire du temps de travail, du temps de travail sur l'année (annualisation) - Modulation du temps de travail - Cycles de travail - Travail en équipe - Repos compensateur de remplacement - Compte-épargne temps - Travail de nuit - Travail en soirée - Télétravail

CAS PARTICULIERS

Salariés cadres - Travail à temps partiel - Travail intermittent - Salariés sous contrat à durée déterminée - Contrats de formation en alternance - Modification ou dénonciation d'un accord d'ARTT - Heures de délégation

CONGÉS PAYÉS ET ABSENCES

Congés payés - Durée des congés payés - Prise des congés payés - Cas particuliers - Caisses de congés payés - Chèques-vacances - Indemnisation des congés payés - Jurisprudence faute lourde et congés payés - Cas pratiques

CONGÉS SUITE À ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

Congé pour événement familial - Congé de maternité ou d'adoption - Congé de paternité ou d'accueil de l'enfant - Congé parental d'éducation - Congé de présence parentale - Congé de solidarité familiale - Congé de proche aidant

AUTRES CONGÉS

Congé sabbatique - Congé ou temps partiel pour création d'entreprise - Congé de solidarité internationale - Congé individuel de formation - Congé sans solde

E-ressources

«La Paie : droit du travail et charges sociales»

DÉTERMINATION DU SALAIRE

Liberté contractuelle et ses limites - Éléments constitutifs du salaire - La modification du salaire - Calcul du salaire - Différentes formes de rémunération - Mensualisation - Durée du travail - Travail à temps partiel - Paiement du salaire - Bulletin de paie

DÉTERMINATION DE L'ASSIETTE DE COTISATION (BRUT SÉCURITÉ SOCIALE)

Salaire - Compléments de salaire - Gratifications versées aux stagiaires - Avantages versés par des tiers - Frais professionnels et avantages en nature - Périphériques de rémunération - Tableau synoptique - assiette de cotisations - Régime social des cotisations patronales de retraite et de prévoyance - Régime fiscal des cotisations de retraite - Cotisations déductibles du revenu global

COTISATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE

Cotisations de Sécurité sociale - base cotisations - assiette minimale - Cotisations de Sécurité sociale - bases cotisations - assiette maximale - Cotisations Sécurité sociale - bases de cotisations - assiette - Cotisations d'assurances sociales - taux de cotisations - Cotisations accidents du travail - Tableau récapitulatif des charges sociales - Réduction et déduction sur les charges sociales - Cotisations de Sécurité sociale - taux de cotisations - CSG - Cotisations de Sécurité sociale - taux de cotisations - CRDS - Tableau récapitulatif des charges sociales et fiscales sur salaires - Cotisations URSSAF - Cotisations de Sécurité sociale règlement des cotisations - Pénalités affectées à la CNAVTS (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse des Travailleurs Salariés) - Cotisations d'assurance chômage bases de cotisations - Fonds national des garanties des salaires (FNGS) - Tableau récapitulatif des cotisations assurance chômage - FNGS - Cotisations de retraite complémentaire AGIRC - APEC : Association Pour l'Emploi des Cadres - Prévoyance

INCIDENTS DE PAIE

Absence du salarié - Maladie du salarié - Maternité - paternité - Accident du travail - Congés payés - Incidence des jours fériés - Chômage partiel - Heures de délégation

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

La démission - Mise à la retraite par l'employeur - Départ à la retraite - Indemnité de préretraite - Fin du contrat à durée déterminée - Licenciement - Rupture conventionnelle - La transaction - Régimes social et fiscal des indemnités de rupture - Documents à remettre à l'issue du contrat

CAS PARTICULIERS

Contrat unique d'insertion (CUI) - Contrat d'apprentissage - Contrat de professionnalisation - Emploi d'avenir

E-ressources

«L'URSSAF et les charges sociales»

ORGANISATION - FORMALITÉS ?

Organisation de la Sécurité sociale - Assujettissement au régime général - Déclaration préalable à l'embauche - Titre-emploi service entreprise - Déclaration sociale nominative (DSN) - Immatriculation au régime général - Affiliation - Travail dissimulé

ASSIETTE DE COTISATIONS

Salaire - Compléments de salaire - Avantages versés par des tiers - Frais professionnels - Avantages en nature - Sommes versées en cas de suspension du contrat de travail - Sommes versées en cas de rupture du contrat de travail - Gratifications versées aux stagiaires - Participation - Intéressement - Plan d'épargne d'entreprise (PEE) et PERCO - Plan d'épargne interentreprises - Plan de souscription ou d'achat d'actions (stock options) - Régime social des cotisations patronales de retraite et de prévoyance complémentaire - Tableau synoptique - assiette de cotisations

ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

Assiette minimale - Assiette maximale - Assiette forfaitaire - ARRCO : Association des régimes de retraite complémentaire - AGIRC : Association générale des institutions de retraite des cadres - APEC : Association pour l'emploi des cadres - Assurance chômage

TAUX DE COTISATIONS

Cotisations d'assurances sociales - Cotisations allocations familiales - Cotisations accidents du travail - Tableau récapitulatif des charges sociales - Réduction générale des cotisations patronales de Sécurité sociale dite « réduction fillon » - Autres exonérations ou réductions de cotisations - Loi « tepa » (travail, emploi et pouvoir d'achat) - Tableaux des cotisations sociales - Assurance chômage et AGS - ARRCO : Association pour le régime de retraite complémentaire - AGIRC : Association générale des institutions de retraite des cadres - APEC : Association pour l'emploi des cadres - Cotisation AGFF - Prévoyance - CSG (contribution sociale généralisée) - CRDS : contribution au remboursement de la dette sociale - Pénalités affectées à la CNAVTS - Contrat unique d'insertion (CUI) - Contrat de professionnalisation - Tableau récapitulatif des charges sociales et fiscales sur salaires - Régime des travailleurs non-salariés

RÈGLEMENT DES COTISATIONS

Sécurité sociale - Recouvrement des cotisations Pôle emploi - Retraite complémentaire - DUCS : déclaration unifiée de cotisations sociales

CONTRÔLE URSSAF ET CONTENTIEUX

Contrôle URSSAF - Contentieux général - Demande d'interrogation - Abus de droit

COTISATIONS DE RETRAITE ET PRÉVOYANCE (RÉGIME FISCAL)

Régime fiscal des cotisations de retraite et de prévoyance - Cotisations déductibles du revenu global

FORMATIONS DIPLOMANTES EN RH

DIPLOME 

Pour vous accompagner,
nous vous proposons **5 titres
diplômants de haut niveau**,
élaborés en partenariat avec
les meilleures écoles RH.

- Vous souhaitez **évoluer professionnellement**, sécuriser **votre parcours professionnel** et garantir **votre employabilité** sur le long terme dans le domaine des ressources humaines ?
- Vous êtes en phase de **reconversion professionnelle** et vous souhaitez **vous réorienter vers une fonction ressources humaines** en entreprise ?
- Vous êtes **employeur**, et vous souhaitez **fidéliser vos collaborateurs à haut-potentiel** en investissant sur le développement de leurs compétences en RH ? Ou plus simplement, vous souhaitez **conserver et motiver vos talents** par le levier de la formation, en leur proposant d'accéder à un diplôme de haut niveau à l'issue d'un **parcours de formation continue** ?



En partenariat avec **Le Mans Université**

MASTER GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Master 2 - Diplôme d'État BAC+5 en présentiel et e-learning –
Éligible au CPF - Code RNCP : 98372 – Code CPF : 151095

Ce Master 2 prépare de manière très opérationnelle aux différents métiers et fonctions du domaine RH : directeur des ressources humaines, responsable du personnel, responsable de recrutement, responsable formation, chargé(e) de missions RH





En partenariat avec **Sup des RH**

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de niveau II (BAC+3/+4) inscrit au RNCP - Éligible au CPF

Cette formation diplômante vous permet d'acquérir et/ou de valider des connaissances et des compétences 100% opérationnelles dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, gestion des contrats de travail, gestion de l'emploi et des compétences, formation, tableaux de bord RH, traitement de la paie, suivi des absences et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire, relations avec les IRP...

MANAGER DU DÉVELOPPEMENT DES RH

Titre certifié de niveau I (BAC+5) inscrit au RNCP - Éligible au CPF

Ce titre diplômant est reconnu pour sa dimension technique, managériale et stratégique. Il vous permet de développer des savoirs (droit social, outils RH...) des savoir-faire (négociations sociales, e-recrutement...) et des savoir-être (management, réflexion, conviction...) pour accéder rapidement aux plus hautes fonctions RH. personnel, assistant RH...



En partenariat avec **Softec**

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Titre certifié de Niveau II (BAC +3/+4) inscrit au RNCP Éligible au CPF*

Code RNCP : 14723 – Code CPF : 8568 (tout public) et 15817 (salarié)

Ce titre professionnel diplômant permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en gestion des relations sociales : responsable social et paie, conseiller social, gestionnaire carrières et paie, assistant(e) ou chargé(e) de mission RH...

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Titre certifié de Niveau III (BAC +2) inscrit au RNCP et Éligible au CPF*

Code RNCP : 14723 – Code CPF : 145167 (salarié) et 146340 (demandeur d'emploi).

Ce titre professionnel diplômant permet d'acquérir et/ou de valider des compétences opérationnelles pour exercer différents métiers liés à la gestion de la paie et la gestion du personnel en entreprise : collaborateur paie / social, gestionnaire de paie, assistant paie, assistant gestion du personnel, assistant RH...

Chacun de ces diplômes est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF. Les parcours de formation à suivre pour obtenir le diplôme sont donc modulables selon vos besoins et vos priorités :

- Validez à votre rythme un ou plusieurs blocs de compétences et bénéficiez pour chaque bloc d'un certificat SUP des RH reconnu, enregistré au RNCP et éligible au CPF

- Validez tous les blocs de compétences sur 5 ans, et obtenez les titres certifiés « Chargé(e) des Ressources Humaines » ou « Manager du Développement des RH »


RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Titre certifié de Niveau II (Équivalence BAC +3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

32
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Proposé en partenariat avec SOFTEC, ce titre professionnel diplômant de niveau II permet d'acquérir et/ou de valider toutes les compétences nécessaires pour répondre à tous les enjeux actuels des entreprises en matière de gestion des carrières, rémunération et dialogue social.

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
3 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

L'évolution des carrières

BLOC #2

La politique de rémunération
et la performance sociale

BLOC #3

La réglementation sociale
et le dialogue social

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
« **Responsable en gestion
des relations sociales** »,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **titre certifié de niveau II (BAC +3/+4) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels des ressources humaines.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formations.

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion des relations sociales** : Conseillers en réglementation sociale, responsables paie et sociale, adjoints des DRH ou RRH, chargés du développement des RH...

Ce titre permet notamment aux candidats d'assurer les missions suivantes :

- Définition et pilotage d'une **politique de rémunération** et de **performance sociale**
- Application de la réglementation en matière de **relations sociales individuelles et collectives** : législation du travail, risques professionnels, prévoyance, bilan social, négociation I.R.P....
- **Gestion des carrières** : formation professionnelle, GPEC, évolutions professionnelles, mobilité interne et entretiens professionnels, emploi des seniors et des travailleurs handicapés, recrutement et intégration des nouveaux collaborateurs...

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

3**BLOCS****32****JOURS****224****HEURES**

Profil des candidats

Ce parcours certifiant est ouvert aux titulaires d'un diplôme de niveau BAC+2 et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche. Les candidats devront également faire preuve d'un bon sens du relationnel, de dynamisme, de réactivité, de rigueur, d'organisation et d'un goût prononcé pour les chiffres

3 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

L'évolution des carrières

11 JOURS – 5 920 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Responsable formation
- L'essentiel du droit du travail

BLOC #12

La politique de rémunération et la performance sociale

12 JOURS – 6 540 €

- Droit du travail et charges sociales
- Piloter votre masse salariale
- Intéressement, participation et plan d'épargne salariale
- Audit de paie

BLOC #3

La réglementation sociale et le dialogue social

9 JOURS – 5 706 €

- Santé au travail : réglementation et méthode
- Durée du travail
- Contrôle de gestion sociale
- Piloter les relations avec les partenaires sociaux

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié :
- titulaire d'un BAC + 2 ou de 3 ans bénéficiant d'une expérience professionnelle en RH, d'au moins 3 ans.
- **Procédure d'admission** : Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique sera abordée dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. Trois promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours avec les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

- **Forum en ligne pour** :
 - Obtenir des réponses aux questions techniques
 - Échanger avec les autres participants
- **Questionnaires en ligne** (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation

Tarif

15 998 € H.T. diplôme complet au lieu de 18+166 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 5 ouvrages GERESO Pratique, 4 livres brochés, 5 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites
- **Échanges téléphoniques** : à l'issue du parcours, 2 rendez-vous téléphoniques de 30 min chacun, assurés par les coordinatrices du pôle pédagogique GERESO, permettant de préparer l'épreuve finale.
- **Conseils** pour la réalisation du dossier de pratiques professionnelles
- **Détails pratiques** sur la soutenance

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formation, dans les locaux de GERESO pour l'épreuve écrite et de SOFTEC ou chez l'un de leurs partenaires parisiens, pour l'épreuve orale. Elles se déroulent sur une journée, avec une partie écrite et une soutenance orale (présentation d'un mémoire devant un jury professionnel).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Responsable en gestion des relations sociales, le candidat doit valider les 3 blocs de compétences constituant le parcours de formation, et obtenir les niveaux exigés lors de l'évaluation finale.

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formations permettant de valider les blocs de compétences constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de VAE. Nous contacter pour en savoir plus

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

**RESPONSABLE
EN GESTION DES
RELATIONS SOCIALES**
FORMATION DIPLÔMANTE


COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Titre certifié de Niveau III (Équivalence BAC +2)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

27
JOURS

DIPLOME 

ÉLIGIBLE CPF 

100% pratique et orienté « terrain », ce titre diplômant répond à tous les besoins actuels des entreprises en matière de paie et d'administration du personnel : conformité des bulletins de salaire, optimisation des déclarations sociales (nouvelle DSN...), respect des obligations sociales...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
2 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Établissement
des bulletins de salaire et
des déclarations sociales

BLOC #2

Gestion du dossier
social du salarié
et assistance

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
« **Collaborateur
social et paie** »,
délivré par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **titre certifié de niveau III (BAC +2) éligible au CPF et inscrit au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels de la paie et de l'administration du personnel.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels de la paie et de la gestion du personnel.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formations.
- Des **évaluations régulières** pour garantir une progression individuelle et une acquisition réelle des savoirs.

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent de compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion de la paie ou gestion du personnel**, parmi lesquelles : collaborateur paie / social, gestionnaire de paie, assistant paie, assistant RH, assistant gestion du personnel...

Ce titre permet notamment aux candidats d'assurer les missions suivantes :

- Établir et produire les bulletins de salaire
- Gérer les éléments liés temps de travail
- Collecter les différents éléments fixes et variables liés au calcul de la paie
- Établir les déclarations sociales
- Créer une veille réglementaire et sociale
- Organiser l'activité « paie et social » de l'entreprise
- Communiquer auprès des tiers les informations sociales
- Assister les clients (ou chef d'entreprise ou D.R.H.) et/ou les salariés sur les problématiques sociales
- Effectuer les démarches administratives liées au salarié (de l'entrée jusqu'à sa sortie)
- Gérer l'entrée du salarié dans l'entreprise
- Traiter les événements liés au salarié
- Gérer la fin du contrat de travail

COLLABORATEUR SOCIAL & PAIE

2**BLOCS****27****JOURS****189****HEURES**

Profil des candidats

Ce parcours certifiant est ouvert aux titulaires du BAC et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an, dans les RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche.

2 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

BLOC #1

**Établissement des bulletins
de salaire et des déclarations
sociales**

13 JOURS – 8 014 €

BLOC #2

**Gestion du dossier social
du salarié et assistance**

14 JOURS – 7 313 €

PROGRAMME DU DIPLÔME

- Bulletin de paie – Niveau 1
- Bulletin de paie – Niveau 2
- Bulletin de paie – Niveau 3
- Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative
- Paie dans la Fonction publique
- Comptabilité de la paie
- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Tableaux de bord RH
- Relation, écoute et communication

Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un BAC ou d'1 an d'expérience professionnelle en RH.
- **Procédure d'admission** : les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années, avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre de nouveau. Par contre, la thématique sera abordée dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens : pour préparer les épreuves écrites

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formation, dans les locaux de GERESO pour l'épreuve écrite et de SOFTEC ou chez l'un de leurs partenaires parisiens, pour l'épreuve orale. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (QCM) et une soutenance orale (étude de cas présentée devant un jury).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Collaborateur social et paie, le candidat doit valider les 2 blocs de compétences constituant le parcours de formation, et obtenir les niveaux exigés lors de l'évaluation finale.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formations permettant de valider les blocs de compétences clés constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

Tarif

13 498 € H.T. diplôme complet au lieu de 15328 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO Pratique, 3 livres brochés, 3 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**COLLABORATEUR
SOCIAL & PAIE**
FORMATION DIPLÔMANTE


CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Titre certifié de Niveau II (Équivalence Bac + 3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

32
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

Une formation diplômante constituée de 7 blocs de compétences, à suivre à votre rythme, pour acquérir et/ou valider des connaissances et des compétences 100% opérationnelles dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines : recrutement, gestion des contrats de travail, gestion de l'emploi et des compétences, formation, tableaux de bord RH, traitement de la paie, suivi des absences et des congés, exercice du pouvoir disciplinaire, relations avec les IRP...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Un parcours
diplômant
composé de
7 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Elaborer les processus
et tableaux de bord RH

BLOC #2

Garantir l'application du
droit social individuel

BLOC #3

Contribuer à l'animation
du dialogue social

BLOC #4

Mettre en place une
gestion de l'emploi et
des compétences

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

BLOC #6

Piloter la formation
professionnelle

BLOC #7

Assurer la paie et les
obligations sociales

Vous pouvez valider
l'ensemble des blocs
de compétences dans
un délai de 5 ans et
obtenir ainsi, le titre certifié de
«**Chargé(e) des ressources
humaines**», Sup des RH

LES + DE CE DIPLÔME

- Un titre professionnel Chargé(e) des ressources humaines délivré par **Sup des RH, une école de référence** auprès des professionnels des ressources humaines depuis 1998
- **Un titre certifié de Niveau II (BAC +3/+4)** éligible au CPF, inscrit au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF), reconnu par l'ANDRH, par le Fongecif Ile de France, et certifié par l'OPQF
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme
- Un principe « **d'entrée-sortie** » **permanente**, pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités
- Un parcours de formations assuré par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels RH
- Des modalités pédagogiques variées, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels RH

OBJECTIFS

A l'issue de leur formation, les participants disposent des **compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions RH**, parmi lesquelles : chargé(e) des ressources humaines, chargé(e) de mission RH, chargé(e) de recrutement, chargé(e) de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH...

Ainsi, ce diplôme permet aux candidats d'acquérir l'ensemble des fondamentaux de la gestion RH en entreprise :

- **Élaborer les processus et les tableaux de bord RH** : réaliser le suivi mensuel et annuel des différents indicateurs sociaux. Réaliser et faire évoluer les processus de gestion des ressources humaines
- **Garantir l'application du droit social individuel** : rédiger tout écrit professionnel contractuel ou disciplinaire. Informer et accompagner les managers en matière de droit social et préparer, en lien avec sa hiérarchie, les dossiers prud'homaux
- **Contribuer à l'animation du dialogue social** : contribuer à l'organisation des élections professionnelles. Participer à la gestion des réponses aux questions des DP. Préparer et participer aux réunions avec les CE et/ou CHSCT.
- **Mettre en place une gestion de l'emploi et des compétences** : contribuer à l'actualisation et à l'optimisation des démarches et des outils qui favorisent le développement des emplois, des compétences et de la carrière des collaborateurs.
- **Recruter les collaborateurs** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus de recrutement dans l'entreprise et veiller à la bonne intégration du collaborateur dans l'entreprise.
- **Piloter la formation professionnelle** : concevoir et mettre en œuvre tout le processus complet de formation dans l'entreprise, du recueil des besoins en formation à l'analyse des évaluations de formation réalisées par les stagiaires.
- **Assurer la paie et les obligations sociales** : traiter les données administratives du personnel et réaliser la paie des collaborateurs. Effectuer les déclarations sociales périodiques obligatoires et représenter l'entreprise en externe.

CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

7**BLOCS****32****JOURS****224****HEURES**

Profil des candidats

Cette formation diplômante s'adresse à toute personne disposant d'un BAC, d'une première expérience professionnelle dans le domaine des RH et souhaitant développer ses compétences pour exercer une fonction RH opérationnelle en entreprise : chargé(e) de mission RH, de recrutement, de formation, gestionnaire de paie, adjoint(e) au DRH

7 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER

POUR OBTENIR VOTRE TITRE

PROGRAMME DU DIPLÔME

BLOC #1

**Élaborer les processus et
tableaux de bord RH**

3 JOURS – 2 794 €

- Tableaux de bord des RH
- Bilan social

BLOC #2

**Garantir l'application du droit
social individuel**

7 JOURS – 5 438 €

- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Procédure disciplinaire et contentieux prud'homal

BLOC #3

**Contribuer à l'animation du
dialogue social**

4 JOURS – 3 222 €

- Représentants du personnel
- Élections professionnelles dans l'entreprise

BLOC #4

**Mettre en place une gestion de
l'emploi et des compétences**

3 JOURS – 2 284 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 284 €

- Réussir ses recrutements

BLOC #6

**Piloter la formation
professionnelle**

4 JOURS – 3 171 €

- Droit de la formation professionnelle
- Construire et présenter le plan de formation

BLOC #7

**Assurer la paie et les
obligations sociales**

8 JOURS – 6 290 €

- Bulletin de paie - Niveau 1
- Bulletin de paie - Niveau 2
- L'essentiel de la protection sociale

Admission

- **Critères d'admission :** Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un BAC et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. 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.
- **Procédure d'admission :** Les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention d'Isabelle Roche, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et Sup des RH

Dispenses

Certains blocs de compétences peuvent être validés automatiquement en cas de participation au cours des 12 derniers mois aux certificats professionnels GERESO :

Gestionnaire paie
Assistant formation
Responsable formation
Chargé(e) de recrutement
Assistant RH spécificité gestion des compétences
Responsable des relations sociales

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe d'entrée et sortie permanente. 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Tarif

15 469 € H.T. diplôme complet au lieu de 25 483 € H.T. (tarif par blocs) - Validité 30/06/2018

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 4 ouvrages GERESO pratique, 7 livres brochés, 7 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation
 ForMétris

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisés sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formation

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens pour préparer les épreuves écrites

Évaluation

Les épreuves se déroulent dans les locaux de Sup des RH, à la fin de chaque bloc de compétences. Il s'agit d'épreuves écrites de 1,5 à 3 heures selon les blocs.

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Chargé(e) des ressources humaines, le candidat doit valider chacun des 7 blocs de compétences constituant le parcours de formation.


Chaque bloc de compétences est validé indépendamment et est acquis définitivement.

- **Formation professionnelle :** en suivant le parcours de formation GERESO permettant de valider les 7 blocs de compétences clés
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) :** pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E. Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, il sera proposé au participant de rattraper un ou plusieurs blocs de compétences, sans frais supplémentaires.

**CHARGÉ(E)
 DES RESSOURCES
 HUMAINES**
FORMATION DIPLÔMANTE

CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 

En Ressources Humaines,
Mobilité Internationale, Paie,
Administration du Personnel,
Management... 24 formations
certifiantes pour valider vos
expertises et faire reconnaître vos
compétences.

Objectif ?

Valider son
expertise métier
et garantir
son employabilité.

Les points-clés

- Des certificats professionnels reconnus par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)
- Des parcours de formation compatibles avec une activité professionnelle
- Des équipes pédagogiques constituées de consultants experts
- Différentes promotions proposées tout au long de l'année
- Des sessions de formation courtes, opérationnelles et intégrant la dernière législation
- Une évaluation des acquis à l'issue de chaque module de formation
- Un suivi personnalisé de sa progression par des consultants experts
- Une épreuve finale devant un jury de professionnels

Admission

Les candidats doivent compléter et retourner un dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

Le candidat exposera dans cette lettre son niveau de formation, son parcours professionnel, sa motivation pour suivre le cursus et son projet professionnel.

Ces éléments seront étudiés par une commission d'admission composée, pour chaque parcours certifiant, d'un consultant formateur référent, du responsable commercial du pôle formation interentreprises et de la coordinatrice pédagogique.

Modalités pédagogiques

Chaque parcours certifiant associe plusieurs méthodes et techniques pédagogiques :

- Méthodes démonstratives, méthodes interrogatives, méthodes découvertes
- Techniques d'échanges de groupes, techniques d'étude de cas, d'exercices

La démarche pédagogique s'articule autour des points suivants :

- Une animation et une participation interactive
- Une progression pédagogique en cohérence avec les objectifs opérationnels
- Des supports pédagogiques assurant une continuité de la formation
- Un processus d'évaluation

Consultants formateurs

Tous les consultants formateurs intervenant dans les parcours certifiants sont des experts dans leur domaine : ressources humaines, paie, mobilité internationale, management, développement personnel... Sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences professionnelles et leurs connaissances des entreprises, ce sont des femmes et des hommes qui savent prendre en compte vos spécificités et s'adapter à des contextes professionnels variés et évolutifs.

Obtention du certificat

Le processus de validation des connaissances prévoit :

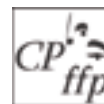
- Une note de contrôle continu des acquis : sur 20, correspondant à la moyenne des notes obtenues aux différentes validations des acquis intermédiaires proposées par les consultants formateurs.
- Une note d'épreuve finale : sur 40, obtenue à l'issue de l'analyse et de la soutenance devant un jury d'un mémoire professionnel de 15 à 20 pages. La moyenne de ces deux notes devra être supérieure ou égale à 15/30 pour que le candidat obtienne son certificat.

Certification CPFFP

Elle permet de valider officiellement les compétences acquises au cours du cycle de formation et se traduit par la délivrance d'un certificat professionnel reconnu par la FFP. Elle inclut :

- Un accompagnement individuel des participants tout au long du parcours certifiant : chaque consultant formateur assure le suivi du ou des modules de formation qu'il a animés, en se rendant disponible pour répondre à toutes les questions des participants et échanger sur les points du programme qui posent problème.
- Un contrôle des acquis de la formation : à l'issue de chaque module, un questionnaire d'évaluation des acquis de la formation est complété par le stagiaire.
- Une préparation à l'examen de fin de session : à l'issue du dernier module de formation inclus dans le parcours certifiant, le stagiaire convient avec le consultant référent du sujet sur lequel portera le mémoire qu'il devra soutenir devant le jury pour l'examen final. Un accompagnement par le biais d'une solution en ligne de e-tutorat sera assuré par le consultant référent pour la préparation du mémoire.
- Un examen final devant un jury professionnel composé :
 - d'un consultant expert dans le domaine concerné par la formation certifiante,
 - d'un professionnel confirmé exerçant des fonctions depuis 5 ans au sein d'une entreprise
 - du responsable du pôle formation interentreprises
- Une synthèse du parcours du stagiaire : un dossier personnel de suivi retraçant les étapes de la formation, les validations d'acquis, la synthèse du projet ainsi qu'une réflexion sur l'apport de la formation, sera établie pour chaque participant, par le consultant référent du certificat.

À l'issue du parcours,
un certificat professionnel
validé par la FFP.



RESPONSABLE PAIE

Piloter et superviser un service paie

OBJECTIFS

Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie

Contrôler et superviser le travail des gestionnaires paie

Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.

Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf

Sécuriser les déclarations sociales, veiller au paiement dans les délais des sommes dues, et fiabiliser ses déclarations auprès de l'administration fiscale

Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer les incidences des modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie

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 du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires paie ou techniciens paie

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

14
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Organisation du service paie

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 JOURS

www.gereso.com/ORPA

MODULE #3

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 JOURS

www.gereso.com/CPAI

MODULE #2

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 JOURS

www.gereso.com/PDIR

MODULE #4

Fiscalité de la paie

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

2 JOURS

www.gereso.com/FIPA

MODULE #5

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 JOURS

www.gereso.com/URSF

MODULE #6

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 JOURS

www.gereso.com/AUDI

MODULE #7

Actualités paie

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/ACTP

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Organisation du service paie (2 jours)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs (2 jours)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

Comptabilité de la paie (2 jours)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

Fiscalité de la paie (2 jours)

- Appréhender la nouvelle législation fiscale en complément de la législation sociale
- Les salariés imposables
- Déterminer l'assiette imposable
- Autres sommes exonérées ou imposables : les limites et cas d'exonération
- Traitements spécifiques des revenus de remplacement
- Déclarations et contrôles fiscaux

URSSAF (2 jours)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

Audit de paie (2 jours)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

Actualités paie (2 jours)

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source
- Cotisations de retraite, de prévoyance et de mutuelle
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Durée du travail : les impacts de la loi Travail
- Contrats en alternance et stages
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

PROMOTIONS 2018

15 et 16 mars
+ 22 et 23 mars
+ 15 et 16 mai
+ 22 et 23 mai
+ 4 et 5 juin
+ 18 et 19 juin
+ 24 et 25 septembre 2018

17 et 18 mai
+ 4 et 5 juin
+ 21 et 22 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 15 et 16 novembre 2018

22 et 23 mars
+ 4 et 5 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 12 et 13 novembre
+ 3 et 4 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

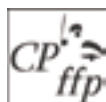
TARIF

PRIX : 7 998 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-PAI



GESTIONNAIRE PAIE

Gérer la paie et les déclarations sociales

OBJECTIFS

Comprendre et collecter tous les éléments nécessaires pour réaliser les paies

Éditer des bulletins de paies conformes (cadres, non cadres) du brut au net, en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles

Réaliser le calcul des charges

Effectuer les contrôles nécessaires

Traiter les différentes déclarations périodiques et événementielles

Établir les dossiers de maladie (IJSS et prévoyance)

Sécuriser les procédures et limiter les difficultés lors des contrôles

Acquérir les connaissances nécessaires pour remplir efficacement la DSN

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 du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

Disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie, ou connaître le vocabulaire de la paie, ou avoir suivi la formation GERESO "Paie pour les non-spécialistes"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

14
JOURS

3
MODULES
E-LEARNING

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Paie et rupture du contrat

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 JOURS

www.gereso.com/DERP

MODULE #3

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #5

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 JOURS

www.gereso.com/PINC

MODULE #4

Frais professionnels et avantages en nature

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

1 JOUR

www.gereso.com/FRAI

MODULE #6

Gérer les paies spécifiques

Traitement des populations et des cas particuliers

2 JOURS

www.gereso.com/PLEX

MODULE #7

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

2 JOURS

www.gereso.com/REGU

INCLUS 3 MODULES E-LEARNING

LA GESTION DES ABSENCES

LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Bulletin de paie - Niveau 1 (3 jours)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

Paie et rupture du contrat (2 jours)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) (2 jours)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Frais professionnels et avantages en nature (1 jour)

- Indemniser les frais professionnels
- Intégrer les avantages en nature dans la paie : principaux points de contrôle

Paie et suspension du contrat (2 jours)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

Gérer les paies spécifiques (2 jours)

- La paie des cadres
- La paie des apprentis
- La paie des stagiaires
- Les heures supplémentaires
- Taux réduits et abattement pour frais professionnels
- L'activité partielle
- Le cumul emploi-retraite

Gérer les cotisations sociales sur l'année (2 jours)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 22 et 23 mars
+ 3 avril
+ 22 et 23 mai
+ 21 et 22 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 11 et 12 octobre 2018

12 au 14 mars
+ 16 et 17 avril
+ 22 et 23 mai
+ 13 juin
+ 20 et 21 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 26 et 27 novembre 2018

6 au 8 juin
+ 13 juin
+ 17 et 18 septembre
+ 24 et 25 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 26 et 27 novembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

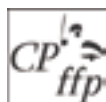
TARIF

PRIX : 7 798 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-PAI



GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES ARRÊTS MALADIE

OBJECTIFS

Gérer les arrêts maladie, accidents du travail, congés maladie, invalidité

Calculer les différentes Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Réaliser un bulletin de paie en cas de suspension du contrat de travail pour maladie, maternité, accident du travail, temps partiel thérapeutique

Gérer l'intervention d'un organisme de prévoyance complémentaire

Connaître les différentes possibilités de contestation des décisions des caisses de sécurité sociale en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles

Approfondir ses connaissances sur le temps partiel thérapeutique

Optimiser la gestion des dossiers de maladies professionnelles

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 du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an en gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

5
MODULES

9
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Prestations de la sécurité sociale

Maladie, maternité, accident de travail, invalidité, décès

2 JOURS

www.gereso.com/SECU

MODULE #3

Accidents du travail et maladies professionnelles

Quelles conséquences pour l'employeur et le salarié ?

2 JOURS

www.gereso.com/ATMP

MODULE #2

Paie et suspension du contrat

Calculer les IJSS et les congés payés

2 JOURS

www.gereso.com/PINC

MODULE #4

Maladie, inaptitude physique et invalidité

Les arrêts de travail et leurs incidences pour l'employeur

2 JOURS

www.gereso.com/INCV

MODULE #5

Temps partiel thérapeutique

Connaître la réglementation et optimiser sa gestion

1 JOUR

www.gereso.com/MITH

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Prestations de la sécurité sociale (2 jours)

- Règles générales de la sécurité sociale
- Panorama des prestations de la sécurité sociale - Régime général
- Gestion des prestations et rôle de l'employeur
- Prévoyance et mutuelles complémentaires

Paie et suspension du contrat (2 jours)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

Accidents du travail et maladies professionnelles (2 jours)

- La gestion des Accidents du Travail (AT)
- La gestion des accidents de trajet
- La gestion des Maladies Professionnelles (MP)
- Obligation de sécurité de résultat de l'employeur et notion de faute inexcusable
- Contentieux en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles : les recours possibles

Maladie, inaptitude physique et invalidité (2 jours)

- Les indemnités de sécurité sociale
- Conséquences sur le contrat de travail
- Derniers développements de l'actualité dans le domaine

Temps partiel thérapeutique (1 jour)

- Définir la notion de temps partiel thérapeutique
- Les différents intervenants
- Temps partiel thérapeutique et Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Du temps partiel thérapeutique à l'invalidité
- Incidences de la maladie et de l'invalidité sur les droits à retraite

PROMOTIONS 2018

12 et 13 mars
+ 12 et 13 avril
+ 4 et 5 juin
+ 14 et 15 juin
+ 20 juin 2018

11 et 12 juin
+ 21 et 22 juin
+ 15 et 16 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 12 décembre 2018

11 et 12 juin
+ 17 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 18 et 19 octobre
+ 6 et 7 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

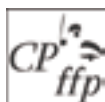
TARIF

PRIX : 5 470 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-MAL



GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES COTISATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations

Appliquer les cotisations sociales en fonction des différents types de contrat de travail

Gérer la Garantie Minimale de Point (GMP) pour les personnels cadres

Contrôler le calcul des exonérations de cotisations

Appliquer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance

Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives

Déclarer et payer les charges sociales de l'entreprise aux différents organismes sociaux

Connaître le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise

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 du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans le domaine de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

4
MODULES

7
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

1 JOUR

www.gereso.com/COTI

MODULE #3

Gérer les cotisations sociales sur l'année

Régularisations et exonérations

2 JOURS

www.gereso.com/REGU

MODULE #2

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #4

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 JOURS

www.gereso.com/URSF

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire (1 jour)

- Calculer les cotisations de retraite
- Cotisations de mutuelle et prévoyance
- Gérer les excédents de cotisations : cotisations de retraite supplémentaire, de mutuelle et de prévoyance

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) (2 jours)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

Gérer les cotisations sociales sur l'année (2 jours)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B et C) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

URSSAF (2 jours)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

PROMOTIONS 2018

16 février
+ 22 et 23 mars
+ 5 et 6 avril
+ 18 et 19 juin 2018

13 juin
+ 2 et 3 juillet
+ 20 et 21 septembre
+ 15 et 16 octobre 2018

5 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 15 et 16 novembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

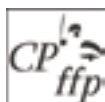
TARIF

PRIX : 4 398 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-GES-COT



RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

OBJECTIFS

Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (aménagements du temps de travail, congés, gestion des arrêts maladies...)

Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, cotisations sociales...

Veiller au respect du Code du travail et du règlement intérieur de l'entreprise

Tenir à jour les dossiers individuels administratifs

Suivre les plannings (absentéisme et présentéisme)

Renseigner les salariés en matière de protection sociale, d'épargne retraite

Élaborer les documents destinés aux IRP

Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie

Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents

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 du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation,
- Un entretien téléphonique.

A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

Disposer de 3 à 5 ans d'expérience dans l'une de ces fonctions RH

Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi le stage "La paie pour les non-spécialistes" proposé par GERESO

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Les consultants GERESO sont tous des experts de terrain, sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances des entreprises.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

7
MODULES

15
JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 JOURS

www.gereso.com/LEGI)

MODULE #3

Mettre en place le contrôle de la paie

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 JOURS

www.gereso.com/COPA)

MODULE #5

Le bilan social dans le cadre de la BDES

Élaboration et analyse

1 JOUR

www.gereso.com/BILA)

MODULE #7

L'essentiel de la protection sociale

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

2 JOURS

www.gereso.com/IPSO)

MODULE #2

Durée du travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité

2 JOURS

www.gereso.com/RGTW)

MODULE #4

Tableaux de bord des RH

Élaborer des outils efficaces pour décider et piloter

2 JOURS

www.gereso.com/TABL)

MODULE #6

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 JOURS

www.gereso.com/REPP)

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

Droit du travail - Perfectionnement (4 jours)

- Contrat de travail
- Suspension du contrat de travail
- Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- Représentation du personnel dans l'entreprise

Durée du travail (2 jours)

- Durée du travail : les dispositions légales et les impacts de la loi Travail du 8 août 2016
- Organiser le temps de travail dans l'entreprise : quelles options depuis la loi Travail ?
- Le Compte Épargne Temps (CET)
- Aménager le temps de travail des cadres
- Gérer le télétravail

Mettre en place le contrôle de la paie (2 jours)

- Respecter les grands principes de la paie
- Vérifier l'adéquation entre le droit du travail, la convention collective et la paie
- Identifier les points de vigilance
- Sécurisation de la paie

Tableaux de bord des RH (2 jours)

- Principes généraux
- Concevoir et élaborer un tableau de bord
- Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- Performance des tableaux de bord RH

Le bilan social dans le cadre de la BDES (1 jour)

- Cadre légal du bilan social après la loi Rebsamen
- Élaboration du bilan social
- Analyse du bilan social

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (2 jours)

- Mise en place des Institutions représentatives du personnel (IRP) : impact des ordonnances Macron
- Attributions des différentes IRP
- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
- Fonctionnement des différentes IRP
- Protection des représentants du personnel
- Délit d'entrave

L'essentiel de la protection sociale (2 jours)

- Présentation du système de protection sociale français
- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

PROMOTIONS 2018

3 au 6 avril
+ 16 et 17 avril
+ 14 et 15 mai
+ 4 et 5 juin
+ 21 et 22 juin
+ 7 septembre
+ 18 et 19 octobre 2018

12 au 15 juin
+ 13 et 14 septembre
+ 15 et 16 octobre
+ 17 octobre
+ 25 et 26 octobre
+ 6 et 7 décembre
+ 18 et 19 décembre 2018

17 au 20 septembre
+ 8 et 9 octobre
+ 15 et 16 octobre
+ 17 octobre
+ 6 et 7 décembre
+ 13 et 14 décembre
+ 17 et 18 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

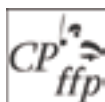
TARIF

PRIX : 7 798 € HT
(dont 895 € HT pour les frais de certification) incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Suivi individuel
- Contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module
- Préparation à l'examen
- Examen final devant un jury professionnel
- Certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Validité : 31/12/2018

Réf : CER-RES-PER





ÉTABLISSEMENT DES BULLETINS DE SALAIRE ET DES DÉCLARATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Appliquer la régularisation progressive des tranches et de la GMP.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Connaître les principaux éléments de rémunération des agents publics.
- > Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.

LES PLUS

- + 6 modules complémentaires et progressifs, pour maîtriser l'élaboration du bulletin de paie, du plus simple au plus complexe
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES, L'URSSAF & LES CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LA PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

OUVRAGE



E-LEARNING



PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, correspondants informatiques et responsables SIRH

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

6

MODULES

13

JOURS

91

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #3

Bulletin de paie - Niveau 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 JOURS

www.gereso.com/BUL3

MODULE #5

Paie dans la fonction publique

Formation mixte : e-learning + présentiel

1 JOUR

www.gereso.com/WPAC

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

www.gereso.com/BUL2

MODULE #4

Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS

www.gereso.com/GDSN

MODULE #6

Comptabilité de la paie

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 JOURS

www.gereso.com/CPAI

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches et de la GMP
- Suspension du contrat
- Rupture du contrat

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 JOURS)

- 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

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 JOURS)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 JOUR)

- E-LEARNING : 3 SÉQUENCES
 - Les mentions figurant sur le bulletin de paie - 1 séquence
 - Les taux et bases de cotisations - 1 séquence
 - Détermination des éléments principaux de rémunération - 1 séquence
- JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : 1 JOUR
 - Validation et mise en pratique des connaissances acquises en e-learning
 - Les axes de travail et d'échanges sont adaptés aux demandes des participants, en fonction de l'actualité du domaine, des résultats d'évaluation du module e-learning suivi

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 JOURS)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Maîtriser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 19 au 21 mars
+ 18 avril
+ 15 et 16 mai
+ 22 et 23 mai
+ 18 et 19 juin 2018

9 au 10 avril
+ 16 au 18 avril
+ 21 et 22 juin
+ 24 et 25 septembre
+ 4 et 5 octobre
+ 27 novembre 2018

10 au 12 septembre
+ 19 au 21 septembre
+ 11 et 12 octobre
+ 15 et 16 novembre
+ 27 novembre
+ 20 et 21 décembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

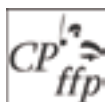
TARIF

8 014 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Validité : 31/12/2018

Réf : **KBUL**
Formacode : 32688 / 13306





ASSURER LA PAIE ET LES OBLIGATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- > Maîtriser les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- > Disposer d'une vue globale du régime de protection sociale des salariés du secteur privé.
- > Connaître les différentes prestations de Sécurité sociale (maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès).

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
- + Inclus : l'ouvrage **LA PROTECTION SOCIALE EN 170 QUESTIONS**
- + Inclus : la version internet de l'ouvrage GERESO PRATIQUE **LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE, RETRAITE ET ENTREPRISE, LES PRESTATIONS DE SÉCURITÉ SOCIALE**

OUVRAGE



E-LEARNING



3

MODULES

8

JOURS

56

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Bulletin de paie - Niveau 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS

www.gereso.com/BULL

MODULE #2

Bulletin de paie - Niveau 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS

www.gereso.com/BUL2

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

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

2 JOURS

www.gereso.com/IPSO

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH, chargés de mission ou chefs de projet RH
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 JOURS)

- Cadre général du bulletin de paie
 - Valeur juridique - Mentions obligatoires, facultatives, interdites
 - Structure du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
 - Distinction des différentes bases de cotisations
 - Détermination et interprétation des différents taux de cotisation

Cas pratique : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur

- Définition de la réduction Fillon - Garantie Minimale de Points (GMP)
- Principe de régularisation progressive des tranches (TA/TB)

Cas pratique de régularisation progressive des tranches

- Constitution du salaire brut
 - Différentes formes de rémunération - Régime des heures supplémentaires

Cas pratique de calcul d'heures supplémentaires

- Durée du travail des cadres
- Détermination des primes et indemnités
- Avantages en nature et frais professionnels

Application pratique : calcul d'avantages en nature

- Gérer les incidents de paie
 - Techniques de retenue des absences
 - Calculer et gérer les absences sécurité sociale

Cas pratique de calcul d'indemnité journalière - Exemples de régularisation sur le net

- Gérer les congés payés

Application pratique : calcul d'indemnité de congés payés

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 JOURS)

- Calcul des cotisations sociales
 - URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Garantie Minimale de Points (GMP) - Régularisation des tranches A, B, C
 - Cas de réduction du plafond

Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation

- Appréhender les paies particulières

- Suspension du contrat
 - Maladie, maternité, paternité et accident du travail

Application pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net

- Réintégration des indemnités de prévoyance

- Rupture du contrat
 - Cas de rupture du contrat - Éléments de la dernière paie
 - Régime social et fiscal des indemnités de rupture
 - Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 JOURS)

- Présentation du système de protection sociale français
 - Organisation et fonctionnement de la Sécurité sociale
 - Financement de la prise en charge des risques sociaux

Application pratique : étude d'un bulletin de salaire

- Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
 - Prestations servies par le régime d'assurance maladie, les régimes complémentaires

Cas pratique

- Quels droits à retraite pour un salarié ?
 - Les pensions de retraite servies par les régimes obligatoires
 - Les régimes de retraite supplémentaire
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?
 - Les bénéficiaires - L'indemnisation
 - Portabilité des droits du régime prévoyance et santé
 - Nouvelle convention du 14 avril 2017

PROMOTIONS 2018

5 au 7 février
+ 19 au 21 mars
+ 16 au 17 avril 2018

9 au 11 avril
+ 13 au 15 juin
+ 18 et 19 juin 2018

10 au 12 septembre
+ 15 au 17 octobre
+ 25 et 26 octobre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

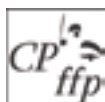
TARIF

6 290 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Validité : 31/12/2018

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





LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET LA PERFORMANCE SOCIALE

OBJECTIFS

- > Mettre en place et adapter sa stratégie de rémunération à l'évolution de l'entreprise
- > Connaître l'environnement général de la paie et sécuriser ses pratiques : gestion des absences, établissement du solde de tout compte....
- > Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- > Développer l'épargne salariale et l'intégrer dans la négociation des politiques de rémunération.
- > Acquérir la méthodologie et les outils de l'audit de paie et de l'audit social en entreprise.

LES PLUS

- + 4 modules complémentaires pour définir une stratégie et des outils de rémunération efficaces
- + De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, quiz/QCM et la possibilité de travailler sur les documents des participants
- + Inclus : les versions internet des ouvrages GERESO PRATIQUE **L'ÉPARGNE SALARIALE DANS L'ENTREPRISE, LA PAIE : DROIT DU TRAVAIL & CHARGES SOCIALES**
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE**

OUVRAGE



E-LEARNING



CLASSE VIRTUELLE



4

MODULES

12

JOURS

84

HEURES

de formation
en présentiel

MODULE #1

Paie

Droit du travail et charges sociales

5 JOURS

www.gereso.com/PAIE

MODULE #3

Intéressement, participation et plans d'épargne salariale

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs

2 JOURS

www.gereso.com/RDPI

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS

www.gereso.com/GMAS

MODULE #4

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 JOURS

www.gereso.com/AUDI

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, responsables des avantages sociaux, responsables des relations sociales
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

PROGRAMME

PAIE (5 JOURS)

- Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportés par la clarification 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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 JOURS)

- Composantes de la masse salariale
- Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 JOURS)

- Législation applicable à l'épargne salariale : ce qui change avec la loi Macron
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement : les nouvelles modalités de la loi Macron
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEL, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- Compte Épargne Temps (CET)
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

AUDIT DE PAIE (2 JOURS)

- Définition et objectifs de l'audit
- Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- Les instruments de l'auditeur
- Validation des pratiques : cas de synthèse

PROMOTIONS 2018

9 au 11 avril
+ 24 et 25 mai
+ 4 au 8 juin
+ 13 et 14 septembre 2018

4 au 8 juin
+ 18 au 20 juin
+ 24 et 25 septembre
+ 12 et 13 novembre

4 au 8 juin
+ 17 au 19 septembre
+ 22 et 23 novembre
+ 12 et 13 novembre 2018

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
33 avenue du Maine
75015 Paris

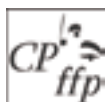
TARIF

6 540 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation Formetris
- Préparation à l'examen

Validité : 31/12/2018

Réf : **KREM**
Formacode : 33031 / 13222 / 32688
/ 41009 / 33035



LES RENDEZ-VOUS SEMESTRIELS DE LA PAIE

Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- > Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- > Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- > Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

LES PLUS

- + Un point semestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- + Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers
Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : évaluation forMetris

1 495 € HT

Réf : **SRDV**

Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/SRDV

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURNÉES

CHAQUE SEMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE JOURNÉE, SOIT 2 JOURNÉES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA PAIE ET CONNAÎTRE SES INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie : calendrier, application des derniers décrets
- Prélèvement à la source : calendrier, obligations de l'entreprise, calcul de la retenue
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, incidences de la loi Travail sur les congés payés...
- Modification de la Tarification Accident du travail (décret du 14 mars 2017)
- Rupture du contrat de travail : impact de la loi de financement de la sécurité sociale 2017 (modification du régime social)
- Évolutions concernant les charges sociales (nouveau calcul des plafonds au 1er janvier 2018 - Décret du 9 mai 2017)
- Modifications sur les réductions de charges sociales
- Complémentaire santé et dispenses d'adhésion (les dispenses d'ordre public)
- Durée du travail : dernières évolutions introduites par la loi Travail
- Modifications concernant la retraite (retraite progressive, compte d'activité...)
- Précisions sur le régime des stagiaires
- Réforme sociale (les apports des ordonnances du 31 août 2017)
- Nouvelle convention d'assurance chômage du 14 avril 2017
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

LES RENDEZ-VOUS DE LA PAIE

L'actualité trimestrielle

OBJECTIFS

- > Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- > Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- > Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- > Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

LES PLUS

- + Un point trimestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- + Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité paie
- + Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers
Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : évaluation forMetris

1 495 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/RDVP

Paris Montparnasse

5 février 2018	8 octobre 2018
12 mars 2018	14 novembre 2018
14 mai 2018	5 décembre 2018
11 juin 2018	
17 septembre 2018	

PROGRAMME DE LA FORMATION

4
DEMI-JOURNÉES

CHAQUE TRIMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE DEMI-JOURNÉE, SOIT 4 MATINÉES INDISSOCIABLES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA PAIE ET CONNAÎTRE SES INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie : calendrier, application des derniers décrets
- Prélèvement à la source : calendrier, obligations de l'entreprise, calcul de la retenue
- Complémentaire santé et dispenses d'adhésion (les dispenses d'ordre public)
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, incidences de la loi Travail sur les congés payés...
- Rupture du contrat de travail : impact de la loi de financement de la sécurité sociale 2017
- Évolutions concernant les charges sociales (nouveau calcul des plafonds au 1er janvier 2018 - Décret du 9 mai 2017)
- Modifications sur les réductions de charges sociales
- Durée du travail : dernières évolutions introduites par la loi Travail
- Modifications concernant la retraite (retraite progressive, compte d'activité...)
- Précisions sur le régime des stagiaires
- Réforme sociale (les apports des ordonnances du 31 août 2017)
- Nouvelle convention d'assurance chômage du 14 avril 2017
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale



ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

OBJECTIFS

- Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux salariés.
- Échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la paie.

LES PLUS

- + Les dernières évolutions en matière de paie et de rémunérations
- + Un best-seller incontournable du catalogue GERESO garantissant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes de la paie
- + Une formation d'actualisation permettant d'échanger entre professionnels de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, participants aux formations proposées par GERESO sur les fondamentaux de la paie
Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **ACTP**

Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ACTP

Paris Montparnasse

8 et 9 février 2018

24 et 25 septembre 2018

15 et 16 mars 2018

15 et 16 novembre 2018

24 et 25 mai 2018

3 et 4 décembre 2018

18 et 19 juin 2018

5 et 6 juillet 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CLARIFICATION ET DÉMATÉRIALISATION DU BULLETIN DE PAIE

- Modification de la présentation du bulletin de paie : décret du 25 février 2016 relatif aux mentions figurant sur le bulletin de paie
- Nouvelles échéances à respecter
- Décret du 16 décembre 2016 concernant la dématérialisation du bulletin de paie
- Obligations de l'entreprise

RETENUE À LA SOURCE

- Calendrier du prélèvement à la source
- Calcul de la retenue

COTISATIONS DE RETRAITE, DE PRÉVOYANCE ET DE MUTUELLE

- Les cas de dispense d'affiliation d'ordre public
- Les précisions de la circulaire DSS sous forme de questions / réponses du 29 décembre 2015

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Jurisprudence sur le complément employeur
- Nouveautés concernant les congés pour événements familiaux
- Inaptitude et indemnisation sécurité sociale : les nouveautés introduites par la loi Travail
- Impact de la loi travail sur les congés payés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Rupture conventionnelle
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : nouveautés de la loi de financement de la sécurité sociale 2017
- Délai de carence Pôle emploi

CHARGES SOCIALES

- Décret du 9 mai 2017 sur les cotisations et sur les calculs d'effectif : nouveau calcul des plafonds au 1er janvier 2018
- Réduction Fillon et autres réductions de charges
 - principe et modalités de calcul (heures supplémentaires, absence...)
 - application de la réduction en cas de rappels de salaire

Cas pratique

- Convention d'assurance chômage du 14 avril 2017
- Contribution pénibilité (instruction du 30 mai 2016)
- Nouvelles valeurs (GMP...)

DURÉE DU TRAVAIL : LES IMPACTS DE LA LOI TRAVAIL

- Durée légale du travail
- Notion de temps de travail effectif et majoration des heures supplémentaires

Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires

- La question des forfaits jours (loi Travail et jurisprudence du 9 novembre 2016)
- Impact de la loi Travail sur l'aménagement du temps de travail
- Dispositions sur le temps partiel

CONTRATS EN ALTERNANCE ET STAGES

- Contrat d'apprentissage (circulaire ACOSS 2015-041 du 24/07/2015)
- Stagiaires (circulaire 2015-042 du 2 juillet 2015)

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Déclaration Sociale Nominative (DSN) : calendrier phase 3
- Ordonnances Macron
- Loi Macron (impact sur l'épargne salariale)
- Réforme du contrôle Urssaf (impact du décret du 8 juillet 2016 relatif au renforcement des droits des cotisants)
- Dernières évolutions de la jurisprudence (assiette des congés, remise des documents de fin de contrat...)

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie
p. 27



METTRE EN ŒUVRE LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Implications pour les services paie et RH

OBJECTIFS

- > Comprendre les dispositions de la loi de finances 2017 relatives au prélèvement à la source.
- > Anticiper la mise en œuvre de la réforme et appréhender le calendrier de mise en place.
- > Savoir calculer la retenue à la source.
- > Répondre aux différentes obligations légales (information du salarié, paiement de l'impôt...).

LES PLUS

- + Un décryptage des mécanismes du prélèvement à la source pour appréhender la mise en place de ce projet dans l'entreprise
- + Un éclairage sur les points de vigilance pour l'employeur
- + Des exemples variés pour illustrer différentes situations de salariés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
600 € HT

Réf : **PREL**

Formacode : 32688 / 13371

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PREL

Paris Montparnasse

2 février 2018

6 juin 2018

18 septembre 2018

7 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte l'actualité de la réforme

PRINCIPES CONCERNANT LA RETENUE À LA SOURCE

- Ce que prévoit la loi de finances 2017 : mise en place de la retenue à la source au 1^{er} janvier 2018
- Définition de la retenue à la source
- Les tiers payeurs : entreprise, pôle emploi...
- Calendrier du prélèvement à la source : principales dates à retenir

ANNÉE DE TRANSITION : IMPOSITION DES REVENUS 2017

- Principe d'imposition pour l'année 2017 : quelle mise en place dans l'entreprise ?
- Définition des règles d'imposition pour l'année 2017
 - crédit d'impôt sur les revenus normaux
 - imposition des revenus exceptionnels perçus en 2017
 - définition des revenus exceptionnels

Cas pratiques : base de calcul retenue pour l'année 2017

MODALITÉS DE CALCUL DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Le taux de prélèvement retenu par l'administration
 - calcul du taux applicable aux contribuables : taux transmis via la DSN
 - option pour un taux neutre
 - application du taux neutre
 - taux applicable pour les salariés entrant dans l'entreprise
 - imposition individualisée des couples
 - demande de changement de taux
- Le calcul du salaire net imposable
 - quels sont les revenus soumis ? Définition du net imposable
 - application en cas de changements de situation en cours d'année, situations particulières

Cas pratiques : calcul de la base de calcul du prélèvement à la source et du taux de prélèvement en fonction de différentes situations

MODALITÉS DE VERSEMENT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Obligations de l'entreprise vis à vis de l'administration fiscale
- Paiement de la retenue : date, déclarations, impacts sur la DSN
- Non versement, retard : quelles sont les sanctions ?
- Le secret fiscal
- Conséquences pratiques de la réforme : impacts sociaux pour les salariés et les employeurs, difficultés de mise en œuvre

1
JOUR



BULLETIN DE PAIE, COTISATIONS ET ÉLÉMENTS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

FORMATION MIXTE : E-LEARNING + PRÉSENTIEL + WEB CONFÉRENCE

OBJECTIFS

- > Connaître le détail des différentes rubriques du bulletin de paie.
- > Comprendre le fonctionnement général de la retraite et de la retraite complémentaire par le biais du bulletin de paie.
- > Comprendre les calculs effectués par le logiciel de paie et être en mesure de répondre aux questions des salariés.
- > Intégrer les nouveautés concernant le bulletin de paie clarifié.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 283 € HT
Réf : **WPAI**
Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/WPAI

Paris Montparnasse

13 mars 2018
24 septembre 2018

WEB CONFÉRENCE

ÉCHANGE ENTRE PARTICIPANTS ET PRÉSENTATION DES SÉQUENCES DES MODULES E-LEARNING

E-LEARNING : 2 MODULES

MODULE : RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

- Les mentions du bulletin de paie
Étude de cas : identifier les mentions du bulletin de paie
- Les cotisations URSSAF
- La CSG et La CRDS
- Les cotisations URSSAF en détail
- La réduction "Fillon"
- La régularisation progressive des tranches

MODULE : RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- La retraite complémentaire ARRCO
- La retraite complémentaire AGIRC
- Principe de calcul des points de retraite complémentaire
- La Garantie Minimale de Points (GMP)
- Le régime de retraite supplémentaire

JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT EN PRÉSENTIEL : 1 JOUR

EN COMPLÉMENT DU (OU DES) MODULE(S) E-LEARNING PROPOSÉS, VOTRE CONSULTANT VOUS DONNE RENDEZ-VOUS À L'ESPACE GERESO DE MONTPARNASSE POUR UNE JOURNÉE D'ÉCHANGES ET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ.

LES OBJECTIFS

- Renforcer et compléter les connaissances acquises au cours du (ou des) modules de formation en ligne
- Valider la compréhension de certains points spécifiques traités dans le (ou les) module(s) e-learning
- Mettre à jour ses connaissances en intégrant les toutes dernières actualités du domaine : nouveaux textes, jurisprudence...
- Échanger en groupe sur la mise en pratique opérationnelle, à son poste de travail, des techniques et concepts abordés
- Travailler individuellement ou en sous-groupes sur des cas pratiques et des exemples concrets
- Obtenir des réponses personnalisées à ses questions sur l'ensemble des thèmes traités

DÉROULÉ DE LA JOURNÉE D'ACCOMPAGNEMENT : VALIDATION ET MISE EN PRATIQUE DES CONNAISSANCES ACQUISES EN E-LEARNING

- Les axes de travail et d'échanges sont adaptés aux demandes des participants, en fonction de l'actualité de la paie, des résultats d'évaluation du ou des modules e-learning suivis...

À titre d'exemple :

- Différentes rubriques du bulletin de paie clarifié
 - les mentions obligatoires
 - les mentions facultatives
 - les mentions interdites

Quiz de validation des connaissances

- Cotisations sociales
 - détermination des taux et bases de cotisations : sécurité sociale et retraite

Application pratique : taux et bases de cotisation de salariés non cadre, cadre et cadre supérieur

- calcul de la réduction "Fillon"

Exemples concrets : cas général, heures supplémentaires



LA PAIE POUR LES NON-SPECIALISTES

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux

OBJECTIFS

- > Acquérir les règles de base de la paie.
- > Comprendre et interpréter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- > Connaître les différences entre la paie d'un cadre et celle d'un non-cadre.
- > Mieux comprendre les problématiques des collaborateurs du service paie.
- > Acquérir une vision globale de la paie pour dialoguer avec les spécialistes et renseigner ses collaborateurs.

LES PLUS

- + Une formation incontournable pour s'initier aux fondamentaux de la paie : règles de paie, rubriques du bulletin de salaire, cotisations...
- + Une approche globale de la paie pour en faire un outil de dialogue entre les différents services

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT

Réf : INIP

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/INIP

Paris Montparnasse

25 et 26 janvier 2018 3 et 4 décembre 2018
12 et 13 mars 2018
31 mai et 1 juin 2018
13 et 14 septembre 2018
8 et 9 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE LE CADRE GÉNÉRAL DE LA PAIE

- Ossature du bulletin de paie
 - notion d'assiette de cotisations
 - calcul du net à payer
 - calcul du net imposable

LA PARTIE SUPÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Détermination du salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minima conventionnels

Exercice pratique : le respect du SMIC

- Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires

Exemples : bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature

- Les absences
 - indemnisation : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du 1/10e

Application : exemple de bulletin de paie avec une indemnité de congés payés

LA PARTIE CENTRALE DU BULLETIN DE PAIE : LES COTISATIONS SOCIALES

- Définir une cotisation sociale
- Comprendre le mécanisme du passage en paie des différentes cotisations
 - URSSAF : vieillesse, CGS/CRDS et autres charges
 - Pôle emploi
 - retraite complémentaire : ARRCO, AGIRC
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Distinguer un bulletin de paie "cadre" d'un bulletin "non-cadre"
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations

Exercice pratique : réalisation de paies simples de salariés cadres et non cadres

LA PARTIE INFÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE NET

- Distinguer les notions : net, net à payer, net imposable
- Retenues opérées : acompte, avance, saisie-arrêt...
- Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels

Exercice pratique : distinction du net et du net à payer

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- Structurer ses connaissances relatives à la paie.

LES PLUS

- + 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

+ Inclus : le module e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE**

E-LEARNING 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 899 € HT

2 023 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/BULL

Paris Montparnasse

5 au 7 février 2018	9 au 11 juillet 2018
12 au 14 mars 2018	10 au 12 septembre 2018
9 au 11 avril 2018	8 au 10 octobre 2018
2 au 4 mai 2018	7 au 9 novembre 2018
6 au 8 juin 2018	10 au 12 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

3
JOURS

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 clarifiées
- Structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SOCIALES

- Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées...)
- Détermination et interprétation des différents taux de cotisation
 - CSG/CRDS
 - Sécurité sociale
 - Pôle emploi
 - retraite complémentaire
 - mutuelle et prévoyance

Cas pratique : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur

- Définition de la réduction Fillon
- Garantie Minimale de Points (GMP) : notions de base
- Principe de régularisation progressive des tranches (TA/TB)

Cas pratique de régularisation progressive des tranches

CONSTITUTION DU SALAIRE BRUT

- 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 de calcul d'heures supplémentaires

- Durée du travail des cadres
- Détermination des primes et indemnités (légales ou conventionnelles)
- Avantages en nature et frais professionnels

Application pratique : calcul d'avantages en nature

GÉRER LES INCIDENTS DE PAIE

- Techniques de retenue des absences
- Calculer les absences sécurité sociale : nouvelles règles 2015
 - maladie
 - congé maternité, paternité et accueil de l'enfant
 - accident de travail et de trajet

Cas pratique de calcul d'indemnité journalière

- Gérer les absences sécurité sociale
 - versement du complément employeur
 - subrogation
 - régularisation sur le net

Exemples de régularisation sur le net


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

Application pratique : calcul d'indemnité de congés payés

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 67
Bulletin de paie et Déclaration Sociale
Nominative (DSN) p. 50

CERTIFICAT CPFFP 

Gestionnaire Paie
p. 29

DIPLÔME 

Chargé(e) des ressources humaines p. 20
Collaborateur social et paie p. 16



COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

OBJECTIFS

- > Comprendre les impacts de la DSN sur les services de paie.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois.
- > Anticiper et résoudre les cas particuliers.

LES PLUS

- + Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN et des points de contrôles incontournables
- + Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH
Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 444 € HT

1 568 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : GDSN

Formacode : 13306

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/GDSN

Paris Montparnasse

1 et 2 février 2018

24 et 25 septembre 2018

22 et 23 mars 2018

18 et 19 octobre 2018

16 et 17 avril 2018

15 et 16 novembre 2018

18 et 19 juin 2018

2 et 3 juillet 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- Qui sont les acteurs de la DSN ?
- Les outils mis en place par le GIP-NDS : où les trouver et comment les utiliser ? Tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies
- Comment gérer les populations exclues du dispositif ?
- Les sanctions
- L'information des salariés : quand et comment ?

ENVOYER UNE DSN : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE TRANSMISSION

- Identifier les données à transmettre - Mode opératoire et modalité d'envoi
- Outils de contrôle des anomalies bloquantes : DSN-Val
- DSN Tests, événementielles, mensuelles, "annule et remplace"
- Accusés de réception et certificat de conformité
- Comment traiter les anomalies et les rejets ?

Application pratique : différencier une DSN mensuelle d'un signalement d'événement

CONNAÎTRE LES RUBRIQUES ET LES DIFFÉRENTES STRUCTURES DU FICHIER

- Individu, contrat
- Rémunération
- Avantage en nature

Exemple de calculs d'avantages en nature

- Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
- Rémunération nette fiscale
- La pénibilité

Étude de chacune des rubriques avec exemples

TRAITER LES DÉCLARATIONS PÉRIODIQUES ET ÉVÉNEMENTIELLES : LES STRUCTURES IMPACTÉES DANS LA DÉCLARATION

- DMMO ou EMMO (mouvements de main-d'œuvre)
- Attestations de salaires maladie, maternité et paternité et d'accueil de l'enfant
 - comment déclarer ? Conséquences sur la gestion de ces absences
 - cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
 - comment corriger les erreurs de saisies ?
 - gérer la subrogation
- Formulaire de radiation des organismes des contrats complémentaires
- Attestation Pôle emploi : quand et comment gérer les cas particuliers ?
 - fins de CDD et prolongations - apprentis - mutation dans un autre établissement français
 - absences non rémunérées
 - corrections de rémunération sur des salariés sortis

Application pratique : identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations

DÉCLARATION UNIFIÉE DE COTISATIONS SOCIALES (DUCS) : URSSAF, RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET ORGANISMES DE PRÉVOYANCE

- La déclaration des cotisations Urssaf
 - cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
 - cotisations individuelles

Rappel des règles de calcul des bases plafonnées et déplafonnées, proratisation des plafonds et des réductions de cotisations

- déclaration des effectifs
- régularisation des cotisations
- échéances et paiement

Application pratique : procédure et exemple de déclaration

- La déclaration des cotisations retraite complémentaire et organismes de prévoyance : affiliation, déclaration, paiement
 - les structures impactant les organismes de retraite complémentaire
 - les structures impactant les organismes de prévoyance

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

CERTIFICAT CPFPF

DIPLOME

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) p. 50
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 64

Gestionnaire Paie p. 29
Gestionnaire Paie
spécificité gestion des cotisations sociales p. 33

Collaborateur social et paie p. 16

BULLETIN DE PAIE ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)**5**
joursPOUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1**

COTISATIONS SOCIALES ET PRINCIPES DE BASE

3 JOURS - Réf. : **BULL**

Cadre général du bulletin de paie
Détermination des cotisations sociales
Constitution du salaire brut
Gérer les incidents de paie

MODULE #2**COMPLÉTER ET SÉCURISER
SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE
(DSN)**POINTS DE CONTRÔLE ET OPTIMISATION
DES INFORMATIONS ENVOYÉES PAR LA DSN**2 JOURS** - Réf. : **GDSN**

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- > Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois pour fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.

TARIF~~3 343 € HT~~**2 843 € HT**

Validité 30/06/2018
Inclus : forfait repas, support, e-ressources
et évaluation forMetris

Réf : **MOGDSN**

Formacode : 32688 / 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOGDSN



PAIE

Droit du travail et charges sociales

OBJECTIFS

- > Connaître l'environnement général de la paie.
- > Mieux comprendre les cotisations sociales.
- > Intégrer toute l'actualité de la paie et de la législation sociale.
- > Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte...
- > Pouvoir expliquer clairement aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

LES PLUS

- + 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
- + Inclus : les modules e-learning **LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE, LA GESTION DES ABSENCES, LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE**

E-LEARNING

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. Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

2 848 € HT

2 972 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **PAIE**

Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PAIE

Paris Montparnasse

4 au 8 juin 2018

10 au 14 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE ET LES NOUVEAUTÉS APPORTÉES PAR LA CLARIFICATION DU BULLETIN DE PAYE

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

Cas pratique

- réduction Fillon et autres réductions de charges
- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie

DÉTERMINER LE SALAIRE

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

Cas pratiques

- 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 (majoration, assiette et taux)
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

Exemple d'application

- 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...

Cas pratiques

- Temps partiel thérapeutique
- Congés payés : calcul des droits, détermination de l'indemnité de congés payés (maintien de salaire ou 1/10e), gestion des temps partiels

Cas pratique

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 pratiques

- Les documents à remettre et délais à respecter : certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation Pôle emploi
- 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

BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- Tranches A, B, C, régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage, GMP...)

Cas pratique

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

DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Primes

Exercices pratiques

- Avantages en nature - Frais professionnels
- Intéressement et participation
- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

DIPLOME

Paie - Perfectionnement p. 53

Responsable en gestion des relations sociales
p. 12

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

OBJECTIFS

- > Développer ses connaissances en matière d'assiette de cotisations et de contrôle URSSAF.
- > Connaître les mécanismes d'exonération de cotisations.
- > Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise.
- > Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques.

LES PLUS

- + 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

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
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 444 € HT

1 559 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 115 € HT au lieu de 230 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/URSF

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2018

18 et 19 juin 2018

15 et 16 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (impacts du décret n° 2016-941 du 8 juillet 2016 relatif au renforcement des droits des cotisants,...)

RAPPEL SUR LES COTISATIONS

- Bases et taux de cotisations
- Régularisations de cotisations
- Déclarations mensuelles et annuelles

COMPRENDRE 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 : nouveau régime social des indemnités de rupture

Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, 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 d'entreprise

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

CONNAÎTRE LES TAUX DE COTISATIONS

- 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 : augmentation du taux
- Versement transport : prise en charge des frais de transport en commun et cas d'exonération
- Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction Fillon et cotisation Allocations Familiales
- **Cas pratique de régularisation progressive**
- Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation
- Contrôler la masse salariale applicable au calcul du Crédit d'Impôt Compétitivité Emploi (CICE)


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

- Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- Déroulement du contrôle : impacts du décret du 8 juillet 2016
 - 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
- Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- Le rescrit social

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Paie - Perfectionnement p. 53

Responsable Paie

p. 27

Gestionnaire Paie

spécificité gestion des cotisations sociales

p. 33

PAIE - PERFECTIONNEMENT**7**
jours**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ****OFFRE MODULAIRE****MODULE #1****PAIE****DROIT DU TRAVAIL ET CHARGES SOCIALES****5 JOURS** - Réf. : **PAIE**

Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportés par la clarification du bulletin de paye

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

MODULE #2**URSSAF****ASSIETTE DE COTISATIONS, CONTRÔLE ET CONTENTIEUX****2 JOURS** - Réf. : **URSF**

Rappel sur les cotisations

Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations

Déterminer l'assiette réelle de cotisations

Connaître les taux de cotisations

Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

OBJECTIFS

- > Connaître l'environnement général de la paie.
- > Mieux comprendre les cotisations sociales et les mécanismes d'exonération de cotisations.
- > Appréhender l'actualité de la paie et de la législation sociale.
- > Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise.
- > Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques.

TARIF**4 292 € HT****3 651 € HT**

Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas, support, e-ressources et évaluation forMetris

Réf : **MOPAIE**

Formacode : 32688 / 13222

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOPAIE

FRAIS PROFESSIONNELS ET AVANTAGES EN NATURE

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

OBJECTIFS

- > Distinguer précisément frais professionnels et avantages en nature.
- > Connaître les limites d'exonération des avantages en nature.
- > Respecter la législation applicable aux avantages en nature et frais professionnels.
- > Adapter ses pratiques en conformité avec l'URSSAF et connaître les tolérances de l'ACOSS.

LES PLUS

- + En une journée, une vision complète et détaillée du traitement des différents frais professionnels et avantages en nature
- + Une formation opérationnelle permettant de connaître sa marge de manœuvre vis à vis de l'URSSAF
- + Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

914 € HT

1 038 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **FRAI**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/FRAI

Paris Montparnasse

3 avril 2018

13 juin 2018

23 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

INDEMNISER LES FRAIS PROFESSIONNELS

- Méthodes d'indemnisation : frais réels ou forfait ?
- Nature des frais
 - nourriture : primes de panier, titres restaurant, cantine, forfaits...
 - logement
 - transport et prime de transport : obligation de prise en charge
 - cas spécifique du télétravail
 - outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
- Obligation de justificatifs
- URSSAF et frais professionnels
- Règles sociales et fiscales
 - conditions de déduction et conditions d'exonération (cas particulier des dirigeants d'entreprises)
 - abattement forfaitaire pour frais professionnels
- Grand déplacement : évaluer et calculer les indemnités
- Mutation : déménagement, indemnité d'hébergement provisoire
- Mobilité internationale : quels sont les frais des salariés ?
- Frais professionnels et bulletin de paie

Exercice pratique : traiter les frais professionnels en paie

INTÉGRER LES AVANTAGES EN NATURE DANS LA PAIE : PRINCIPAUX POINTS DE CONTRÔLE

- Nourriture
 - repas gratuit
 - titre restaurant
 - restaurant d'entreprise : comment réintégrer les titres restaurant ?
 - Logement mis à disposition du salarié : logement gratuit, participation du salarié
 - Véhicules de l'entreprise/personnel : coût pris en charge par l'employeur, participation du salarié
 - Vêtements de travail
 - Outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
 - Cadeau d'entreprise ou du CE : quelle législation ?
 - Réduction sur les produits fabriqués par l'entreprise
 - Avantages en nature et bulletin de paie : comment les réintégrer dans le salaire brut ?
 - comment prendre en compte un avantage en nature ?
 - règles d'évaluation : évaluation forfaitaire ou réelle
 - cas particulier des dirigeants d'entreprises
 - URSSAF et avantages en nature
- Application pratique : évaluer des avantages en nature**
- Avantages alloués par un tiers
 - définition
 - cotisations et contribution libératoire

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie
p. 29

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

OBJECTIFS

- > Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- > Disposer d'une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- > Enregistrer les opérations de paie dans la comptabilité et calculer les provisions à la clôture de l'exercice.

LES PLUS

- + Une formation "passerelle" entre les pratiques de paie et la comptabilité
- + Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, CET
- + 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT

Réf : **CPAI**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/CPAI

Paris Montparnasse

15 et 16 février 2018

22 et 23 mai 2018

4 et 5 octobre 2018

20 et 21 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (incidences comptables du prélèvement à la source)

COMPTABILISER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RÉMUNÉRATION

- Enregistrement des salaires
- Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- Traitement des avantages en nature

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES ET LES TAXES ASSISES SUR LES SALAIRES

- Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraites complémentaires et prévoyance
- Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

MAÎTRISER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Titres restaurant
- Oppositions sur salaires
- Prêts au personnel, avances et acomptes
- Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- Aides à l'emploi et subventions

Exercice pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers

- Gratifications versées aux stagiaires
- Le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- Provisions pour congés payés
- Provisions pour rupture du contrat de travail
- Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)

Exercice pratique : calcul d'une provision pour congés payés

LE RÉGIME DE L'INTÉRESSEMENT ET DE LA PARTICIPATION

- Présentation des différents régimes existants
- Schéma de la comptabilisation de la participation et de l'intéressement

CALCULER ET COMPTABILISER LES CRÉDITS D'IMPÔTS

- Le Crédit d'Impôt Recherche (CIR)
- Le Crédit d'Impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)
- Le Crédit d'Impôt Famille (CIF)

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

DIPLÔME 

Responsable Paie
p. 27

Collaborateur social et paie p. 16

FISCALITÉ DE LA PAIE

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

OBJECTIFS

- > Comprendre la corrélation sociale et fiscale de la législation en matière de paie.
- > Établir des bulletins de paie en conformité avec la législation fiscale en vigueur.
- > Traiter les situations fiscales particulières des salariés.
- > Distinguer rémunérations imposables et exonérées.
- > Compléter les volets fiscaux des déclarations.

LES PLUS

- + Une formation permettant de sécuriser ses déclarations auprès de l'administration fiscale
- + Un contenu exhaustif et actualisé pour répondre efficacement aux salariés et traiter les cas complexes liés à la fiscalité
- + Des quiz, des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis tout au long de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 495 € HT

Réf : **FIPA**

Formacode : 32688 / 13354 / 13386

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/FIPA

Paris Montparnasse

12 et 13 février 2018

4 et 5 juin 2018

18 et 19 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (incidences fiscales du prélèvement à la source)

APPRÉHENDER LA NOUVELLE LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les nouveautés 2017 - 2018
 - loi de Financement Initiale (LFI)
 - loi de Financement de la Sécurité Sociale (LFSS)
 - le nouveau barème de l'impôt sur le revenu
 - limites de déductibilité fiscale
 - le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu
- La corrélation sociale et fiscale

LES SALARIÉS IMPOSABLES

- La situation fiscale des salariés : l'impôt sur le revenu
- CSG et CRDS : quelles évolutions pour ces prélèvements fiscaux ?
- Le cas particulier des détachés et expatriés
 - conventions fiscales
 - retenue à la source

Quiz sur la territorialité : quelle fiscalité pour les expatriés, détachés, frontaliers ?

DÉTERMINER L'ASSIETTE IMPOSABLE

- Revenus, sommes imposables et exonérations
- Régime fiscal des heures supplémentaires et complémentaires
- Évaluation des avantages en nature
- Frais professionnels : déduction forfaitaire ou frais réels ?
- Paies particulières : les contrats ouvrant droits à une exonération de charges
- Cumul emploi-retraite
- Crédit d'Impôt Compétitivité Emploi (CICE) : déclaration et préfinancement

Exercice pratique : détermination de l'assiette du CICE

AUTRES SOMMES EXONÉRÉES OU IMPOSABLES : LES LIMITES ET CAS D'EXONÉRATION

- Régimes de prévoyance complémentaire et de retraite supplémentaire
- Réintégrations fiscales et sociales
- Épargne salariale
- Régime fiscal des indemnités de rupture

Exercice pratique : traitement fiscal et social des indemnités de rupture

Cas pratique : élaboration d'un bulletin de salaire d'un cadre avec réintégrations fiscale et sociale

TRAITEMENTS SPÉCIFIQUES DES REVENUS DE REMPLACEMENT

- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et indemnités journalières de prévoyance
- Allocations chômage et pensions de retraite

DÉCLARATIONS ET CONTRÔLES FISCAUX

- Les déclarations : la DSN
- Taxes et participations sur les salaires

Exercice pratique : calcul de la taxe à appliquer sur le salaire

- Impact social des sommes requalifiées fiscalement

Chacun des points traités fera l'objet d'exemples concrets, d'exercices et de cas pratiques

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable Paie
p. 27

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

OBJECTIFS

- > Intégrer les spécificités de la paie des dirigeants et des cadres supérieurs.
- > Assurer la mise en place et/ou le suivi de l'épargne salariale des dirigeants.
- > Gérer les réintégrations sociales et fiscales.
- > Connaître la toute dernière législation sur la rémunération des dirigeants.
- > Comprendre le régime social et fiscal des indemnités de rupture.

LES PLUS

- + 2 jours dédiés à la paie des dirigeants 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 gestionnaires des services paie ou RH/personnel, collaborateurs chargés de la paie des dirigeants, des top managers et des mandataires sociaux

Il est recommandé de connaître les fondamentaux de la paie : établissement du bulletin de paie, cotisations sociales...

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **PDIR**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PDIR

Paris Montparnasse

8 et 9 mars 2018

15 et 16 mai 2018

20 et 21 septembre 2018

19 et 20 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : règle concernant la réintégration sociale et fiscale, nouveau régime des indemnités de rupture...

MANDAT SOCIAL ET CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différentes catégories de cadres
- Dans quelles mesures peut-on cumuler un contrat de travail et un mandat ?
- Incidences du cumul
 - droit à congés payés, durée du travail des dirigeants et cadres supérieurs
 - quelle rémunération ? Jetons de présence, appointements...

Exercices pratiques et quiz

ÉTABLIR LA PAIE DES DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS

- Déterminer les bases de cotisations
- Cotisations de sécurité sociale : base et taux de cotisations, forfait social
- Cotisations d'assurance chômage selon le statut
- Cotisations de retraite complémentaire (ARRCO, AGIRC)
- CSG/CRDS sur les revenus d'activité : plafonnement de l'abattement pour frais professionnels
- Régularisations progressives (tranches A, B et C)
- Avantages en nature et remboursement de frais (véhicule, logement, repas, TIC) : déductibilité fiscale et sociale et réintégration

Exercices pratiques et quiz sur les cotisations sociales

DÉCOMPTER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Gérer des absences et les congés
- Se repérer dans les conventions de forfait

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES DES COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE

- Règle sociale et règle fiscale : conditions de déduction, plafonds applicables - les nouveautés concernant la règle fiscale
- Applications des réintégrations en paie
- Régime social et fiscal des retraites "chapeau" : taxation des retraites à prestations définies

Cas pratique

FAIRE FACE AU DÉPART DU DIRIGEANT

- Différentes modalités de rupture : révocation, licenciement, "golden parachute", départ et mise à la retraite
- Prendre en compte le nouveau régime social des indemnités de rupture
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture versées aux dirigeants : modification des plafonds d'exonération pour chaque départ

Cas pratiques : calculer le montant des sommes cotisables

METTRE EN PLACE OU GÉRER LES RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRÉES : L'ÉPARGNE SALARIALE DES DIRIGEANTS

- Intéressement et participation
 - mise en place, bénéficiaires, répartition, plafonds
 - optimisation sociale et fiscale
- Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE) et Plan d'Épargne Interentreprises (PEI)
 - mise en place, bénéficiaires, abondement de l'employeur
 - optimisation sociale et fiscale
- Stock-options
 - mécanisme des stock-options, régime social et fiscal des plus-values
 - contributions dues sur les stock-options

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie
p. 27

2
JOURS

PAIE DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS (BTP)

Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...

OBJECTIFS

- Établir une paie conforme aux spécificités du BTP et à la réglementation en vigueur.
- Connaître les dispositions conventionnelles du BTP et leurs conséquences pratiques sur la paie des salariés.
- Calculer les cotisations sociales spécifiques au secteur du BTP.
- Gérer les différents événements de paie : entrées - sorties, absences, congés, intempéries...
- Intégrer les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles pour sécuriser ses pratiques.

LES PLUS

- + Une formation dédiée aux spécificités du BTP
- + Des cas pratiques portant sur les 3 catégories de salariés : ouvrier, ETAM, cadre
- + Un programme mis à jour en fonction de l'actualité conventionnelle et réglementaire

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, gestionnaires paie dans le BTP
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.
Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT
Réf : **PBAT**
Formacode : 32688 / 22248

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PBAT

Paris Montparnasse

8 et 9 mars 2018
15 et 16 mai 2018
4 et 5 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles ayant un impact sur le traitement de la paie des salariés du BTP : nouvelles conventions collectives TP, réforme des caisses de congés payés, mise en œuvre de la pénibilité physique (lever de charges...)

LA RÉMUNÉRATION CONVENTIONNELLE

- Ouvriers, compagnons, ETAM et cadres
- Salaire conventionnel et salaire minimum
- Nouvelles conventions collectives TP

GÉRER LES ABSENCES

- Les différentes absences maladie
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel
- Les congés payés dans le bâtiment

Atelier pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie

- Le cas particulier du chômage "intempéries" : le décompte des indemnités intempéries

Atelier pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec chômage "intempéries"

CAISSE DE CONGÉS PAYÉS ET COTISATIONS : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Réforme des caisses de congés payés
- Le plafond de sécurité sociale : cas de proratisation et de neutralisation
- Modalités d'articulation entre employeur et caisse (plafond, retraite...)

Atelier pratique : détermination des plafonds employeur et caisse de congés payés

APPLIQUER LA RÉGLEMENTATION DES AVANTAGES EN NATURE ET DES FRAIS PROFESSIONNELS

- Évaluation et traitement en paie des avantages en nature : vêtements de travail, téléphones, véhicules, logement...
- Petits et grands déplacements
- Prime de panier
- Déduction forfaitaire spécifique : l'abattement supplémentaire de 10%, quel avantage ?

Atelier pratique : calculer la paie d'un ouvrier sur chantier avec petits et grands déplacements

FIABILISER LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES URSSAF

- Majoration des bases FNAL et versement transport
- Focus CSG/CRDS et forfait social
- Application de la réduction Fillon, du Crédit d'Impôt Compétitivité Emploi (CICE) dans le BTP
- Heures supplémentaires : contingent, contrôle

Atelier pratique : calculer les bases de cotisations d'un ETAM

PAIE DES APPRENTIS DANS LE BTP ET AUTRES PAIES PARTICULIÈRES

- Rémunération conventionnelle des apprentis
- Base forfaitaire des apprentis
- Les stagiaires
- Autres contrats exonérés et nouvelles formes de contrats aidés

Atelier pratique : calculer la paie d'un apprenti

LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE PROBTP

- Présentation
- La Garantie Minimale de Points (GMP)

LES DIFFÉRENTES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- URSSAF, CIBTP, PROBTP...
- L'obligation de vigilance en matière de sous-traitance

ÉTABLIR LA DERNIÈRE PAIE

- Les indemnités conventionnelles de licenciement (ouvrier, ETAM, cadre)
- Rupture conventionnelle et forfait social

Atelier pratique : calculer une dernière paie avec indemnité de licenciement



PAIE DES INTERMITTENTS DU SPECTACLE

Statuts juridiques, bulletins de paie, cotisations et déclarations sociales

OBJECTIFS

- > Identifier les spécificités des contrats intermittents et comprendre leurs conséquences juridiques en paie.
- > Fiabiliser l'établissement de ces bulletins de salaire.
- > Effectuer le calcul et le paiement des cotisations sociales spécifiques à l'intermittence.
- > Connaître les modalités déclaratives et les documents à remettre.
- > Appliquer les grandes règles de gestion propres à l'emploi d'intermittents.

LES PLUS

- + Les spécificités de la paie des artistes et intermittents du spectacle passées au crible
- + De nombreux exercices pour assimiler les particularités des bulletins de paie d'intermittents et les déclarations associées

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services RH/personnel, comptables désirant acquérir ou conforter leurs pratiques de gestion de la paie des intermittents du spectacle

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YSPE**

Formacode : 32688 / 45052

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.

Les intermittents sont des salariés recrutés pour occuper un emploi pour lequel il est d'usage de ne pas recourir au CDI, en raison de la nature de l'activité exercée et du caractère par nature temporaire de leur emploi. Salaire minimum, cachet, cotisations Pôle Emploi ou congés spectacles, abattement spécifique pour frais professionnels, déclarations sociales... La paie des intermittents répond à des modalités particulières, dont certaines peuvent d'ailleurs être prévues dans la convention collective. Au cours de ces 2 jours de formation, vous bénéficierez d'un tour d'horizon complet de vos obligations et des bonnes pratiques liées à la paie des intermittents, pour sécuriser vos bulletins de paie et vos déclarations sociales.

2
JOURS

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTS TYPES D'INTERMITTENTS ET LES CONTRATS CORRESPONDANTS

- Identifier les statuts et régimes : artistes, artistes auteur, techniciens, mannequins, musiciens...
 - Les particularités des pigistes et des journalistes
 - La présomption de salariat
 - Contrat de travail et contrats annexes : la question des droits d'auteur...
- Jeux et cas pratiques sur le statut juridique de différents types d'intermittents**

DÉTERMINER LA RÉMUNÉRATION DES INTERMITTENTS

- Distinguer les différents modes de rémunération : cachet ou salaire ?
- Piges
- Droits d'auteur et rémunération secondaires
- Appliquer la réglementation des frais professionnels : déduction forfaitaire spécifique, remboursements et indemnités

Cas pratiques : quelle rémunération accorder ?

ÉTABLIR LE BULLETIN DE SALAIRE : CALCUL ET PAIEMENT DES COTISATIONS SOCIALES

- Fiabiliser le calcul des cotisations sociales URSSAF
 - assiette de cotisations (abattement, forfaits...) : rémunérations principales, secondaires
 - plafond applicable
 - taux de cotisations spécifiques

Cas pratiques : appliquer une déduction spécifique, déterminer les cotisations forfaitaires

- Calculer les cotisations Pôle emploi : les spécificités de l'assurance chômage
 - affiliation et modalité de paiement
 - assiettes et taux de cotisation spécifiques
 - renseigner l'Attestation Mensuelle d'Emploi (AEM)

Cas pratiques : remplir des attestations AEM

- Appliquer les spécificités de la retraite complémentaire
 - affiliation et lieu de paiement
 - assiettes et taux de cotisation spécifiques
 - prévoyance
- Gérer les cotisations congés spectacles
 - fonctionnement et adhésion à la caisse des congés du spectacle
 - taux de cotisations
 - modalités pratiques : remettre le certificat d'emploi congés spectacles

Cas pratiques : calculer des salaires bruts et des bases de cotisation

PAYER LES RÉMUNÉRATIONS SECONDAIRES

- Assujettir les droits d'auteur
- Acquitter une contribution à l'AGESSA

Cas pratique

- Fonctionnement du guichet unique (GUSO) : la gestion occasionnelle des intermittents

PAIE DANS LA RESTAURATION

Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)

OBJECTIFS

- > Établir les bulletins de paie du personnel des Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR).
- > Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- > Calculer les réductions de charges spécifiques.
- > Sécuriser la durée du travail dans la restauration.
- > Connaître les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles du secteur.

LES PLUS

- + Des exemples de calcul de paie spécifiques à la convention HCR avec réduction Fillon, avantages en nature, congés payés
- + Des modèles de contrat et de bulletins de paie HCR

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans la restauration, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social
Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie ou de disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT

Réf : **REST**

Formacode : 32688 / 42766

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/REST

Paris Montparnasse

15 et 16 février 2018

11 et 12 juin 2018

18 et 19 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

BULLETINS DE PAIE DES HÔTELS, CAFÉS ET RESTAURANTS (HCR) : LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES

- Notion de plafond de sécurité sociale - Tranches A, B, C
- Calculer les cotisations légales et spécifiques à la restauration : prévoyance, mutuelle,...

Application pratique : réalisation de plusieurs bulletins de paie de synthèse

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut
- Niveaux de salaire et classification
- La rémunération fixe, au pourboire
- Les primes et indemnités conventionnelles : prime TVA, heures supplémentaires, complémentaires, jours fériés, week-end, travail de nuit ...
- Quels sont les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel ?
- Avantage en nature ou prime de nourriture : distinguer, calculer, appliquer

Application pratique : QCM sur le salaire brut conventionnel

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LA RESTAURATION

- Rappel sur la durée du travail légale - Durées maximales de travail et repos minimum
- Durée du travail applicable à la convention collective HCR : mise en parallèle avec la restauration rapide et la restauration des collectivités
- Gestion du temps partiel dans la restauration : quels sont les impacts en droit du travail et en paie ?
- Les coupures et les repos dans la restauration

Application pratique : cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

- Suivre le contingent d'heures supplémentaires : la question du travail de nuit, les dimanches et jours fériés
- Aménagement du temps de travail et congés payés

CALCULER LA RÉDUCTION FILLON

- Rappel de la législation applicable
- Réduction Fillon et pause, coupure, habillage ...

Application pratique : calcul de réductions Fillon

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière ...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale

Application pratique : calcul des différentes indemnités

GÉRER DES EXTRAS ET DES SAISONNIERS

- Quelles sont les garanties applicables ?
- Formalisme du contrat de travail
- Quid de la prime de précarité dans la restauration ?

Cas pratiques de synthèse

PAIE DANS LES TRANSPORTS

Réglementation et spécificités des transports

OBJECTIFS

- > Intégrer les spécificités de la paie liées à la convention collective des transports.
- > Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- > Calculer les réductions de charges spécifiques.
- > Appliquer la durée du travail propre au transport.

LES PLUS

- + Les spécificités de la paie liées à la convention transports routiers : marchandises, voyageurs et sanitaires
- + Des cas pratiques pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux différentes particularités
- + La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres modèles de bulletin de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans les transports, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social
Connaître les fondamentaux de la paie ou disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT

Réf : **PTRA**

Formacode : 32688 / 31895

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PTRA

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2018

22 et 23 mai 2018

15 et 16 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles

SYNTHÈSE SUR LES COTISATIONS LÉGALES ET SPÉCIFIQUES AU TRANSPORT ROUTIER (CARCEPT, IPRIAC...)

- La retraite complémentaire
- La prévoyance, le risque d'incapacité

Application pratique : présentation d'un bulletin de paie type

LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS INTÉGRÉS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut : minimum conventionnel strict (SMPG), Garanties Annuelles de Rémunération (GAR), minimum conventionnel
- Majoration pour ancienneté et prime d'ancienneté : quelles sont les nuances conventionnelles ?
- Les primes conventionnelles : 13ème mois, remplacement, langue, vacances...
- Vérifier les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel

Application pratique : calculs de salaires minimaux

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LE TRANSPORT

- Rappel sur la durée du travail légale
- La durée du travail applicable à la convention collective des transports routiers (en fonction des catégories)
- Indemnités d'amplitude, de coupure, de pause
- Calculer les heures d'équivalence : longue distance, courte distance, transport sanitaire
- Calculer les heures supplémentaires

Application pratique : cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

FRAIS PROFESSIONNELS ET DÉDUCTION FORFAITAIRE SPÉCIFIQUE

- Les frais professionnels prévus par la convention collective et leurs montants selon la typologie de transport (panier, casse croûte, nuit, spécifique ...)
- Application et limites de la déduction forfaitaire spécifique dans le transport
- Rappel de la notion de déduction forfaitaire
- Conditions de validité

Application pratique : calculs comparatifs de bulletins de paie avec frais et déduction forfaitaire spécifique

CALCUL DE LA RÉDUCTION FILLON DANS LES TRANSPORTS

- Rappel de la législation applicable
- Réduction générale des charges et déduction forfaitaire spécifique
- Réduction générale des charges et heures d'équivalence
- Réduction générale des charges et congés payés mutualisés...

Application pratique : calcul de la réduction générale des charges dans le transport selon différents paramètres

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière ...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale : quelles sont les garanties spécifiques applicables au secteur du transport ?

Application pratique : calcul des indemnités de départ (fin d'activité et licenciement)

2
JOURS



PRÉVENIR OU LIMITER LES REDRESSEMENTS DE L'URSSAF

Sécuriser ses pratiques de paie

OBJECTIFS

- > Sécuriser la paie et préparer le contrôle URSSAF.
- > Connaître la réglementation et intégrer les nouveautés en paie pour limiter le risque de redressement.
- > Anticiper les questions potentielles et être capable d'argumenter face au contrôle de l'URSSAF.

LES PLUS

- + Une formation permettant un tour d'horizon complet des principaux motifs de redressement : avantages en nature, CSG/CRDS, primes et indemnités...
- + Une approche pratique des différents mécanismes d'exonération et de réductions de cotisations, actualisés selon les toutes dernières évolutions législatives

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YRED**

Formacode : 32688 / 13303

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.

L'annonce de la visite d'un contrôleur URSSAF n'est jamais une bonne nouvelle pour les employeurs. La législation sociale est complexe, en constante évolution et le pouvoir de contrôle des inspecteurs n'a jamais été aussi étendu. Au final, même les entreprises les plus vertueuses finissent par douter de la conformité de leurs pratiques de paie, et un redressement apparaît souvent comme inéluctable. Avec cette formation intra sur l'URSSAF, vous verrez qu'il est possible de limiter le risque de redressement, en maîtrisant les mécanismes d'exonération ou de réduction de cotisations, et en faisant preuve de vigilance sur certains points.

2
JOURS

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES ÉLÉMENTS EXONÉRÉS DE COTISATIONS SOCIALES

- Certaines primes
 - panier
 - transport
 - médaille du travail...
- Les frais professionnels
 - différents types de frais
 - systèmes de remboursement
 - limites d'exonération
- Certaines indemnités de rupture : calcul de la limite d'exonération

LES CAS PARTICULIERS À MAÎTRISER

- Les avantages en nature
 - les différents types d'avantages
 - la valorisation des avantages en nature
- La CSG/CRDS
 - personnes assujetties
 - base de calcul
- Versement transport : les cas d'exonération
- Réintégration sociale des excédents de retraite supplémentaire et de prévoyance
- Base du forfait social

LA GESTION D'AUTRES ÉLÉMENTS DE PAIE CONTRÔLÉS PAR L'URSSAF

- L'épargne salariale
 - intéressement
 - participation
 - abondements patronaux
 - retraite supplémentaire
- Avantages octroyés par le CE et cotisations sociales
- Avantages consentis par des tiers
- Le calcul du plafond de Sécurité Sociale
- La base de calcul du Crédit Impôt Compétitivité Emploi (CICE)

LES RÉDUCTIONS DE COTISATIONS

- Réduction Fillon
- Réductions ZRR, ZRU...
- Nouvelle réduction de cotisation Allocation Familiale

LE CONTRÔLE URSSAF

- Procédure
- Déroulement du contrôle
- Contentieux





GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

OBJECTIFS

- > Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations.
- > Connaître les cotisations sociales applicables aux différents types de contrats de travail.
- > Maîtriser les systèmes de régularisation des tranches.
- > Gérer la Garantie Minimale de Points (GMP).
- > Contrôler le calcul des exonérations de cotisations.

LES PLUS

- + Alternance d'exercices et de cas pratiques pour mieux s'approprier toutes les techniques
- + Une formation favorisant les échanges de pratiques professionnelles
- + La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

+ Inclus : le module e-learning **LES ÉLÉMENTS DE LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE**

E-LEARNING

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.
Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 444 € HT
1 559 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales
(remise de 50 %, soit 115 € HT au lieu de 230 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/REGU

Paris Montparnasse

8 et 9 février 2018
5 et 6 avril 2018
11 et 12 juin 2018
20 et 21 septembre 2018
17 et 18 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

COTISATIONS SOCIALES : BASES DE CALCUL (TRANCHES A, B ET C) ET TAUX

- Clarification du bulletin de paie : réduction du nombre de lignes de cotisations
 - Cotisations URSSAF
 - CSG/CRDS dont abattement de 1,75% limité au plafond tranche B
 - forfait social
 - cotisations plafonnées et déplafonnées
 - versement transport et cas d'exonération
 - cotisation Allocations Familiales : exonération
 - Cotisations d'assurance chômage
 - Cotisations de retraite complémentaire
 - ARRCO, AGIRC
 - Garantie Minimale de Points (GMP)
 - Cotisations de mutuelle (les cas d'exemption d'affiliation des salariés) et de prévoyance
 - Cotisations de retraite supplémentaire
- Cas pratiques sur bulletins de salaire : non-cadre, cadre avec GMP, cadre, cadre supérieur**

RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES DE SALAIRE

- Régularisation Tranche A/Tranche B
 - cas général
 - cas particuliers : temps partiel, embauche et départ en cours de mois...
 - Régularisation Tranche B/Tranche C
 - Régularisation de la GMP
- Exercices pratiques**
- Régularisation de la cotisation Allocations Familiales

RÉDUCTIONS DE COTISATIONS PATRONALES ET SALARIALES

- Réduction générale de cotisations : réduction Fillon et réduction de la cotisation allocations familiales
- Exercices pratiques : annualisation du dispositif (régularisation progressive)**
- Crédit d'Impôt Compétitivité et Emploi (CICE) : contrôler la base de calcul
 - Réductions de cotisations ZRR, ZFU, ZRU
 - Dispositif "Zéro charges" sur les salaires au SMIC

CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage

Exercices pratiques

- Contrat de professionnalisation

Exercices pratiques

- Nouvelle réglementation sur les stagiaires
- Déduction spécifique pour frais professionnels : bâtiment, journalistes...

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP

Gestionnaire Paie
p. 29
Gestionnaire Paie
spécificité gestion des cotisations sociales p. 33

LES COTISATIONS SOCIALES ET LEUR DÉCLARATION EN DSN

3
jours

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

COTISATIONS SOCIALES

MÉCANISME DE CALCUL ET CONTRÔLE DES CHARGES

1 JOUR - Réf. : COSO

Du net à payer au net imposable, quel est l'impact des cotisations ?

Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF/ Pôle emploi)

Cotisations de retraite complémentaire : ARRCO/AGIRC

Cas particuliers pour l'employeur

MODULE #2

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

POINTS DE CONTRÔLE ET OPTIMISATION DES INFORMATIONS ENVOYÉES PAR LA DSN

2 JOURS - Réf. : GDSN

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises

Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier

Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration

Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes cotisations sociales.
- > Déterminer les tranches de cotisations.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Appliquer les mécanismes de calcul et contrôler les charges sociales.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois pour le déclaratif.

TARIF

~~2 404 € HT~~

2 043 € HT

Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas, support, e-ressources
et évaluation forMetris

Réf : MOCOSO

Formacode : 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOCOSO

COTISATIONS SOCIALES

Mécanisme de calcul et contrôle des charges

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes cotisations sociales.
- > Appliquer les mécanismes de calcul et contrôler les charges sociales.
- > Déterminer les tranches de cotisations.

LES PLUS

- + Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- + Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- + La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

960 € HT

1 075 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 115 € HT au lieu de 230 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/COSO

Paris Montparnasse

22 février 2018

18 mai 2018

17 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- Comprendre l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable
- Établissement d'une trame de bulletin de paie

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B et C
- Assiettes des cotisations sociales
 - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
 - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...

- Base CSG/CRDS

- Versement transport

- Cotisations versées à Pôle emploi

- Forfait social : assiette et taux de cotisation

Exercices pratiques : établissement d'un bulletin de paie et principe de régularisation

COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : ARRCO/AGIRC

- Non-cadres
- Cadres et assimilés cadres : art.4, 4 bis, 36
- Garantie Minimale de Points (GMP)

Exercices pratiques : application à chacun des statuts

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération de charges
 - contrat d'apprentissage
 - stagiaires
- Contrat de professionnalisation

Exercices pratiques

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 64

1
JOUR

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

OBJECTIFS

- > Appliquer le calcul et la règle sociale et fiscale liée aux cotisations de retraite et de prévoyance.
- > Connaître les différents régimes de retraite complémentaire (ARRCO, AGIRC).
- > Effectuer les réintégrations sociales et fiscales.
- > Gérer les dispenses d'adhésion dans le cadre de la prévoyance frais de santé.
- > Faire le lien entre les cotisations et les prestations.

LES PLUS

- + Un jour pour valider l'application des règles sociales et fiscales applicables aux cotisations de retraite, de mutuelle et de prévoyance
- + Une formation pratique pour comprendre le calcul des cotisations de retraite et prévoyance

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, directeurs ou responsables RH, responsables rémunérations
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

960 € HT

1 075 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 115 € HT au lieu de 230 € HT)

Réf : **COTI**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/COTI

Paris Montparnasse

16 février 2018

13 juin 2018

5 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (mise en place obligatoire d'une mutuelle en entreprise, possibilités de dispenses d'adhésion, évolutions à venir en 2019...)

CALCULER LES COTISATIONS DE RETRAITE

- Régime général
 - assiette, taux et montant, régularisation, évolution des taux
 - impact sur le calcul de la retraite
 - cas particuliers : reconstitution d'une assiette à temps plein pour les salariés à temps partiel
- Régime de retraite complémentaire
 - ARRCO/AGIRC : assiette, taux, montant, évolution des taux
 - calculer la GMP : cas particuliers (absence...)
 - réforme des régimes de retraite complémentaire à l'horizon 2019
- Régime de retraite supplémentaire
 - à cotisations définies
 - à prestations définies
 - taxe sur les prestations de retraite supplémentaire et forfait social

Cas pratique

COTISATIONS DE MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

- Mise en place d'une mutuelle et dispenses d'adhésion possibles : circulaire DSS sous forme de questions / réponses du 29 décembre 2015
- Régime des cotisations : CSG/CRDS, forfait social
- Régime social et fiscal des prestations : nouvelle règle fiscale sur les cotisations patronales frais de santé
- Portabilité des droits à mutuelle et prévoyance

GÉRER LES EXCÉDENTS DE COTISATIONS : COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE, DE MUTUELLE ET DE PRÉVOYANCE

- La règle sociale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

Cas pratique

- La règle fiscale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

Cas pratique

- Impact des réintégrations sociales sur le forfait social

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie
spécificité gestion des cotisations sociales
p. 33

BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES**8**
jours**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ****OFFRE MODULAIRE****MODULE #1****BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1****COTISATIONS SOCIALES ET PRINCIPES DE BASE****3 JOURS** - Réf. : **BULL**

Cadre général du bulletin de paie
Détermination des cotisations sociales
Constitution du salaire brut
Gérer les incidents de paie

MODULE #2**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2****CONTRÔLER LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES****3 JOURS** - Réf. : **BUL2**

Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches et de la GMP
Suspension du contrat
Rupture du contrat

MODULE #3**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3****PROGRESSER ET SÉCURISER SES PRATIQUES****2 JOURS** - Réf. : **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 de l'entreprise.
- > Répertorier les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- > Appliquer les principes de régularisation progressive des tranches et la GMP.
- > Connaître les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- > Établir et contrôler les soldes de tout compte les plus complexes.

TARIF~~5 348 € HT~~**4 545 € HT**

Validité 30/06/2018
Inclus : forfait repas, support, e-ressources
et évaluation forMetris

Réf : **MOBUL3**

Formacode : 32688

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOBUL3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

OBJECTIFS

- > Garantir la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- > Appliquer la régularisation progressive des tranches et de la GMP.
- > 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

- + 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
- + Inclus : le module e-learning **LA GESTION DES ABSENCES**

E-LEARNING 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 954 € HT

2 078 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **BUL2**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL2

Paris Montparnasse

19 au 21 mars 2018

19 au 21 novembre 2018

16 au 18 avril 2018

13 au 15 juin 2018

19 au 21 septembre 2018

15 au 17 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES ET DE LA GMP

- URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Garantie Minimale de Points (GMP)
 - déclenchement
 - régularisation
 - application en paie

- Régularisation des tranches A, B, C

- Cas de réduction du plafond : temps partiel, absence, départ...

Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation

- Appréhender 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"

Application 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
- 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

3
JOURS

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

DIPLÔME 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 67

Chargé(e) des ressources humaines p. 20
Collaborateur social et paie p. 16

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS

- > Sécuriser l'élaboration des bulletins de paie et perfectionner ses connaissances de la paie.
- > Gérer les différents périphériques de rémunération.
- > Optimiser les cotisations sociales et contrôler la réduction Fillon.
- > Mesurer les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- > Établir et contrôler les soldes de tout compte les plus complexes.

LES PLUS

- + 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 recommandé de connaître les fondamentaux de la paie ou d'avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **BUL3**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL3

Paris Montparnasse

12 et 13 février 2018

17 et 18 mai 2018

21 et 22 juin 2018

11 et 12 octobre 2018

17 et 18 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- Détachés, expatriés et impatriés
- Les réductions de cotisations sociales
 - contrôle de la réduction Fillon : cas général et cas particuliers (nouveau dispositif du pacte de responsabilité)
 - cotisation allocations familiales

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

- La règle sociale : plafonds
- **Cas pratique de réintégrations**
- La règle fiscale : plafonds
- **Cas pratique**

GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- Intéressement, participation, PEE, PERCO (impacts de la loi Macron)
 - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
 - gestion des masses de répartition (plafonds...)
 - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : transfert du Compte Épargne Temps (CET) ou des congés dans le PERCO
- Stock-options et attribution gratuite d'actions
- Régime social et fiscal

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
- 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 SOLDÉS 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
- Incidences de la suppression des sommes isolées
- Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte

Cas pratiques

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

DIPLOME 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 67

Collaborateur social et paie p. 16

PAIE ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel

OBJECTIFS

- > Connaître le cadre juridique de la durée du travail.
- > Analyser les incidences de la durée du travail sur la paie.
- > Sécuriser ses pratiques en paie : heures supplémentaires, forfait d'heures, forfait jours, temps partiel.
- > Comprendre et expliquer aux salariés le calcul des jours de repos et des heures complémentaires et/ou supplémentaires.
- > Intégrer les dernières évolutions liées à la loi Travail.

LES PLUS

- + De nombreux exercices pratiques, quiz et exemples d'application pour s'approprier les techniques de calcul
- + La possibilité de travailler sur ses propres exemples de bulletins de paie, pour une formation encore plus personnalisée

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et prestataires des services paie/comptabilité, cabinets comptables ou éditeurs de logiciels paie, RH, comptabilité, gestion du personnel...

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 593 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés

(remise de 50 %, soit 98 € HT au lieu de 196 € HT)

Réf : **ATWA**

Formacode : 32688 / 33086

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ATWA

Paris Montparnasse

12 et 13 février 2018

22 et 23 mai 2018

8 et 9 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : temps partiel, dernières jurisprudences sur les forfaits jours, impacts de la loi Travail du 8 août 2016

CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DE LA DURÉE DU TRAVAIL

- Durée légale du travail et notion de temps de travail effectif
- Régime des heures supplémentaires
 - contingent annuel d'heures supplémentaires, majoration des heures supplémentaires
 - Repos Compensateur de Remplacement (RCR), Contrepartie Obligatoire en Repos (COR)

Exercice pratique : établissement d'une paie avec heures supplémentaires

- Forfait de salaire
- Durée maximale du travail
- Travail à temps partiel : la durée minimale, les heures complémentaires...
- Contrôle de l'horaire
- Comprendre le repos compensateur

IMPACTS DES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES SUR L'ÉTABLISSEMENT DE LA PAIE

- Calculer les heures supplémentaires selon le régime horaire de l'entreprise
 - Calculer la réduction Fillon en cas d'accomplissement d'heures supplémentaires
- Exercices pratiques et cas pratiques : imputation en paie**
- Impact de la durée du travail sur les réductions de cotisations (CICE, réduction allocations familiales)

APPLIQUER LES MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Aménagement hebdomadaire, mensuel ou sur une période plurihebdomadaire
- Annualisation du temps de travail : calcul des jours de repos, cas particuliers (maladie, départ ou arrivée en cours d'année), régime des heures supplémentaires
- Modulation du temps de travail : rémunération mensuelle et lissage
- Cycles de travail et travail de nuit
- Travail intermittent : mise en place et gestion

COMMENT GÉRER LES FORFAITS JOURS ?

- Calcul du forfait jours
- Entrée/sortie en cours d'année - Impact des absences sur le forfait annuel
- Le forfait réduit
- Modalités de suivi des jours travaillés
- Incidences de la jurisprudence du 9 novembre 2016

GÉRER LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Conditions, mise en place et alimentation du CET : sécurisation des droits portés au CET
- Gestion en temps, gestion en argent (rémunération immédiate ou différée ?)
- Monétisation des jours de RTT/congés et leur passage en paie
- CET et rupture du contrat de travail : portabilité des droits du CET

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- La paie des cadres : catégories de cadres, forfait en heures et en jours
- Salariés à temps partiel
 - contrat de travail, heures complémentaires, congés payés et établissement de la paie
 - la nouvelle durée minimale de 24 heures hebdomadaires

Quiz et exercices pratiques

- Salariés en CDD, salariés en alternance (apprentissage, professionnalisation...)
- Télétravail : mise en place, gestion (durée du travail, frais professionnels...)

LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Contrôler le calcul des IJSS

OBJECTIFS

- > Connaître les conditions d'ouverture du droit aux prestations en espèces.
- > Être capable de calculer les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS).
- > Contrôler les indemnités envoyées par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM).
- > Calculer les IJSS des salariés en temps partiel thérapeutique.

LES PLUS

- + Une formation pratique : des exemples de calcul des différentes IJSS, le remplissage des différentes attestations de salaire...
- + Des quiz et cas pratiques tout au long de la formation permettant de valider ses acquis

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et techniciens paie, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers, assistantes sociales

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YJSS

Formacode : 32688 / 33024

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.

Maîtrise des dépenses oblige, les entreprises souhaitent contrôler le montant des indemnités journalières envoyées par les CPAM au titre des salariés arrêtés bénéficiant d'un maintien total ou partiel de la rémunération. Or, la réglementation en la matière est en perpétuelle évolution. Les employeurs doivent donc régulièrement mettre à jour leurs connaissances. C'est l'objet de cette formation intra sur les indemnités journalières de Sécurité Sociale.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

MALADIE ET AFFECTION LONGUE DURÉE (ALD)

- Nouvelles conditions d'ouverture du droit
- Indemnisation : calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Exemple de calcul d'IJSS**
- Subrogation
- Réintégration des IJSS en paie
- Fiscalité des IJSS
- La gestion du temps partiel thérapeutique

INVALIDITÉ

- Conditions d'attribution
- Différentes catégories d'invalidité
- Reprise à temps partiel
- Cumul avec d'autres prestations
- Maintien de pension jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein

MATERNITÉ - PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT - ADOPTION

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisations : calcul des salaires nets pour les IJSS maternité
- Exemple de calcul d'IJSS maternité**
- Congé pathologique
- Le congé d'accueil de l'enfant
- Cumul

ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE (AT/MP)

- Définition
- Obligation de déclaration
- Calcul de l'indemnisation
- Durée d'indemnisation : liens entre l'incapacité temporaire et l'incapacité permanente
- Attestation de salaire

Application pratique : calculer différentes IJSS, remplir les attestations de salaire...

1
JOUR



PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

OBJECTIFS

- > Gérer les différents cas de suspension du contrat de travail.
- > Connaître et appliquer les régimes légaux et conventionnels.
- > Établir les bulletins de paie des salariés absents.
- > Contrôler le montant des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

LES PLUS

- + Une formation permettant d'étudier point par point les données traitées automatiquement par les logiciels de paie et d'en contrôler le paramétrage
- + De nombreux exemples : calculs d'IJSS, incidence des absences et des congés sur la paie
- + Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel
Il est recommandé de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **PINC**

Formacode : 32688 / 33071

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PINC

Paris Montparnasse

12 et 13 avril 2018

21 et 22 juin 2018

20 et 21 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

VALORISATION DES ABSENCES EN PAIE

- Les différentes techniques : jours calendaires, ouvrables, ouvrés ou calcul en heures
- Quelle technique appliquer ?

INDEMNISER LES ABSENCES MALADIE, MATERNITÉ, PATERNITÉ

- Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

Exemple de calcul d'IJSS

- Déterminer le délai de carence
- Obligation légale de l'employeur : loi de mensualisation

Exemple sur la loi de mensualisation

- Subrogation de l'employeur
- Obligation conventionnelle
 - maintien du salaire brut
 - maintien du salaire net : calcul de la garantie sur le net
 - articulation entre loi de mensualisation et maintien de salaire conventionnel
 - maintien de salaire net strict

Exemples de calculs pour chacun des cas

- Établissement du bulletin de paie
- Cas des Affections de Longue Durée (ALD)
- Fiscalité des IJSS

LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Procédure de mise en place
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - nouveau mode de calcul
 - attestation de salaire ou DSN ?
- Indemnisation employeur : maintien de salaire ?

INDEMNISER L'ACCIDENT DE TRAVAIL, L'ACCIDENT DE TRAJET, LA MALADIE PROFESSIONNELLE

- Distinguer "accident de travail" et "accident de trajet" : quelles incidences ?

QCM : accident de travail/accident de trajet

- Calcul des IJSS
- Droits à indemnisation : obligation légale et obligation conventionnelle
- Fiscalité des IJSS

GÉRER L'ACQUISITION ET LA VALORISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Acquisition : calcul des droits à congés
- QCM : législation des congés payés
- Prise et décompte des congés, incidence de la maladie
- Cas du temps partiel : acquisition, décompte, modification de la durée du travail en période d'acquisition
- Indemnité de congés payés : règle du maintien ou règle du 1/10e ?
- Cas pratique : calcul des indemnités de congés et comparaison entre maintien et règle du 1/10e
- Établissement du bulletin de paie
- Cas particuliers des jours fériés et des ponts

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie
p. 29
Gestionnaire Paie
spécificité gestion des arrêts maladie p. 31

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

OBJECTIFS

- > Analyser les différents cas de rupture du contrat et leurs incidences sur la paie.
- > Établir le dernier bulletin de paie.
- > Connaître les législations sociales et fiscales des sommes liées à la rupture du contrat de travail.

LES PLUS

- + Une formation 100% pratique sur une thématique à fort enjeu : la sécurisation de la paie lors du départ du salarié
- + De nombreux exercices et exemples de calculs

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **DERP**

Formacode : 32688 / 33071

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/DERP

Paris Montparnasse

15 et 16 février 2018

22 et 23 mai 2018

17 et 18 septembre 2018

12 et 13 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : **Déclaration Sociale Nominative (DSN), nouveau régime des indemnités de rupture...**

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS CAS DE RUPTURE

- Démission
- Retraite
 - préretraite, départ volontaire, mise à la retraite : les impacts de la réforme des retraites
 - prise en compte des obligations déclaratives
- Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- Licenciement
- Rupture conventionnelle : procédure, indemnisation et jurisprudence
- Rupture et transaction
- Rupture dans le cadre d'une invalidité sécurité sociale
- Décès

Exemples d'application : identifier les indemnités à verser selon les cas de rupture

ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Préavis : effectué, non effectué
- Exercice pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de préavis
- Congés payés

- solde de congés payés, de RTT, de CET
- indemnité compensatrice de congés payés

Exercice pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de congés payés

- Départ en cours de mois : calcul au prorata temporis du salaire
- Indemnités de licenciement
 - règles applicables aux indemnités de licenciement
 - déterminer l'indemnité légale, conventionnelle, transactionnelle
- Indemnités de précarité : calcul et cas d'exonération
- Indemnités de préavis
- Indemnités de départ à la retraite : départ volontaire, mise à la retraite
- Régularisation progressive des cotisations
- Versement santé
- Règles sociales et fiscales de réintégration des avantages de retraite et de prévoyance
- Portabilité des droits en santé et prévoyance complémentaire
- Régime social et fiscal de chaque indemnité de rupture : les nouvelles limites d'exonérations (régime définitif)

Exemple d'application pour chaque cas de rupture

REMETTRE LES DOCUMENTS LIÉS À LA RUPTURE

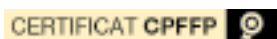
- Certificat de travail
- Reçu pour solde de tout compte
 - faut-il le délivrer systématiquement ?
 - valeur libératoire du reçu pour solde de tout compte
- Attestation Pôle emploi

APRÈS LA RUPTURE DU CONTRAT

- Rappel de salaire sur décision prud'homale
- Dispositifs d'épargne salariale : intéressement et participation

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie
p. 29

GÉRER LES PAIES SPÉCIFIQUES

Traitement des populations et des cas particuliers

OBJECTIFS

- > Identifier les particularités et points de vigilance liés aux statuts cadres, apprentis, stagiaires.
- > Intégrer les incidences de ces statuts particuliers sur la gestion de la paie
- > Valider le traitement en paie de situations spécifiques : heures supplémentaires, forfait jours, chômage partiel, cumul emploi-retraite.
- > Adapter les dernières nouveautés législatives pour sécuriser ses pratiques.

LES PLUS

- + Une formation dédiée aux paies spécifiques
- + Une pédagogie axée sur des applications pratiques pour une mise en œuvre immédiate en entreprise
- + La possibilité de travailler sur ses propres cas particuliers et typologie de salariés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services RH/personnel
Il est recommandé de connaître les fondamentaux de la paie ou d'avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **PLEX**

Formacode : 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/PLEX

Paris Montparnasse

19 et 20 avril 2018

14 et 15 juin 2018

11 et 12 octobre 2018

26 et 27 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LA PAIE DES CADRES

- Rappel sur les différentes catégories de cadres
- Le cadre en forfait jours : rémunération et durée du forfait
- Suspension du contrat du cadre en forfait jours : intégrer les dernières évolutions jurisprudentielles
- Limites sociales et fiscales

Application pratique : calcul des limites sociales et fiscales

LA PAIE DES APPRENTIS

- Rappel sur la mise en œuvre du contrat d'apprentissage
- Comment fonctionne la rémunération de l'apprenti ?
- Les cotisations sociales liées au contrat d'apprentissage
- Le traitement en paie de l'absence d'un apprenti : les suspensions "sécurité sociale"

Application pratique : le bulletin de paie d'un apprenti (présence et suspension)

LA PAIE DES STAGIAIRES

- Rappel sur la mise en œuvre du stage
- Fonctionnement de la gratification du stagiaire, traitement en paie de l'absence
- Les cotisations sociales liées au stage

Application pratique : paie d'un stagiaire avec des éléments soumis à cotisations

LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- Calculer les heures supplémentaires selon le régime horaire de l'entreprise
- Le paiement des heures supplémentaires
 - en repos : le repos compensateur de remplacement
 - en RTT : acquisition, décompte, suspension
 - en espèces : majorations, contingent annuel et contrepartie obligatoire en repos
- Les salariés en forfait heures : rémunération, suspension, IJSS et complément employeur

Application pratique : traitement en paie des différents cas

TAXES RÉDUITS ET ABATTEMENT POUR FRAIS PROFESSIONNELS

- Salariés bénéficiant de taux réduits et/ou d'abattement pour frais professionnels
 - intermittents : journalistes, pigistes, spectacles...
 - professions particulières : VRP, BTP/TP...
- Bases de cotisations
- Plafond applicable
- Cotisations visées

L'ACTIVITÉ PARTIELLE

- Législation applicable au chômage partiel : les modifications apportées par la loi de sécurisation de l'emploi
- Rémunération : allocations conventionnelle et d'État

Application pratique : établir un bulletin de paie en chômage partiel

LE CUMUL EMPLOI-RETRAITE

- Connaître les règles relatives au cumul : législation et rémunération
- Le traitement en paie du cumul emploi-retraite : cotisations dues et exonérations

Application pratique : bulletin de paie "cumul emploi-retraite"

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie
p. 29

PAIES SOUS-TRAITÉES

Contrôle de conformité et points de vigilance

OBJECTIFS

- > Comprendre la paie et son organisation pour être un correspondant efficace du prestataire chargé du traitement de la paie.
- > Comprendre les enjeux de la paie sous-traitée (en mode ASP, SaaS...) pour transmettre des données fiables au prestataire.
- > Mettre en place des procédures de contrôle efficaces et maîtriser les points de vigilance.
- > Connaître les données à paramétrer et les informations à négocier avec le fournisseur afin de garantir l'adéquation de la prestation à ses besoins.
- > S'assurer de la bonne application des règles légales et prévenir les risques.

LES PLUS

- + 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

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.

Votre entreprise a fait le choix ou va faire le choix d'externaliser l'édition de ses paies. Vous êtes en charge de ce projet, 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...)

2
JOURS

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

COMPRENDRE L'ARCHITECTURE DU BULLETIN DE PAIE CLARIFIÉ

- Les différentes mentions : obligatoires, facultatives, interdites
- Les différentes rubriques du bulletin : brut, net, cotisations sociales
- Les annexes au bulletin de paie
- Le paiement du salaire

Quiz de synthèse sur les différentes notions

L'EMBAUCHE DU SALARIÉ : UNE ÉTAPE NÉCESSITANT UNE VIGILANCE PARTICULIÈRE

- Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- Contrat de travail
- Registre unique du personnel
- Visite médicale d'embauche
- Période d'essai

QCM sur l'embauche

FIABILISER LES CHARGES SOCIALES POUR ÉCARTER TOUTE SOURCE D'ERREURS

- Comprendre l'importance des bases de cotisations, des taux et des plafonds
- Connaître les différentes charges sociales : URSSAF, retraite complémentaire, prévoyance
- Vérifier les cas spécifiques : CSG/CRDS, forfait social, réduction Fillon, GMP
- Régularisation des cotisations sociales

Application pratique : établissement de plusieurs bulletins de paie

BRUT, NET, NET IMPOSABLE, NET À PAYER : CONNAÎTRE LES ÉLÉMENTS À TRANSMETTRE AU PRESTATAIRE

- Les éléments de paie intégrés au brut : salaire, primes, avantages en nature
- Connaître la législation sur la durée du travail : limites, heures supplémentaires et complémentaires, obligations de suivi, temps partiel...
- Les éléments du net à payer : frais professionnels, indemnités de rupture

Application pratique : bulletins de paie, avantages en nature, heures supplémentaires, calcul d'indemnités de rupture

SUSPENSIONS ET RUPTURES DU CONTRAT DE TRAVAIL : VALIDER LES CALCULS

- Suspensions « sécurité sociale » : connaître le mode de calcul des indemnités journalières, le complément employeur et l'application du maintien du net
- Congés payés : règle du maintien, règle du 1/10e, éléments de rémunération à prendre en compte
- Ruptures du contrat : calcul d'indemnités, documents obligatoires

Exercices pratiques : calculs d'indemnités de congés payés et d'indemnités de rupture

FIABILISER SES RELATIONS AVEC LE PRESTATAIRE

- Valider les aspects techniques : tests, imports et exports de données, mises à jour de l'outil...
- Vérifier la prise en compte de la mise à jour du règlementaire paie
- Points de vigilance

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

OBJECTIFS

- > Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.
- > Identifier les processus à sécuriser.
- > Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs et fiabiliser ses calculs.
- > Acquérir des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.

LES PLUS

- + Tous les points sensibles de la paie passés en revue pour mieux fiabiliser ses process
- + Remise d'outils de contrôle et nombreux exercices d'application
- + Une consultante ayant une expérience "terrain" de la paie, en particulier de l'audit des charges sociales et des procédures de contrôle de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Il est recommandé de connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 495 € HT

1 619 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **COPA**

Formacode : 32688 / 33035

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/COPA

Paris Montparnasse

14 et 15 mai 2018

13 et 14 septembre 2018

13 et 14 décembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

RESPECTER LES GRANDS PRINCIPES DE LA PAIE

- Les mentions obligatoires du bulletin de paie
- Les différentes parties du bulletin de paie : le brut, les charges, les indemnités et les retenues, le net à payer

Cas pratique : analyse d'un bulletin type

VÉRIFIER L'ADÉQUATION ENTRE LE DROIT DU TRAVAIL, LA CONVENTION COLLECTIVE ET LA PAIE

- Audit de conformité
 - le cadre réglementaire et conventionnel : veille sociale
 - respect de la hiérarchie des normes
- Audit d'organisation
 - procédures à mettre à place

Cas pratique : création d'un processus

- le référentiel ou "bible de la paie"

Cas pratique : intégrer les procédures dans un schéma de production de paie (rétro planning)

IDENTIFIER LES POINTS DE VIGILANCE

- Les assiettes de cotisations : constitution comptable des assiettes
- Les assiettes spécifiques de cotisations : la Garantie Minimale de Points (GMP), CET
- La régularisation progressive de tranches

Exercices pratiques

- Les indemnités de départ : indemnités légales, conventionnelles et transactionnelles
- Exercices sur la gestion des indemnités de départs (calculs, soumissions)
- Les éléments non soumis à charge

SÉCURISATION DE LA PAIE

- Les contrôles mensuels
 - vérification des événements temporaires du mois
 - vérification de la cohérence des bases de cotisations (TA, TB, TC, T1, T2 ...)
- Le contrôle par rubrique
- Les contrôles ponctuels
 - la réduction « bas salaire »

Application pratique : calcul de la réduction

- le CICE

- Le contrôle global
 - cohérence des états de paie et des états déclaratifs
 - étude de la variation des agrégats de rémunération
 - contrôle des états de règlements
- Le contrôle individuel : variation des bruts et nets à payer des salariés

Cas pratique : construire un processus de contrôle

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

Responsable administration du personnel
p. 35



ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

OBJECTIFS

- > Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.
- > Étudier la pertinence et la performance de l'outil informatique dédié au traitement de la paie.
- > Identifier les différents axes d'amélioration du fonctionnement du service : outils, plannings, gestion du personnel...
- > Conforter les responsables des services paie dans leurs pratiques quotidiennes : process, gestion RH...
- > Prévenir ou faire face aux contentieux.

LES PLUS

- + Une méthodologie simple et des outils concrets pour mener à bien son propre audit du service paie
- + Une formation opérationnelle permettant à la fois d'optimiser le fonctionnement du service et les outils de la paie
- + Des exemples de tableaux de bord et de nombreux modèles de documents pour intégrer les bonnes pratiques (procédures, modes opératoires...)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens de la paie, directeurs et responsables des services RH/personnel, directeurs administratifs et financiers
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.
Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 495 € HT

Réf : **ORPA**

Formacode : 32688 / 32012

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/ORPA

Paris Montparnasse

22 et 23 mars 2018

21 et 22 juin 2018

8 et 9 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les impacts de la DSN sur l'organisation

ANALYSER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE PAIE

- Inventaire des tâches affectées au service : nature, priorité, ressources nécessaires
 - Structure du service : compétences, fonctions et missions de chaque collaborateur
 - Utilisation des grilles de responsabilité
 - Pratiquer la séparation des tâches
 - Effectuer des contrôles : les différentes techniques de contrôle, le contrôle adapté à chaque situation
 - Élaborer le planning de paie : le décalage des variables
 - Gérer les flux d'informations : modes de transmission des données et de restitution des informations
 - Traitement de la paie : analyse des situations et des événements à risque
 - entrée/sortie
 - évolution de statut
 - maladie et subrogation
 - congé parental
 - respect des engagements contractuels, conventionnels
 - transmission des signalements DSN...
 - Traitement des charges sociales et des déclarations annuelles
 - contrôles DSN
 - rapprochement comptabilité/paie/DSN/DASU
 - la justification des comptes comptables
 - les provisions
 - Les données post-paie : exploitation des données de la paie à des fins de gestion
- Cas pratique : élaborer une grille de responsabilité ; les situations et les événements à risque ; charges sociales : contrôle, rapprochement DASU/DSN**

MESURER LA PERFORMANCE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

- Méthodologie pour étudier la performance de l'outil informatique et identifier les anomalies du logiciel
- Détecter les tableaux annexes, les calculs manuels, les tâches sans valeur ajoutée
- Quelles améliorations apporter ? Formation, optimisation des paramètres...
- Suivre les nouvelles fonctionnalités des logiciels

L'ESSENTIEL POUR OPTIMISER L'ORGANISATION DU SERVICE PAIE

- Identifier les opérations à risque
 - Apprendre à gérer l'exception
 - Documenter les exceptions
 - Élaborer des règles de contrôle et de validation
 - Automatiser les tâches et le paramétrage
 - Élaboration de plannings
 - Définition de fiches de postes
 - Rédaction de procédures et mettre en place les outils adaptés au contrôle
 - exemple : bible des statuts
 - liste des habilitations à l'embauche
 - liste des salariés embauchés dans le mois et croisement RH
 - approbation des données de la GTA
 - heures supplémentaires : cohérence, respect des règles légales
 - maladie, accident du travail, maternité...
 - Rédiger des modes opératoires
 - Élaborer des tableaux de bord
 - Optimiser la gestion de certains flux en utilisant les solutions informatiques adaptées : GTA, Workflow CP, acomptes, attestations, PEE...
 - Utiliser la dématérialisation
 - Externalisation de la paie : quelle solution ? totale, partielle...
 - Mesurer le coût de son organisation par rapport à celui des solutions externalisées
 - Points de vigilance à respecter
 - Formation du personnel
- Cas pratiques : le fichier salarié, l'import des variables de paie, le calcul des cotisations, les comptes comptables : quels outils mettre en place, quels contrôles effectuer ?**
Rédiger une procédure maladie

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie
p. 27

AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

OBJECTIFS

- > Acquérir la méthodologie et les outils de l'audit de paie et de l'audit social en entreprise.
- > Contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- > Sécuriser et valider ses pratiques de paie.
- > Établir des tests de paie.

LES PLUS

- + Une formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" de l'audit de paie en entreprise
- + Une synthèse sous forme de cas pratique complet proposé en fin de stage pour valider ses acquis

CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 601 € HT

1 725 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 124 € HT au lieu de 248 € HT)

Réf : **AUDI**

Formacode : 33035 / 32695

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/AUDI

Paris Montparnasse

15 et 16 mars 2018

17 et 18 mai 2018

13 et 14 septembre 2018

12 et 13 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'AUDIT

- Audit de paie
- Audit social (cotisations salariales et patronales)
- Différents niveaux d'audits
- Cadre légal et réglementaire : loi, convention collective, accord d'entreprise, usages

ACQUÉRIR ET APPLIQUER LA MÉTHODOLOGIE DE L'AUDIT DE PAIE

- Démarche de l'auditeur
 - les différentes étapes de l'audit : cadrage de la mission, examen préliminaire, exécution du plan, rédaction du rapport (préconisations et plan de suivi)
 - localisation des risques : évaluer les conséquences prévisibles pour l'entreprise
 - les enjeux de l'audit : comment réduire le risque ?
 - la notion d'optimisation sociale et fiscale
 - les personnes associées
- Définition et organisation de la mission
 - étendue du contrôle : les domaines à contrôler
 - lettre de mission
 - examen préliminaire : constitution du plan d'audit, les questions à poser et documents à recueillir

Mise en situation en sous-groupes

- Exécution du plan d'audit : définition d'un plan de tests sur la paie
 - calcul des congés payés, des cotisations, des heures supplémentaires
 - validation de la gestion des absences, de la rupture du contrat de travail, des charges sociales...
- Établissement des conclusions et recommandations
 - construction du rapport d'audit : rapport détaillé et/ou rapport sous forme de synthèse
 - évaluation du risque : URSSAF, fiscal, pénal, contentieux prud'homal...
- Suivi des recommandations : établir le programme de suivi

LES INSTRUMENTS DE L'AUDITEUR

- Bilan social
- Textes juridiques
- Déclarations sociales (N4DS, BRC...)
- Bulletins de paie
- Convention collective, accord d'entreprise
- Contrats de travail
- Questionnaires d'audit

Cas pratique : établissement d'un questionnaire d'audit

- Observations physiques

VALIDATION DES PRATIQUES : CAS DE SYNTHÈSE

Cotisations : application des règles légales/conventionnelles et optimisation

Fiches de paie

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFFP 

DIPLOME 

Responsable Paie
p. 27

Responsable en gestion des relations sociales
p. 12

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE SON SYSTÈME D'INFORMATION RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet

OBJECTIFS

- > Disposer d'une méthodologie fiable pour réussir les phases préalables au déploiement d'un Système d'Information RH (SIRH).
- > Limiter les erreurs lors de l'implantation du logiciel.
- > Diagnostiquer son système actuel et exploiter des pistes d'optimisation des outils RH.
- > Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise/l'établissement.
- > Analyser les différents modules paie et gestion des temps.

LES PLUS

- + L'étude détaillée d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- + Une boîte à outils de documents modèles
- + L'acquisition d'une méthodologie spécifique "paie" au travers d'exemples concrets

CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Directeurs et responsables des services RH/ personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 035 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054 / 31094 / 32688

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/SIRH

Paris Montparnasse

5 au 7 mars 2018

23 au 25 mai 2018

10 au 12 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recruting, ERP, SaaS, ERM
- Les différents types de logiciels existants
- Faut-il externaliser ?
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Temps/des Activités (GTA), gestion sociale, communication interne

ANALYSER ET OPTIMISER LES DIFFÉRENTS MODULES FONCTIONNELS

- Module paie : une automatisation des paiements et des envois de bulletins de salaire
- Module gestion des temps : une meilleure gestion des activités dans le respect de la législation en vigueur (RTT, heures supplémentaires, congés, arrêts de travail)
- Processus temps : gestion et validation des absences, consultation des compteurs, gestion de présence
- Processus administratifs : gestion des données individuelles, demandes administratives, job posting, administration du workflow

Application pratique : construire son arborescence organisationnelle, piloter sa gestion des temps

ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

- Cadrage stratégique : pourquoi mettre en place un SIRH ?
- Cadrage technique : réaliser un état des lieux (processus métiers, structures et systèmes d'information existants)
- Identifier les besoins : priorités stratégiques et attentes fonctionnelles
- Identifier les opportunités de changement pour l'entreprise : améliorations techniques, réglementaire paie, optimisation des process
- Du besoin utilisateur à l'appel d'offres

Étude de cas : élaborer une structure de cahier des charges, définir les liaisons avec les autres modules fonctionnels et les critères d'évaluation à mettre en place

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, opérationnelles, interfaces, données
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Clarifier le rôle des différents acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
- Préciser les différentes échéances du projet
- Analyser les réponses des éditeurs et sélectionner la solution la mieux adaptée : les critères à retenir

Cas pratique : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Identifier, classer et hiérarchiser les données à traiter
- Réussir l'étape d'informatisation des données : fiabiliser la reprise de données
- Les principales difficultés de mise en œuvre : conception, recette, pilote, communication
- Mise en exploitation et maintenance applicative : besoin d'assistance, externalisation ?

Cas pratique : rédiger des règles de paie à partir des critères spécifiques (temps de travail, calcul de primes)

3
JOURS

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE

Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

OBJECTIFS

- > Comprendre ce qu'inclut aujourd'hui une politique des avantages sociaux.
- > Mettre en place une stratégie des avantages sociaux pour construire une meilleure marque employeur.
- > Anticiper et conseiller sa direction dans les choix à venir sur la thématique des avantages sociaux dans son entreprise.
- > Établir une stratégie de communication adaptée.

LES PLUS

- + Un panorama des avantages sociaux proposés au sein des entreprises
- + Une nouvelle approche du sujet pour ouvrir les horizons de réflexion et d'action des participants
- + Une démarche pour réfléchir à votre stratégie des avantages sociaux et améliorer votre marque employeur

+ Inclus : l'ouvrage **COMPENSATION & BENEFITS**

 **OUVRAGE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, responsables paie ou mobilité, responsables rémunérations/avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, responsables contrôle de gestion sociale, managers, participants ayant suivi la formation GERESO "Politique et stratégie de rémunération"
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
965 € HT

Réf : **BENF**

Formacode : 33031

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/BENF

Paris Montparnasse

16 avril 2018

9 juillet 2018

1 octobre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

1
JOUR

QU'EST CE QU'UN AVANTAGE SOCIAL ?

- Revue d'actualité : quels sont les enjeux des avantages sociaux 2017-2020 en France ?
- Instaurer un cadre pour définir vos avantages sociaux
- Répertoire des enjeux pour mieux les hiérarchiser et les classer
 - protection sociale des salariés : mutuelle, CET, PERCO...
 - l'enjeu retraite en terme de RSE
 - les nouvelles formes d'avantages sociaux (conciergerie, crèche d'entreprise...) : l'articulation vie professionnelle/vie privée
 - la rémunération monétaire : chèques cadeaux
 - les avantages sociaux immatériels
 - la marque employeur, véritable enjeu pour attirer et fidéliser

Cas pratique : inventaire des avantages sociaux

LES OBJECTIFS D'UNE POLITIQUE D'AVANTAGES SOCIAUX

- À quels besoins du salarié répondre ?
- La politique sociale de l'entreprise : quelle image sociale avez-vous ? Quel employeur êtes-vous ?
- Les principes de fond et de forme d'une politique "Benefits"
- Adapter l'offre aux différentes attentes générationnelles et culturelles des salariés (plan cafétéria versus offre collective)

Atelier brainstorming et recherche digitale

GESTION DES AVANTAGES SOCIAUX

- Qui gèrent les avantages sociaux dans l'entreprise ? Et vous, quel rôle avez-vous à jouer ?
- À quels coûts ?
- Anticiper l'évolution d'un avantage social

Jeu de rôle et échange de bonnes pratiques du Benefits Manager

FAUT-IL AVOIR UNE STRATÉGIE EN TERME D'AVANTAGES SOCIAUX ?

- Quel est votre plan de bataille ?

Travail en groupe : réunion extraordinaire

- Avec quelles ressources ?
- Répondre aux enjeux de demain !
- Rester en veille

Cas pratique et exercice de veille "Comment sont perçus les avantages sociaux que vous proposez ?"

POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE

6
jours

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET POUR UN COÛT OPTIMISÉ

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

BÂTIR ET METTRE EN PLACE UN SYSTÈME
DE RÉMUNÉRATION PERFORMANT

3 JOURS - Réf. : **POLI**

Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
Flexibilité et individualisation des rémunérations
Périphériques collectifs de la rémunération
Harmoniser sa stratégie de rémunération
Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session
Retour sur la mise en œuvre effective par les participants
Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
Communiquer sur sa politique de rémunération
Cas pratique complet

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE PRÉVISION, SUIVI ET ANALYSE

3 JOURS - Réf. : **GMAS**

Composantes de la masse salariale
Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

OBJECTIFS

- > Appréhender tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- > Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- > Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- > Connaître et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- > Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

TARIF

4 010 € HT
3 409 € HT

Validité 30/06/2018
Inclus : forfait repas, support, e-ressources
et évaluation forMetris

Réf : **MOPOLI**
Formacode : 33031

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOPOLI

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION


Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

OBJECTIFS

- Appréhender tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter et faire évoluer son système de rémunération.

LES PLUS

- + Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- + Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- + La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants
- + Inclus : l'ouvrage **COMPENSATION & BENEFITS**

OUVRAGE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation.

Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application.

Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 995 € HT

Réf : POLI
Formacode : 33031

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/POLI

Paris Montparnasse

5 et 6 février 2018 et 21 mars 2018
15 et 16 octobre 2018 et 12 décembre 2018
17 et 18 mai 2018 et 12 juin 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3e journée complémentaire

ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
- Définir les objectifs de sa politique de rémunération

Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération

METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SA POLITIQUE SALARIALE

- Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
- Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
- Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
- Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
- Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

Exercice pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire

FLEXIBILITÉ ET INDIVIDUALISATION DES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un système de part variable individuelle (primes, commissions, bonus)
- Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- Prime variable collective versus intéressement
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

Exercice : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance

PÉRIPHÉRIQUES COLLECTIFS DE LA RÉMUNÉRATION

- Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options : participation, intéressement, PEE/PEI, PERCO, régimes de retraite supplémentaires, actionnariat...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, mutuelle, prévoyance...)

Exercice pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin

HARMONISER SA STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
 - Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique
- Étude de cas de sociétés (en cours de création, croissance ou redéploiement, rachat, fusion)**
- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis à vis du comité exécutif
- Réflexion autour des critères d'un système performant : définir ses propres outils et mécanismes de rémunération**

DÉFINITION D'OBJECTIFS INDIVIDUELS POUR LA PÉRIODE D'INTER-SESSION

RETOUR SUR LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE PAR LES PARTICIPANTS

Feed-back en groupe : mise en exergue des avancées et des écueils rencontrés

EFFECTUER UN AUDIT STRATÉGIQUE DE LA POLITIQUE SALARIALE

- Les principes et les outils à maîtriser
- Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...

COMMUNIQUER SUR SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
- L'entretien de rémunération

CAS PRATIQUE COMPLET

Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?
- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?
- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 81

3
JOURS

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

OBJECTIFS

- > Connaître et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- > Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- > Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

LES PLUS

- + Une formation sur un thème à fort enjeu financier
- + Une étude de cas en fil rouge intégrant l'ensemble des mécanismes ayant un impact sur l'évolution de la masse salariale
- + La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

CLASSE VIRTUELLE 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, contrôleurs de gestion, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation.

Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

TARIFS Validité 30/06/2018

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 015 € HT
Réf : **GMAS**
Formacode : 33031

SESSIONS 2018

Sessions en régions : www.gereso.com/GMAS

Paris Montparnasse

9 au 11 avril 2018
18 au 20 juin 2018
17 au 19 septembre 2018
14 au 16 novembre 2018

PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- Notion de rémunération globale
- Optimiser sa masse salariale : critère de choix des composantes de la masse salariale
- Les différentes approches de la masse salariale
 - sociale
 - comptable
 - budgétaire
- Distinguer masse salariale et frais de personnel

Exercices d'application : calcul de la masse salariale comptable et sociale

ANTICIPER ET GÉRER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Facteurs d'évolution de la masse salariale
 - politique salariale de l'entreprise
 - politique de l'emploi
 - facteurs externes...
- Définir une masse salariale de référence
- Impact des augmentations générales et catégorielles
- 3 variables fondamentales pour apprécier les évolutions
 - effet niveau
 - effet masse
 - effet report
- Impact des augmentations individuelles
 - fiabiliser le processus interne de gestion des augmentations individuelles
 - réforme des retraites : une obligation renforcée en matière d'égalité salariale hommes/femmes
 - GVT : Glissement, Vieillesse, Technicité
- Effet d'effectif
 - création et suppression de postes
 - à effectif constant : effet de noria
- Effet d'activité
 - variation d'horaires
 - contrats à durée déterminée
- Prise en compte des éléments exceptionnels
 - primes exceptionnelles
 - coût des départs
 - impact des absences
 - autres éléments
- Charges patronales : impacts sur l'évolution de la masse salariale

QCM : les limites à l'individualisation des salaires

Cas pratiques : applications chiffrées

SUIVI ET ANALYSE DE L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- Tableaux de bord et ratios à mettre en place pour suivre la masse salariale
- Réalisation et analyse de tableaux de bord adaptés aux attentes des acteurs spécifiques : DRH, DG, responsables opérationnels
- Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation

Exercice de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale p. 81

DIPLOME 

Responsable en gestion des relations sociales p. 12

PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Les incontournables de la paie

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la paie	43	RDVP	2	1 495		5	12		14	11		17	8	14	5
Actualités paie	44	ACTP	2	1 495		8 et 9	15 et 16		24 et 25	18 et 19	5 et 6	24 et 25		15 et 16	3 et 4
Mettre en œuvre le prélèvement à la source	45	PREL	1	600		2				6		18		7	
Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire	46	WPAI	1	1 283			13					24			
La paie pour les non-spécialistes	47	INIP	2	1 444	25 et 26		12 et 13		31 et 1	31 et 1		13 et 14		8 et 9	3 et 4
Bulletin de paie - Niveau 1	48	BULL	3	1 899		5 au 7	12 au 14	9 au 11	2 au 4	6 au 8	9 au 11	10 au 12	8 au 10	7 au 9	10 au 12
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)	49	GDSN	2	1 444		1er et 2	22 et 23	16 et 17		18 et 19	2 et 3	24 et 25	18 et 19	15 et 16	
Paie	51	PAIE	5	2 848						4 au 8					10 au 14
URSSAF	52	URSF	2	1 444			19 et 20			18 et 19			15 et 16		
Frais professionnels et avantages en nature	54	FRAI	1	914				3		13				23	
Comptabilité de la paie	55	CPAI	2	1 444		15 et 16			22 et 23				4 et 5		20 et 21
Fiscalité de la paie	56	FIPA	2	1 495		12 et 13				4 et 5			18 et 19		
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs	57	PDIR	2	1 495			8 et 9		15 et 16			20 et 21		19 et 20	
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)	58	PBAT	2	1 444			8 et 9		15 et 16				4 et 5		
Paie dans la restauration	60	REST	2	1 444		15 et 16				11 et 12			18 et 19		
Paie dans les transports	61	PTRA	2	1 444			5 et 6		22 et 23					15 et 16	

PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Cotisations sociales et déclarations

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérer les cotisations sociales sur l'année	63	REGU	2	1 444		8 et 9		5 et 6		11 et 12		20 et 21			17 et 18
Cotisations sociales	65	COSO	1	960		22			18				17		
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire	66	COTI	1	960		16				13			5		

Pratiques avancées de la paie

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	68	BUL2	3	1 954			19 au 21	16 au 18		13 au 15		19 au 21	15 au 17	19 au 21	
Bulletin de paie - Niveau 3	69	BUL3	2	1 495		12 et 13			17 et 18	21 et 22			11 et 12		17 et 18
Paie et gestion du temps de travail	70	ATWA	2	1 495		12 et 13			22 et 23					8 et 9	
Paie et suspension du contrat	72	PINC	2	1 495				12 et 13		21 et 22					20 et 21
Paie et rupture du contrat	73	DERP	2	1 495		15 et 16			22 et 23			17 et 18		12 et 13	
Gérer les paies spécifiques	74	PLEX	2	1 495				19 et 20		14 et 15			11 et 12	26 et 27	

PAIE ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Stratégie, organisation et pilotage

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Mettre en place le contrôle de la paie	76	COPA	2	1 495					14 et 15			13 et 14			13 et 14
Organisation du service paie	77	ORPA	2	1 495			22 et 23			21 et 22			8 et 9		
Audit de paie	78	AUDI	2	1 601			15 et 16		17 et 18			13 et 14		12 et 13	
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)	79	SIRH	3	2 035			5 au 7		23 au 25				10 au 12		
Avantages sociaux et rémunération globale	80	BENF	1	965				16			9		1er		
Politique et stratégie de rémunération	82	POLI	3	1 995		5 et 6			17 et 18				15 et 16		
Piloter votre masse salariale	83	GMAS	3	2 015				9 au 11		18 au 20		17 au 19		14 au 16	

GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des grandes entreprises
et établissements publics français, parmi lesquels :

Secteur privé

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA
• AG2R • AGENCE FRANCE PRESSE • AGEFIPH • AIR LIQUIDE • AIRBUS • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ
• ALSTOM • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • AREVA
• ARJO WIGGINS • ARKEMA • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING
SYSTEMS • BACCARAT • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE
• BERTIN TECHNOLOGIES • BIOCODEX • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOMBARDIER • BOSCH • BOUYGUES •
BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS • C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA
• CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI •
CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CER FRANCE • CFE • CFPR • CHANEL • CLARINS • CLUB MEDITERRANEE
• CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • COVEA • CPAM •
CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DIVERSEY
FRANCE • ECONOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ELIOR • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE
• ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FAURECIA • FERRERO FRANCE • FIDELIA ASSISTANCE • FNAC • FRANCE
TELEVISIONS • FROMAGERIES BEL • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI
INFORMATIQUE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE
HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES • GROUPE SANOFI • HERTA •
HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS •
INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INSEAD • INSTITUT PASTEUR • INTERCONTINENTAL PARIS LE GRAND • IPSOS
• IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYG GROUP • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE •
LABORATOIRES SERVIER • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA POSTE DSI • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ
• LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LYONNAISE
DES EAUX • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA •
MUTEX • NAPHTACHIMIE • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • OUEST France • PAGES JAUNES •
PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE
• PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RENAULT • SAFRAN •
SAINT GOBAIN • SARTHE HABITAT • SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SFR
• SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE •
SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOPRA STERIA • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA
AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYNGENTA • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TF1 • THALES • TOTAL •
TRANSDEV • UCANSS • URSSAF PICARDIE • VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VTG FRANCE...

Secteur public

AGENCES DE L'EAU • A.C.O.S.S. • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • BANQUE DE France
• BRGM • CAISSE DES DEPOTS • C.C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CLEISS • CNRS • COUR DES
COMPTES • CSHLD Jacques WEINMAN • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • IRSTEA • L' EUROMETROPOLE
DE STRASBOURG • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DE HAUTE CORSE, DE L'AIN, DE L'HERAULT, DE LOIRE
ATLANTIQUE, DES BOUCHES DU RHONE, DES HAUTS DE SEINE, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** :
D'Auvergne, DE RHONE ALPES, LORRAINE, P.A.C.A, PAYS DE LOIRE, ... • **COURS D'APPEL** DE DOUAI, DE
LYON, DE PARIS, DE VERSAILLES... • **CULTURE** : CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS
NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, ENAC, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI
BRANLY... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE CENTRALE DE PARIS, ÉCOLES DES MINES, ECOLE
POLYTECHNIQUE, ENSC, ENAC, ENA, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU
HAVRE, MARSEILLE, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN •
IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • INSTITUT DE VEILLE SANITAIRE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DU
HAVRE, DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES... • METROPOLES DE
LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, D'ÉTAT DE MONACO,
SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • OFII • ONAC-VG • PREFECTURE DE REGION : AUVERGNE, RHONE
ALPES, BRETAGNE ILE DE FRANCE • **SANTÉ** : ARS, APHP, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DE
RENNES, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN..., CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN
LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES..., CHU SUD REUNION, CHU FELIX GUYON, CHU DE BREST, DE NANTES,
DE NIMES, DE NICE – CSMLD JACQUES WEINMANN - HOPITAL DU CIMIEZ, CHU HOPITAUX DE ROUEN..., GROUPE
HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE, DE MULHOUSE, DE MONTFERMEIL, DE ROMILLY-SUR-SEINE..., EFS, EHPAD,
EPS, EPSMR, LA HAUTE AUTORITE DE SANTE, INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH, SYNDICATS INTER HOSPITALIER
• SDIS : DES ARDENNES, DE CORSE DU SUD, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES, SDMS... • SIAAP...

SIÈGE SOCIAL

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72018 Le Mans Cedex 2

T 02 43 23 09 09

F 02 43 23 77 07

MAIL formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Montparnasse
33, avenue du Maine
75015 Paris

www.gereso.com



Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de
bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)