

FORMATIONS 2019

Paie et administration du personnel

FORMATIONS **INTERENTREPRISES**

BLOCS DE COMPÉTENCES

CERTIFICATS PROFESSIONNELS

FORMATIONS **DIPLÔMANTES**

FORMATIONS **INTRA-ENTREPRISES**

COACHING

E-LEARNING

www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION

Vous donner les moyens d'avancer

L'année 2019 sera marquée par la mise en œuvre de la **réforme de la formation**. Le projet de loi « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » a en effet été adopté par les députés le 1er août, et au cours des prochains mois, nous en connaissons toutes les modalités pratiques.

Son ambition ? Donner aux salariés les moyens de **s'adapter aux évolutions**, de plus en plus rapides, du marché du travail. Avec comme arme principale la possibilité de **se former en continu**, tout au long de sa vie professionnelle, et comme credo, **l'accès à la formation pour tous**, de façon autonome, simple et opérationnelle.

Les formations inter et intra-entreprises que nous vous proposons sont, cette année encore, parfaitement **en phase avec l'esprit de cette réforme**.

Des **parcours individualisés** sous forme de **blocs de compétences, formations diplômantes et certifiantes éligibles au CPF** pour développer et valider vos compétences, des **contenus 100% opérationnels** adaptés à l'actualité et aux évolutions de votre métier, des **consultants experts** mais avant tout **pédagogues**, des **formats d'apprentissage** innovants, des **conseillères pédagogiques** à votre écoute pour vous accompagner...

Plus que jamais, nous travaillons pour **vous donner les moyens d'avancer**, de construire **votre propre parcours** pour **créer ou saisir les opportunités professionnelles** qui se présenteront à vous.

Et nos efforts sont récompensés ! Car vous êtes **toujours plus nombreux** à nous rejoindre, à nous faire part de **votre satisfaction** et à témoigner de la **qualité de nos formations**. Le magazine Décideurs, en nous positionnant **en tête du classement des organismes de formation en Gestion des Ressources Humaines**, souligne cette année encore notre performance.

Parmi les nouveautés cette année, une gamme de formations dédiées **aux professionnels de la Banque, de la Finance et de l'Assurance**. Cette nouvelle offre a été conçue avec **Qualis Formation**, un organisme de formation spécialiste du secteur financier depuis 2004. Ce nouveau partenaire qui nous a séduits par ses valeurs et son **approche 100% opérationnelle**, en parfaite cohérence avec l'ADN de GERESO.

Vous découvrirez aussi un nouveau **titre « Assistant RH »** élaboré avec CESI Entreprises et éligible au CPF. Cette formation de Niveau III (Bac+2) vient compléter notre offre de **parcours diplômants**, que vous plébiscitez depuis plusieurs années. Ce sont donc **6 formations diplômantes** que nous proposons désormais, pour satisfaire tous les professionnels qui souhaitent **développer leurs compétences en RH**, quels que soient leur niveau, leurs compétences et leur profil.

Et bien d'autres **nouveaux thèmes** que je vous laisse le soin de découvrir dans ce catalogue.

Je vous remercie pour votre fidélité et votre confiance.

À très bientôt dans nos formations !

Vincent Chevillot
Directeur de GERESO



SOMMAIRE







À PROPOS DE GERESO

10 bonnes raisons de vous former avec GERESO	4
Ensemble pour la réussite de votre projet formation	10
Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir	12
Le conseil	
Les formations diplômantes	




FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

16





DIPLÔMES

Responsable en gestion des relations sociales	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	16
Chargé(e) des ressources humaines	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	20
Collaborateur social et paie <i>Titre certifié de Niveau III (BAC +2)</i>	DIPLÔME  ÉLIGIBLE CPF 	24

BLOCS DE COMPÉTENCES

Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales	ÉLIGIBLE CPF 	28
Établir la paie et administrer la protection sociale	ÉLIGIBLE CPF 	30
Optimiser la politique de rémunération	ÉLIGIBLE CPF 	32

FORMATIONS CERTIFIANTES

Responsable Paie <i>Organiser et superviser les processus de paie</i>	CERTIFICAT CPFFP 	36
Gestionnaire Paie <i>Gérer la paie et les déclarations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	38
Gestionnaire Paie <i>spécificité gestion des cotisations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP 	40

Les rendez-vous de la paie <i>L'actualité trimestrielle</i>	RENDEZ-VOUS  ACTU 	42
Actualités paie <i>Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques</i>	ACTU 	43
Mettre en œuvre le prélèvement à la source <i>Implications pour les services paie et RH</i>	ACTU 	44
Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire <i>Formation mixte : web conférence + e-learning + présentiel</i>	BLENDED LEARNING 	45
La paie pour les non-spécialistes <i>Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux</i>		46
Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Contrôler la fiabilité des données saisies</i>	OFFRE MODULAIRE 	47
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN</i>		48
Bulletin de paie - Niveau 1 <i>Cotisations sociales et principes de base</i>		49
Paie <i>Droit du travail et charges sociales</i>		50
URSSAF <i>Assiette de cotisations, contrôle et contentieux</i>		51
Paie - Perfectionnement <i>Sécuriser ses pratiques de paie et la gestion des cotisations</i>	OFFRE MODULAIRE 	52
Frais professionnels et avantages en nature <i>Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie</i>		53
Comptabilité de la paie <i>Enregistrer les écritures de charges de personnel</i>		54
Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source <i>Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies</i>		55
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs <i>Cotisations, rémunération différée et traitement du départ</i>		56
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) <i>Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...</i>		57
Paie des intermittents du spectacle <i>Statuts juridiques, bulletins de paie, cotisations et déclarations sociales</i>	EXCLU INTRA 	58
Paie dans la restauration <i>Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)</i>	EXCLU INTRA  NOUVEAU 	59
Paie dans les transports <i>Réglementation et spécificités des transports</i>		60

COTISATIONS SOCIALES ET DÉCLARATIONS

61

Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF <i>Sécuriser ses pratiques de paie</i>	EXCLU INTRA 	61
Gérer les cotisations sociales sur l'année <i>Régularisations et exonérations</i>		62
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN <i>Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN</i>	OFFRE MODULAIRE 	63
Cotisations sociales <i>Mécanisme de calcul et contrôle des charges</i>		64
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire <i>Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents</i>		65

PRATIQUES AVANCÉES DE LA PAIE

66

Bulletin de paie et cotisations sociales <i>Des techniques de base à la gestion des cas les plus complexes</i>	OFFRE MODULAIRE 	66
Bulletin de paie - Niveau 2 <i>Contrôler le calcul des cotisations sociales</i>		67
Bulletin de paie - Niveau 3 <i>Progresser et sécuriser ses pratiques</i>		68
Paie et gestion du temps de travail <i>Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel</i>		69
Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale <i>Contrôler le calcul des IJSS</i>	EXCLU INTRA 	70
Paie et suspension du contrat <i>Calculer les IJSS et les congés payés</i>		71
Paie et rupture du contrat <i>Valider la dernière paie et le solde de tout compte</i>		72
Gérer les paies spécifiques <i>Traitement des populations et des cas particuliers</i>		73

STRATÉGIE, ORGANISATION ET PILOTAGE

74

Paies sous-traitées <i>Contrôle de conformité et points de vigilance</i>	EXCLU INTRA 	74
Mettre en place le contrôle de la paie <i>Process et outils pour sécuriser sa paie</i>		75
Organisation du service paie <i>Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service</i>		76
Audit de paie <i>Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations</i>		77
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH) <i>Du cahier des charges au pilotage du projet</i>		78
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale <i>Construire et piloter son système de rémunération</i>	OFFRE MODULAIRE 	79
Calendrier des formations à Paris Montparnasse		82



10

**BONNES RAISONS
DE VOUS FORMER
AVEC
GERESO**

MERCI À VOUS !

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.

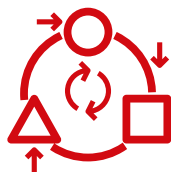


DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **20 000 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** » et **85% des participants** recommandent GERESO (source Formetris).

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

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended 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 stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands comptes sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant une gamme de **formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes** 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 

80 000

professionnels des secteurs privé
et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2019

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** sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **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

Classes virtuelles, webinaires, 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 & APRÈS 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.

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.

87 / 100

Indice de satisfaction 2018
(Source : Formetris)

20 000

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

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la **qualification délivrée par l'ISQ-OPQF** pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

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 aussi **référéncée au Datadock**. 2 de nos certificats professionnels en Paie et Mobilité Internationale ont reçu la **certification CNCP** et sont donc enregistrés auprès de la **Liste Nationale Interprofessionnelle**.



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 22^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. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisés, 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... 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 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 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 527*



600

thématiques distinctes
en formation,
conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

180

publications au catalogue
GERESO édition 2019,
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**

ENSEMBLE,
POUR
LA RÉUSSITE
DE VOTRE
PROJET
FORMATION !



DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Vous souhaitez assurer la montée en compétences **d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'une évolution de carrière.

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des formations «catalogue» de 1 à 5 jours, pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par la Fédération de la Formation Professionnelle, pour développer ou valider ses compétences en RH, management...

LES OFFRES MODULAIRES

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique spécifique.

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

Des parcours de formations d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.

LES FORMATIONS DIPLÔMANTES

Des diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et accessibles par la VAE, pour donner un nouveau souffle à sa carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider son expérience professionnelle.

BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE



Vous souhaitez favoriser la performance **de vos équipes**, développer les compétences et les synergies dans vos **groupes de travail** ou vos **équipes projet**.

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100% personnalisée qui répond parfaitement à vos attentes, et selon les modalités qui vous conviennent le mieux).

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation organisée dans votre établissement, pour vos équipes, sur la base d'un programme de formation «clés en mains».

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

Des programmes de formation proposés uniquement en version «intra», du fait de leur aspect stratégique, sensible ou confidentiel, ou bien de leur spécificité par rapport à un secteur d'activité donné.

LE COACHING

Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

LE E-LEARNING

Des modules de formations en ligne, des sessions en blended learning (présentiel + e-learning) et des webinaires pour optimiser ses coûts et ses délais de formation.

LE CONSEIL

Prolongement naturel de nos activités de formations inter et intra-entreprises, notre activité de conseil vise à accompagner tous les professionnels de l'entreprise et du secteur public dans la réussite de leurs projets stratégiques et opérationnels, à travers des prestations personnalisées à forte valeur ajoutée.

Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr



Notre mission

accompagner les dirigeants, les managers RH et les salariés

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

NOS PRESTATIONS

Veille juridique et sociale

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

Études en mobilité internationale

Des prestations de conseil personnalisé et ciblé pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

Audit et conseil en paie

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ? Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie

www.audit-de-paie.fr

Audit et conseil en RH, rémunérations, comptabilité

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable

Bilan retraite individuel

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits,
- Date de départ à taux plein,
- Montant de la future pension de retraite,
- Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein,
- Niveau de surcote ou de décote de la pension.

Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.

www.audit-retraite.fr

OBJECTIFS : CPF, COMPÉTENCES ET DIPLÔME !

Vous souhaitez **vous former à votre rythme** en profitant de votre Compte Personnel de Formation (CPF) ?
Vous souhaitez valider vos compétences en obtenant **un titre diplômant** reconnu sur votre marché professionnel ?

Optez pour la logique **FORMATION ► BLOC DE COMPÉTENCES ► DIPLÔME ► !**

QU'EST CE QU'UN BLOC DE COMPÉTENCES ?

La loi sur la sécurisation de l'emploi prévoit que chaque diplôme certifié au RNCP soit découpé en **plusieurs blocs de compétences** clairement identifiables.

Ainsi, un bloc de compétences correspond à une « **compétence phare** » d'un diplôme. Chaque bloc est considéré en lui-même comme une **certification professionnelle** reconnue et ouvre droit, à ce titre, au CPF (Compte Personnel de Formation).

Un bloc de compétences peut être constitué d'**une ou plusieurs formations**, et donne lieu à une **validation des acquis**.

GERESO vous propose plus de **25 blocs de compétences**, qui couvrent l'essentiel des compétences en ressources humaines et en management.

BLOC DE COMPÉTENCES ET DIPLÔME, QUELS LIENS ?

Chacune des **6 formations diplômantes** proposées par GERESO est découpée en blocs de compétences distincts, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années, dans la perspective d'obtenir un titre diplômant par étapes successives.

Vous pouvez donc choisir de préparer un diplôme GERESO par **blocs successifs**, au fil des années, tout en bénéficiant de votre CPF.

OBTENIR UN DIPLÔME PAR BLOCS SUCCESSIFS, COMMENT FAIRE ?

Dans un premier temps, identifiez la **formation diplômante** qui correspond à votre profil, à vos compétences actuelles et à vos souhaits d'évolution professionnelle.

Contactez ensuite votre conseillère pédagogique pour élaborer votre parcours de formation personnalisé, **bloc par bloc**.

Participez, à votre rythme, aux **formations GERESO** vous permettant de valider les différents **blocs de compétences** constituant votre **titre diplômant**.

VOUS AVEZ DÉJÀ PARTICIPÉ À DES FORMATIONS GERESO ?

Dans ce cas, vous pouvez **valider des blocs de compétences** plus facilement, en étant dispensé(e) de suivre les formations auxquelles vous avez déjà participé. Cela vous permet donc de viser une **formation diplômante plus rapidement !** Contactez votre conseillère pédagogique pour en savoir plus.



FORMATION ► BLOC ► DIPLOME ►

Chaque diplôme est composé de plusieurs blocs de compétences, capitalisables sur plusieurs années et éligibles au CPF.



GERESO

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


RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

Certification professionnelle de Niveau II (Équivalence Bac +3)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

33
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

Construire les parcours
professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique
de rémunération

BLOC #3

Favoriser le climat social

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

LES + DE CE DIPLÔME

- Un **certification professionnelle de niveau II (Bac +3) 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 et sortie permanentes** », 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 formation.

OBJECTIFS

À l'issue de leur formation, les participants disposent des compétences nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion des relations sociales** : conseiller en réglementation sociale, responsable social et paie, adjoint de DRH ou RRH, responsable de gestion du personnel, chargé du développement des RH...

Ce titre permet aux candidats d'acquérir les pratiques et réflexes pour être le garant du respect de la législation sociale dans l'entreprise, dans le domaine des ressources humaines et d'assurer les missions suivantes :

- Définir et piloter une **politique de rémunération** et de **performance sociale**.
- Veiller à la bonne application de la réglementation en matière de **relations sociales individuelles et collectives** : législation du travail, risques professionnels, prévoyance, bilan social, négociation IRP...
- **Gérer les carrières** : formation professionnelle, GPEC, évolutions professionnelles, mobilité interne et entretiens professionnels.

RESPONSABLE EN GESTION DES RELATIONS SOCIALES

3**BLOCS****33****JOURS****231****HEURES**

Profil des candidats

Cette certification professionnelle est ouverte 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

Construire les parcours professionnels

11 JOURS – 5 775€

- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle
- Réussir ses recrutements
- Chargé de formation
- Les entretiens professionnels

BLOC #2

Optimiser la politique de rémunération

12 JOURS – 6 300 €

- Droit du travail et charges sociales
- Piloter votre masse salariale
- Intéressement, participation et plan d'épargne salariale
- Mettre en place le contrôle de la paie

BLOC #3

Favoriser le climat social

10 JOURS – 5 250 €

- Tableaux de bord RH
- Durée du travail
- Négocier avec les partenaires sociaux
- Santé et Sécurité au travail : Fondements, enjeux et organisation de la prévention
- Affirmer son efficacité dans les ressources humaines

Admission

- **Critères d'admission** : Ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié :
- titulaire d'un Bac +2 ou de 3 ans 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 à nouveau. Par ailleurs, le candidat peut réaliser un test de positionnement en amont du parcours. Selon le résultat du test de 170 questions, le candidat peut être dispensé de suivre certains stages. Quel que soit le mode de dispense, les thématiques seront abordées 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 permanentes** ». 3 promotions sont proposées. Mais le candidat, en accord avec sa conseillère pédagogique, 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 personnalisés sont mis à disposition, tout au long du 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 formations
- **Annales d'examens** : pour préparer les épreuves écrites
- **Accompagnement à l'examen final** : à l'issue du parcours, 2 rendez-vous assurés par les coordinatrices du pôle pédagogique GERESO, pour guider le candidat dans la réalisation de son dossier de pratiques professionnelles et l'aider à la préparation de sa soutenance.

Évaluation

Les épreuves se déroulent à la fin du parcours de GERESO et se composent d'**une étude de cas de 6h et d'un dossier de pratiques professionnelles** à présenter au cours d'une soutenance de 90 minutes.

Les épreuves ont lieu soit à Paris avec un partenaire Softec, soit au siège de Softec à Avrillé (49).

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 formations, et **obtenir les niveaux exigés** lors de l'évaluation finale.

Le titre peut-être obtenu par l'un des biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation 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.

Tarif

16 401 € H.T. diplôme complet au lieu de 17 325 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 5 ouvrages GERESO Pratique, 3 livres brochés, 5 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

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




CHARGÉ(E) DES RESSOURCES HUMAINES

Certification professionnelle 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

Élaborer 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, la certification
professionnelle 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.
- **Une certification professionnelle de Niveau II (Bac +3)** 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 et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation 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

À 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 IRP.
- **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 certification professionnelle 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 – 2 814 €

- Tableaux de bord des RH
- Bilan social

BLOC #2

Garantir l'application du droit social individuel

7 JOURS – 4 655 €

- 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 – 3 262 €

- Représentants du personnel
- Élections professionnelles dans l'entreprise

BLOC #4

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

3 JOURS – 2 310 €

- Bâtir une GPEC performante et opérationnelle

BLOC #5

Recruter les collaborateurs

3 JOURS – 2 373 €

- Réussir ses recrutements
- Recruter sans discriminer

BLOC #6

Piloter la formation professionnelle

4 JOURS – 3 206 €

- Droit de la formation professionnelle
- Construire et présenter le plan de développement des compétences

BLOC #7

Assurer la paie et les obligations sociales

8 JOURS – 5 600 €

- 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 permanentes** ». 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 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 3h 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.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **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.

Tarif

15 904 € H.T. diplôme complet au lieu de 24 220 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 3 ouvrages GERESO pratique, 7 livres brochés, 7 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

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


COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Certification professionnelle de Niveau III (Équivalence Bac +2)
Inscrit au RNCP
Éligible au CPF

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

DURÉE
DE LA
FORMATION

28
JOURS

DIPLÔME 

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 (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, la certification
professionnelle de
**« Collaborateur
social et paie »**,
délivrée par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Une **certification professionnelle de niveau III (Bac +2) éligible au CPF et inscrite 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 et sortie permanentes** », 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 formation.
- Des **évaluations régulières** pour garantir une progression individuelle et une acquisition réelle des savoirs.

OBJECTIFS

À 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 au 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 DRH) 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

28

JOURS

196

HEURES

Profil des candidats

Cette certification professionnelle est ouverte 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 – 6 825 €

BLOC #2

Gestion du dossier social du salarié et assistance

15 JOURS – 7 875 €

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
- Droit de la formation professionnelle
- Tableaux de bord RH
- Intelligence relationnelle, écoute et communication

Admission

- **Critères d'admission** : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et/ou 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 à nouveau. Par ailleurs, le candidat peut réaliser un test de positionnement en amont du parcours. Selon le résultat du test, le candidat peut être dispensé de suivre certains stages. Quel que soit le mode de dispense, les thématiques seront abordées 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 permanentes** ». 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 formations.

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 formations, dans les locaux de GERESO pour l'épreuve écrite, et de SOFTEC ou de l'un de leurs partenaires parisiens, pour l'épreuve orale. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (QCM de 1h + cas pratique de 4h) et une soutenance orale d'1h (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 formations, 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 formation 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

12 740 € H.T. diplôme complet au lieu de 14 700 € H.T. (tarif par bloc) - Validité 30/06/2019

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 4 ouvrages GERESO Pratique, 2 livres brochés, 3 modules e-learning, forfait repas, support, e-ressources et évaluation ForMétris

**COLLABORATEUR
SOCIAL & PAIE**

FORMATION DIPLÔMANTE



ÉTABLIR LES BULLETINS DE PAIE ET LES 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.
- > 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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 3 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante :

- QCM de 30 minutes
- Étude de cas de 3 heures
- Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

6

MODULES

13

JOURS

91

HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

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 - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 jours - BUL3)

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

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - 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

PAIE DANS LA FONCTION PUBLIQUE (1 jour - WPAC)

- 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
- 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.
- Déroulé de la journée d'accompagnement : validation et mise en pratique des connaissances acquises en e-learning

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 jours - CPAI)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Réaliser 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 2019

4 au 6 février - **BULL**
+ 18 au 20 mars - **BUL2**
+ 5 avril - **WPAC**
+ 23 et 24 avril - **GDSN**
+ 6 et 7 juin - **CPAI**
+ 13 et 14 juin 2019 - **BUL3**

1 au 3 avril - **BULL**
+ 19 au 21 juin - **BUL2**
+ 16 et 17 septembre - **GDSN**
+ 21 et 22 octobre - **CPAI**
+ 22 novembre - **WPAC**
+ 9 et 10 décembre 2019 - **BUL3**

4 au 6 septembre - **BULL**
+ 17 et 18 octobre - **GDSN**
+ 18 au 20 novembre - **BUL2**
+ 22 novembre - **WPAC**
+ 9 et 10 décembre - **BUL3**
+ 16 et 17 décembre 2019 - **CPAI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

6 825 € HT incluant :

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

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

Ce parcours de formations correspond au bloc n°1 "Établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales" du diplôme "Collaborateur social et paie" code RNCP 22588

Cette formation est intégrée à :



Collaborateur social et paie p. 24



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KBUL





ÉTABLIR LA PAIE ET ADMINISTRER LA PROTECTION SOCIALE

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

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

Les épreuves se déroulent dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elles durent 3H et se composent de QCM & d'études de cas.

3
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours
(www.gereso.com/BULL)

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)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours
(www.gereso.com/BUL2)

PROGRAMME

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
 - Valeur juridique - Mentions obligatoires, facultatives et 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
 - 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**
- Les éléments impactant le net : acompte / avance, saisie-arrêt, prélèvement à la source

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
 - URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
 - Rappels de salaire : nouveautés 2018/2019
 - Régularisation des tranches A, B, C
 - Cas de réduction du plafond : nouveautés 2018/2019
- Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation**
 - Appréhender les paies particulières
- Suspension du contrat
 - Maladie, maternité, paternité, accident du travail
- 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 - Éléments de la dernière paie
 - Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 jours - IPSO)

- 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 - Loi « avenir professionnel »

Ce parcours de formations correspond au bloc n°7 "Assurer la paie et les obligations sociales" du diplôme "Chargé des ressources humaines", code RNCP 2326

Cette formation est intégrée à :



Chargé(e) des ressources humaines p. 20

PROMOTIONS 2019

1 au 3 avril - **BULL**
+ 4 et 5 avril - **IPSO**
+ 10 au 12 avril 2019 - **BUL2**

20 au 22 mai - **BULL**
+ 3 et 4 juin - **IPSO**
+ 19 au 21 juin 2019 - **BUL2**

2 au 4 juillet - **BULL**
+ 11 au 13 septembre - **BUL2**
+ 21 et 22 octobre 2019 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

5 600 € HT incluant :

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

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



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KPAI





OPTIMISER LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

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.
- > Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.

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
+ examen

MODULE #1

PAIE

Droit du travail et charges sociales

5 jours

(www.gereso.com/PAIE)

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 jours

(www.gereso.com/GMAS)

MODULE #3

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs

2 jours

(www.gereso.com/RDPI)

MODULE #4

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 jours

(www.gereso.com/COPA)

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
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante :

- Étude de cas de 2h
- Dossier de pratiques professionnelles
- Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

PROGRAMME

PAIE (5 jours - PAIE)

- Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportées 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 - 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

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 jours - RDPI)

- Législation applicable à l'épargne salariale
- Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- L'intéressement : mise en œuvre des ordonnances Macron
- Plans d'épargne salariale : PEE, PEG, PEI, 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

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE (2 jours - COPA)

- 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

PROMOTIONS 2019

27 et 28 mai - **RDPI**
+ 3 au 7 juin - **PAIE**
+ 16 au 18 septembre - **GMAS**
+ 9 et 10 octobre 2019 - **COPA**

3 au 7 juin - **PAIE**
+ 16 au 18 septembre - **GMAS**
+ 19 et 20 septembre - **RDPI**
+ 9 et 10 octobre 2019 - **COPA**

16 au 18 septembre - **GMAS**
+ 12 et 13 novembre - **RDPI**
+ 2 au 6 décembre - **PAIE**
+ 11 et 12 décembre 2019 - **COPA**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

6 300 € HT incluant :

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

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

Cette formation est intégrée à :




Responsable en gestion des relations
sociales p. 16



Retrouvez tous les détails de
cette formation à cette adresse
www.gereso.com/KREM



CERTIFICATS PROFESSIONNELS

CERTIFICAT CPFFP 

Vous souhaitez monter en compétences ?

Vous avez déjà suivi des formations GERESO qui font partie d'un certificat ?

Participez aux autres formations qui composent votre parcours et obtenez un certificat professionnel validé par la FFP.

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

Objectifs ?

Valider votre expertise métier et garantir votre employabilité.

Les points-clés

- Des certificats professionnels reconnus par la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)
- Des parcours de formations 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 formations
- Un suivi personnalisé de sa progression par des consultants experts
- Une épreuve finale devant un jury de professionnels

Admission

Dossier d'inscription, accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

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

Ces éléments sont 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

Sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques 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.

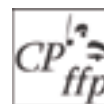
La moyenne de ces deux notes devra être supérieure ou égale à 30/60 pour que le candidat obtienne son certificat.

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
- 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
- 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

Organiser et superviser les processus de 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

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

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 #2

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours

(www.gereso.com/PDIR)

MODULE #3

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 jours

(www.gereso.com/CPAI)

MODULE #4

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

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 - ORPA)

- 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 - PDIR)

- 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 - CPAI)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Réaliser 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 : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (2 jours - FIPA)

- 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, prélèvement à la source et contrôles fiscaux

URSSAF (2 jours - 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

AUDIT DE PAIE (2 jours - AUDI)

- 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 - ACTP)

- Nouvelles mentions et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source 2019
- 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 2019

7 et 8 mars - **PDIR**
+ 18 et 19 mars - **AUDI**
+ 21 et 22 mars - **ORPA**
+ 13 et 14 mai - **FIPA**
+ 20 et 21 mai - **URSF**
+ 6 et 7 juin - **CPAI**
+ 17 et 18 juin 2019 - **ACTP**

18 et 19 mars - **AUDI**
+ 16 et 17 mai - **PDIR**
+ 6 et 7 juin - **CPAI**
+ 10 et 11 octobre - **URSF**
+ 28 et 29 octobre - **FIPA**
+ 18 et 19 novembre - **ORPA**
+ 12 et 13 décembre 2019 - **ACTP**

9 et 10 septembre - **AUDI**
+ 10 et 11 octobre - **URSF**
+ 28 et 29 octobre - **FIPA**
+ 18 et 19 novembre - **ORPA**
+ 25 et 26 novembre - **PDIR**
+ 12 et 13 décembre - **ACTP**
+ 16 et 17 décembre 2019 - **CPAI**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

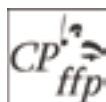
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

8 134 € HT
(dont 1100 € 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

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 et mettre en œuvre le prélèvement à la source

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

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

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 #4

METTRE EN ŒUVRE LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Implications pour les services paie et RH

1 jour

(www.gereso.com/PREL)

MODULE #5

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours

(www.gereso.com/PINC)

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 - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- 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 - 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

METTRE EN ŒUVRE LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (1 jour - PREL)

- Principes concernant le prélèvement à la source (PAS) : mise en place au 1^{er} janvier 2019
- Année de transition : imposition des revenus 2018
- Modalités de calcul du prélèvement à la source
- Modalités de versement du prélèvement à la source

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- 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 - PLEX)

- 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 - REGU)

- 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 2019

4 au 6 février - **BULL**
+ 21 et 22 mars - **DERP**
+ 23 et 24 avril - **GDSN**
+ 9 et 10 mai - **REGU**
+ 16 et 17 mai - **PINC**
+ 11 juin - **PREL**
+ 24 et 25 juin 2019 - **PLEX**

6 au 8 mars - **BULL**
+ 13 et 14 mai - **DERP**
+ 16 et 17 mai - **PINC**
+ 17 et 18 juin - **REGU**
+ 6 septembre - **PREL**
+ 16 et 17 septembre - **GDSN**
+ 21 et 22 octobre 2019 - **PLEX**

2 au 4 juillet - **BULL**
+ 16 et 17 septembre - **GDSN**
+ 7 et 8 octobre - **PINC**
+ 21 et 22 octobre 2019 - **PLEX**
+ 7 novembre - **PREL**
+ 12 et 13 novembre - **DERP**
+ 9 et 10 décembre 2019 - **REGU**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

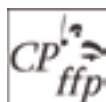
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

7 938 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : CER-GES-PAI



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
- > 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

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

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 - COTI)

- 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 - 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

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- 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 - 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

PROMOTIONS 2019

5 février - **COTI**
+ 7 et 8 février - **REGU**
+ 11 et 12 mars - **URSF**
+ 21 et 22 mars 2019 - **GDSN**

9 et 10 mai - **REGU**
+ 18 et 19 juin - **GDSN**
+ 10 et 11 octobre - **URSF**
+ 15 octobre 2019 - **COTI**

16 et 17 septembre - **GDSN**
+ 10 et 11 octobre - **URSF**
+ 15 octobre 2019 - **COTI**
+ 21 et 22 octobre 2019 - **REGU**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

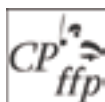
Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2019)

4 410 € HT
(dont 1100 € 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

Réf : **CER-GES-COT**





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

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : évaluation forMetris

1 517 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/RDVP

Paris Montparnasse

4 février 2019

14 octobre 2019

11 mars 2019

15 novembre 2019

13 mai 2019

16 décembre 2019

7 juin 2019

13 septembre 2019

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
- Prélèvement à la source (PAS) : calendrier, obligations de l'entreprise, calcul de la retenue
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, dernière jurisprudence sur les congés payés...
- Rupture du contrat de travail : nouveau calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Évolutions concernant les charges sociales (nouveau calcul des plafonds - circulaire du 19 décembre 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...)
- Retraite complémentaire : les changements au 1er janvier 2019 - fusion ARRCO/AGIRC
- Modifications concernant le régime de l'apprentissage
- Réforme sociale (les apports des ordonnances Macron)
- Nouveautés concernant le régime d'assurance chômage
- 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

+ En option : **E-RESSOURCES**

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
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 517 € HT
1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **ACTP**
Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ACTP

Paris Montparnasse

7 et 8 février 2019
14 et 15 mars 2019
6 et 7 mai 2019
17 et 18 juin 2019
8 et 9 juillet 2019
9 et 10 septembre 2019
7 et 8 novembre 2019
12 et 13 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

NOUVELLES MENTIONS ET DÉMATÉRIALISATION DU BULLETIN DE PAIE

- Nouvelles mentions du bulletin de paie (arrêté du 9 mai 2018)
- Dématérialisation du bulletin de paie
- Obligations de l'entreprise

RETENUE À LA SOURCE 2019

- Calendrier du prélèvement à la source (PAS)
- Circuit de traitement du PAS
- Calcul de la retenue (base, taux...)
- Cas particuliers : contrats courts, salarié en arrêt de travail...
- Obligations de l'entreprise

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
- Dernière jurisprudence sur les congés payés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Nouveau calcul de l'indemnité de licenciement
- Rupture conventionnelle collective
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Délai de carence Pôle emploi

CHARGES SOCIALES

- Circulaire du 19 décembre 2017 sur le calcul des plafonds et le fait générateur des cotisations
- 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
- Nouveautés concernant les régimes de retraite complémentaire au 1er janvier 2019 (fusion ARRCO/AGIRC) : nouveau régime commun cadres et non cadres
- Apports des dernières lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Nouveautés concernant le régime d'assurance chômage (loi "Avenir professionnel")

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

- Modifications concernant le régime de l'apprentissage
- Stagiaires (circulaire 2015-042 du 2 juillet 2015)

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Dispositions de la loi "Avenir professionnel" applicables au 1er janvier 2019 (réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage et de l'assurance chômage)
- Réforme de l'épargne retraite : nouveautés introduites par la Loi PACTE
- Mise en œuvre des ordonnances Macron
- Dernières évolutions de la jurisprudence en matière sociale (assiette des congés, remise des documents de fin de contrat...)

Cette formation est intégrée à :

CERTIFICAT CPFPF

Responsable Paie Organiser et superviser les processus de paie p. 36



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

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

964 € HT

Réf : **PREL**

Formacode : 32688 / 13371

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PREL

Paris Montparnasse

17 janvier 2019

11 février 2019

11 juin 2019

6 septembre 2019

7 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

PRINCIPES CONCERNANT LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (PAS) : MISE EN PLACE AU 1ER JANVIER 2019

- 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 2018

- Principe d'imposition pour l'année 2018 : quelle mise en place dans l'entreprise ?
- Définition des règles d'imposition pour l'année 2018
 - crédit d'impôt sur les revenus normaux
 - imposition des revenus exceptionnels perçus en 2018
 - définition des revenus exceptionnels

Cas pratiques : base de calcul retenue pour l'année 2018

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 : détermination 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
- Date de paiement de la retenue
- La déclaration en DSN : taux et corrections
- Non versement, retard : quelles sont les sanctions ?
- Le secret fiscal
- Conséquences pratiques : impacts sociaux pour les salariés et les employeurs, difficultés de mise en œuvre

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 38



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

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

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 302 € HT
Réf : **WPAI**
Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/WPAI

Paris Montparnasse

5 avril 2019
6 novembre 2019

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 générale de cotisations
- La régularisation progressive des tranches

MODULE : RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

- Retraite complémentaire : fusion ARRCO/AGIRC
- Principe de calcul des points de retraite complémentaire
- 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 générale de cotisations

Exemples concrets : cas général, heures supplémentaires



LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES

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.
- > 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
- + Inclus l'ouvrage : 100 questions pour comprendre le bulletin de paie

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
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 466 € HT
 Réf : **INIP**
 Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/INIP

Paris Montparnasse

24 et 25 janvier 2019
 4 et 5 mars 2019
 27 et 28 mai 2019
 24 et 25 juin 2019
 3 et 4 octobre 2019
 25 et 26 novembre 2019

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
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- 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

2
JOURS

BULLETIN DE PAIE ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

5
JOURS**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX**

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
 Les éléments impactant le net

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

Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 885 € HT - 3 393 € HT

3 037 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOGDSN**
 Formacode : 32688 / 13306

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



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
- + En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 466 € HT

1 618 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **GDSN**

Formacode : 13306

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/GDSN

Paris Montparnasse

28 et 29 janvier 2019

19 et 20 février 2019

21 et 22 mars 2019

23 et 24 avril 2019

18 et 19 juin 2019

16 et 17 septembre 2019

17 et 18 octobre 2019

21 et 22 novembre 2019

12 et 13 décembre 2019

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 CPFFP

DIPLOME

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) p. 47
 Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 63

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 38
 Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 40

Collaborateur social et paie p. 24



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr



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
- + En option :
- + Inclus le module e-learning : Les rubriques du bulletin de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 927 € HT

2 079 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/BULL

Paris Montparnasse

4 au 6 février 2019 2 au 4 décembre 2019

6 au 8 mars 2019

1 au 3 avril 2019

20 au 22 mai 2019

12 au 14 juin 2019

2 au 4 juillet 2019

4 au 6 septembre 2019

14 au 16 octobre 2019

12 au 14 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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
- 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
 - 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

LES ÉLÉMENTS IMPACTANT LE NET

- Acompte / avance
- Saisie-arrêt
- Prélèvement à la source

3
JOURS

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE

CERTIFICAT CPFFP

DIPLOME

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 66
 Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) p. 47

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 38

Chargé(e) des ressources humaines p. 20
 Collaborateur social et paie p. 24



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


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
- + En option : **E-RESSOURCES** 
- + 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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 891 € HT
3 043 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PAIE**
Formacode : 32688 / 13222

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PAIE

Paris Montparnasse

3 au 7 juin 2019
2 au 6 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

5
JOURS

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

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

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. 52

Responsable en gestion des relations sociales p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


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
- + En option : 

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
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 466 € HT
 1 608 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/URSF

Paris Montparnasse

11 et 12 mars 2019
 20 et 21 mai 2019
 10 et 11 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

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

Cette formation est intégrée à :

OFFRE MODULAIRE 

CERTIFICAT CPFFP 

Paie - Perfectionnement p. 52

Responsable Paie Organiser et superviser les processus de paie p. 36
 Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 40



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr

PAIE - PERFECTIONNEMENT

7
JOURS

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

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 apportées 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

Païement 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 Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

3 706 € HT - 4 357 € HT

4 000 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales + L'URSSAF & les charges sociales
(remise de 50 %, soit 294 € HT au lieu de 588 € HT)

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
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 928 € HT
 1 080 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **FRAI**
 Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/FRAI

Paris Montparnasse

8 avril 2019
 21 juin 2019
 15 novembre 2019

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



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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 466 € HT

Réf : **CPAI**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/CPAI

Paris Montparnasse

11 et 12 février 2019

6 et 7 juin 2019

21 et 22 octobre 2019

16 et 17 décembre 2019

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, du régime unique AGIRC-ARRCO en 2019...

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, retraite complémentaire 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

RÉALISER 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 en 2019

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 Organiser et superviser les processus de paie p. 36

Collaborateur social et paie p. 24



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie en conformité avec la législation fiscale en vigueur.
- > Comprendre la corrélation sociale et fiscale de la législation en matière de paie (Prélèvement à la source, DSN).
- > Traiter les situations fiscales particulières des salariés.
- > Distinguer rémunérations imposables et exonérées.
- > Consolider l'assiette du prélèvement à la source.

LES PLUS

- + Une formation permettant de sécuriser ses déclarations auprès de l'administration fiscale
- + Un contenu actualisé par rapport au prélèvement à la source 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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 517 € HT

Réf : **FIPA**

Formacode : 32688 / 13354 / 13386

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/FIPA

Paris Montparnasse

21 et 22 février 2019

13 et 14 mai 2019

28 et 29 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : le nouveau barème de l'impôt sur le revenu, le prélèvement à la source opéré par l'employeur, les autres collecteurs sur les autres sommes soumises à l'IR (PASRAU / DGFiP)...

APPRÉHENDER LA NOUVELLE LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les nouveautés 2018 - 2019 - 2020
 - loi de Financement Initiale (LFI)
 - loi de Financement de la Sécurité Sociale (LFSS)
 - le nouveau barème de l'Impôt sur le Revenu (IR)
 - limites de déductibilité fiscale
 - le prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu pour 2019
- 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
- L'assiette du prélèvement à la source (PAS)

Exercice pratique : détermination de l'assiette du PAS

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

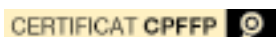
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) et indemnités journalières de prévoyance
- Allocations chômage et pensions de retraite

DÉCLARATIONS, PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ET CONTRÔLES FISCAUX

- Les déclarations : la DSN
 - Taxes et participations sur les salaires
 - Impact social des sommes requalifiées fiscalement
 - Le prélèvement à la source en paie et en DSN (structures fiscales, taux, régularisations)
- Chacun des points traités fera l'objet d'exemples concrets, d'exercices et de cas pratiques**

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie Organiser et superviser les processus de paie p. 36



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr

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
- + En option : **E-RESSOURCES**

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

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie : établissement du bulletin de paie, cotisations sociales...

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 517 € HT

1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PDIR**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PDIR

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019

16 et 17 mai 2019

7 et 8 octobre 2019

25 et 26 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

2
JOURS

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, nouveautés introduites par le projet de loi Pacte...

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
- Nouveautés introduites par le projet de loi Pacte

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie Organiser et superviser les processus de paie p. 36



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - **Mail :** formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - **Mail :** intra@gereso.fr

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 466 € HT

Réf : **PBAT**

Formacode : 32688 / 22248

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PBAT

Paris Montparnasse

7 et 8 mars 2019

6 et 7 mai 2019

10 et 11 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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, prélèvement à la source 2019, régime unifié de retraite complémentaire...

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 ET DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- 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

- Le prélèvement à la source à compter du 1er janvier 2019
- Les autres retenues à la source pratiquées (ICP, IJSS, IJ Prévoyance)

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
- Fusion AGIRC-ARRCO : la mise en œuvre du régime unifié au 1er janvier 2019

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

2
JOURS



PAIE DES INTERMITTENTS DU SPECTACLE

Statuts juridiques, bulletins de paie, cotisations et déclarations sociales

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

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.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

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)

Gestionnaire de la paie dans le secteur de la restauration, vous êtes à la recherche d'une formation vous permettant de faire le point sur les dispositions spécifiques prévues dans ce domaine d'activité ? GERESO propose une formation sur la paie dans la restauration : 2 jours pour revoir le calcul des cotisations sociales, l'intégration des éléments conventionnels au salaire brut, la durée de travail, le calcul de la réduction Fillon ou encore la gestion des extras et des saisonniers. Des cas pratiques sont proposés tout au long de la formation pour une meilleure assimilation des concepts théoriques.

2
JOURS

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

PROFIL DES PARTICIPANTS

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

MODALITÉS PRATIQUES

> Réf : YRES

Formacode : 32688 / 42766

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.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
1 466 € HT

Réf : **PTRA**

Formacode : 32688 / 31895

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PTRA

Paris Montparnasse

4 et 5 mars 2019

11 et 12 juin 2019

21 et 22 novembre 2019

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

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)

PRÉVENIR OU LIMITER LES REDRESSEMENTS DE L'URSSAF

Sécuriser ses pratiques de paie

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

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.

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.
- > Appliquer les systèmes de régularisation des tranches.
- > Comprendre le prélèvement à la source.
- > 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
- + En option :  **E-RESSOURCES** 
- + 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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 466 € HT

1 608 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/REGU

Paris Montparnasse

7 et 8 février 2019

9 et 10 mai 2019

17 et 18 juin 2019

21 et 22 octobre 2019

9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

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 : nouveau régime commun cadres et non cadres
 - 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, 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
- 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 Gérer la paie et les déclarations sociales p. 38

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 40



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - **Mail :** formation@gereso.fr
Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - **Mail :** intra@gereso.fr

LES COTISATIONS SOCIALES ET LEUR DÉCLARATION EN DSN

3
JOURS

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

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

Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 074 € HT - 2 440 € HT

2 368 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
L'URSSAF & les charges sociales + La Paie :
droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 294 € HT au lieu de 588 € HT)

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
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

974 € HT

1 116 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/COSO

Paris Montparnasse

18 février 2019

17 juin 2019

11 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

1
JOUR

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
- Etablissement 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

- Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- Contributions qui financent le système
- Régime unifié ARRCO-AGIRC au 1er janvier 2019

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. 63



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


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.
- > Anticiper les impacts de la fusion des régimes de retraite complémentaire (ARRCO, AGIRC) au 1er janvier 2019.
- > 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
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 974 € HT
 1 116 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **COTI**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/COTI

Paris Montparnasse

5 février 2019
 14 mai 2019
 15 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les impacts de la fusion des régimes de retraite complémentaire AGIRC-ARRCO au 1er janvier 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
 - réforme des régimes de retraite complémentaire au 1er janvier 2019 (suppression de la GMP...)
- 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

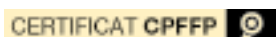
- La règle fiscale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

Cas pratique

- Impact des réintégrations sociales sur le forfait social

1
JOUR

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie *spécificité gestion des cotisations sociales* p. 40



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES

8
JOURS**POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX**

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
Les éléments impactant le net

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
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

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

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.
- > Connaître les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- > Établir et contrôler les soldes de tout compte les plus complexes.

TARIF Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
4 613 € HT - 5 428 € HT

4 765 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOBUL3**
Formacode : 32688



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
- > 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
- + En option : **E-RESSOURCES**
- + 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
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 1"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 983 € HT
 2 135 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **BUL2**
 Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL2

Paris Montparnasse

18 au 20 mars 2019
 10 au 12 avril 2019
 19 au 21 juin 2019
 11 au 13 septembre 2019
 18 au 20 novembre 2019
 18 au 20 décembre 2019

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

- URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Rappels de salaire : nouveautés 2018/2019
- Régularisation des tranches A, B, C
- Cas de réduction du plafond : nouveautés 2018/2019

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

DIPLOME

Bulletin de paie et cotisations sociales
p. 66

Chargé(e) des ressources humaines p. 20
Collaborateur social et paie p. 24



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



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
- + En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **BUL3**
 Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL3

Paris Montparnasse

14 et 15 février 2019
 15 et 16 avril 2019
 13 et 14 juin 2019
 16 et 17 septembre 2019
 9 et 10 décembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

2
JOURS

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'incapacité 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 

DIPLÔME 

Bulletin de paie et cotisations sociales
 p. 66

Collaborateur social et paie p. 24



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

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.
- > Prendre en compte les impacts de 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
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et prestataires des services paie/comptabilité, cabinets comptables ou éditeurs de logiciels paie, RH, comptabilité, gestion du personnel...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 517 € HT

1 637 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés

(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **ATWA**

Formacode : 32688 / 33086

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ATWA

Paris Montparnasse

23 et 24 mai 2019

17 et 18 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

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

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
- Dernières jurisprudences

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...)

2
JOURS



LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Contrôler le calcul des IJSS

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.

1
JOUR

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.

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...



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
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PINC**

Formacode : 32688 / 33071

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PINC

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019
 16 et 17 mai 2019
 7 et 8 octobre 2019
 16 et 17 décembre 2019

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
- 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

Cette formation est intégrée à :



Gestionnaire Paie Gérer la paie et les
 déclarations sociales p. 38



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr



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
- + En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **DERP**

Formacode : 32688 / 33071

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/DERP

Paris Montparnasse

21 et 22 mars 2019
 13 et 14 mai 2019
 19 et 20 septembre 2019
 12 et 13 novembre 2019

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 Gérer la paie et les déclarations sociales p. 38



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr


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
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi une formation GERESO sur ce thème

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PLEX**

Formacode : 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/PLEX

Paris Montparnasse

18 et 19 avril 2019

24 et 25 juin 2019

21 et 22 octobre 2019

19 et 20 décembre 2019

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**

Taux 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 Gérer la paie et les
déclarations sociales p. 38



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



PAIES SOUS-TRAITÉES

Contrôle de conformité et points de vigilance

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

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.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

COMPRENDRE LA NOUVELLE ARCHITECTURE DU BULLETIN DE PAIE

- Nouvelles mentions du bulletin de paie
- 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
- 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

SUSPENSION ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : VALIDER LES CALCULS

- Suspension « 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
- Rupture 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 la paie
- + En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 517 € HT
 1 669 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **COPA**

Formacode : 32688 / 33035

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/COPA

Paris Montparnasse

20 et 21 mars 2019

19 et 20 juin 2019

9 et 10 octobre 2019

11 et 12 décembre 2019

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 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

Cette formation est intégrée à :



Responsable en gestion des relations
 sociales p. 16



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr

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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris

1 517 € HT

Réf : **ORPA**

Formacode : 32688 / 32012

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/ORPA

Paris Montparnasse

21 et 22 mars 2019

11 et 12 juin 2019

18 et 19 novembre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les impacts de la DSN et du prélèvement à la source 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
 - 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
 - Manager un service de paie
 - 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 Organiser et superviser les processus de paie p. 36



Informations & inscriptions : **Tél.** : 02 43 23 09 09 - **Mail** : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : **Tél.** : 02 43 23 59 89 - **Mail** : intra@gereso.fr



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
- + En option :  **E-RESSOURCES**
- + Post formation :  **CLASSE VIRTUELLE**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
 1 625 € HT
 1 777 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **AUDI**

Formacode : 33035 / 32695

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/AUDI

Paris Montparnasse

18 et 19 mars 2019

3 et 4 juin 2019

9 et 10 septembre 2019

12 et 13 novembre 2019

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
- Bulletins de paie
- Convention collective, accord d'entreprise
- Contrats de travail
- Questionnaires d'audit

Cas pratique : établissement d'un questionnaire d'audit

- Observations physiques

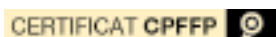
VALIDATION DES PRATIQUES : CAS DE SYNTHÈSE

Cotisations : application des règles légales/conventionnelles et optimisation

Fiches de paie

2
JOURS

Cette formation est intégrée à :



Responsable Paie Organiser et superviser les processus de paie p.36



Informations & inscriptions : Tél. : 02 43 23 09 09 - Mail : formation@gereso.fr
 Cette formation en intra : Tél. : 02 43 23 59 89 - Mail : intra@gereso.fr


RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE SON SYSTÈME D'INFORMATION RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet

OBJECTIFS

- > Préciser la méthodologie de mise en place d'un SIRH (Système d'Information RH).
- > Diagnostiquer son système actuel et exploiter des pistes d'optimisation des outils RH.
- > Cartographier et préparer les phases du projet.
- > Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise.
- > Limiter les erreurs lors de l'implémentation du logiciel.

LES PLUS

- + L'étude d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- + Une boîte à outils de documents modèles
- + Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique, toute personne en charge de la mise en place d'un SIRH dans l'entreprise

Prérequis : Avoir une connaissance générale des outils/logiciels utilisés dans l'entreprise et du fonctionnement de l'entreprise

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

- > Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- > Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- > Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
- > Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

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

TARIFS Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
2 035 € HT
Réf : **SIRH**
Formacode : 33054 / 31094 / 32688

SESSIONS 2019

Sessions en régions : www.gereso.com/SIRH

Paris Montparnasse

11 au 13 mars 2019
15 au 17 mai 2019
14 au 16 octobre 2019

PROGRAMME DE LA FORMATION

3
JOURS

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
 - Analyser et optimiser les différents modules fonctionnels : le socle SIRH
- Cas pratique : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique**

IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Les différents types de progiciels existants
- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recruting, ERP, SaaS, ERM
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Tempscvités (GTA), gestion sociale, communication interne
- Faut-il externaliser ?

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, opérationnelles, interfaces, données
- 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 : élaborer la structure d'un cahier des charges

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Administrer le SIRH
- Produire les traitements et communiquer les données RH
- Interconnexion des outils du SIRH
- Les questions à se poser lors de la mise en place d'une interface SIRH
- Conduire et accompagner le changement

Construction d'un rétro-planning projet

POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE

6
JOURS

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

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 Validité 30/06/2019

Inclus : forfait repas et évaluation forMetris
3 409 € HT - 4 010 € HT

Réf : **MOPOLI**
Formacode : 33031

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

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.

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

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	42	RDVP	2	1 517		4	11		13	7		13	14	15	16
Actualités paie	43	ACTP	2	1 517		7 et 8	14 et 15		6 et 7	17 et 18	8 et 9	9 et 10		7 et 8	12 et 13
Mettre en œuvre le prélèvement à la source	44	PREL	1	964	17	11				11		6		7	
Bulletin de paie, cotisations et éléments de retraite complémentaire	45	WPAI	1	1 302				5						6	
La paie pour les non-spécialistes	46	INIP	2	1 466	24 et 25		4 et 5		27 et 28	24 et 25			3 et 4	25 et 26	
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)	48	GDSN	2	1 466	28 et 29	19 et 20	21 et 22	23 et 24		18 et 19		16 et 17	17 et 18	21 et 22	12 et 13
Bulletin de paie - Niveau 1	49	BULL	3	1 927		4 au 6	6 au 8	1er au 3	20 au 22	12 au 14	2 au 4	4 au 6	14 au 16	12 au 14	2 au 4
Paie	50	PAIE	5	2 891						3 au 7					2 au 6
URSSAF	51	URSF	2	1 466			11 et 12		20 et 21				10 et 11		
Frais professionnels et avantages en nature	53	FRAI	1	928				8		21				15	
Comptabilité de la paie	54	CPAI	2	1 466		11 et 12				6 et 7			21 et 22		16 et 17
Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source	55	FIPA	2	1 517		21 et 22			13 et 14				28 et 29		
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs	56	PDIR	2	1 517			7 et 8		16 et 17				7 et 8	25 et 26	
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)	57	PBAT	2	1 466			7 et 8		6 et 7				10 et 11		
Paie dans les transports	60	PTRA	2	1 466			4 et 5			11 et 12				21 et 22	



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	62	REGU	2	1 466		7 et 8			9 et 10	17 et 18			21 et 22		9 et 10
Cotisations sociales	64	COSO	1	974		18				17			11		
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire	65	COTI	1	974		5			14				15		

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	67	BUL2	3	1 983			18 au 20	10 au 12		19 au 21		11 au 13		18 au 20	18 au 20
Bulletin de paie - Niveau 3	68	BUL3	2	1 517		14 et 15		15 et 16		13 et 14		16 et 17			9 et 10
Paie et gestion du temps de travail	69	ATWA	2	1 517					23 et 24				17 et 18		
Paie et suspension du contrat	71	PINC	2	1 517			18 et 19		16 et 17				7 et 8		16 et 17
Paie et rupture du contrat	72	DERP	2	1 517			21 et 22		13 et 14			19 et 20		12 et 13	
Gérer les paies spécifiques	73	PLEX	2	1 517				18 et 19		24 et 25			21 et 22		19 et 20

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	75	COPA	2	1 517			20 et 21			19 et 20			9 et 10		11 et 12
Organisation du service paie	76	ORPA	2	1 517			21 et 22			11 et 12				18 et 19	
Audit de paie	77	AUDI	2	1 625			18 et 19			3 et 4		9 et 10		12 et 13	
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)	78	SIRH	3	2 035			11 au 13		15 au 17				14 au 16		

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Fonction

E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Titre.....

Référence.....

Dates

Lieu

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).

Merci de préciser votre choix :

☐ Formation + Accès e-ressources pendant un an *

☐ Formation seule

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal Ville.....

Téléphone..... Fax

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE/NAF N° Siret

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe)

E-mail

☐ Mme ☐ M.

Nom

Prénom

Service

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.

Nom.....

Prénom

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe).....

E-mail.....

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)

.....

.....

.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

☐ À l'OPCA (préciser l'adresse)

.....

.....

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :

☐ CPF

☐ Entreprise

☐ OPCA

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

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 • AGEFIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALLOGA FRANCE • ALSTOM • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARJO WIGGINS • ARKEMA • ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BACCARAT • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPSCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • 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 • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • 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 • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FAURECIA • FFF • FNAC • FRAMATOME ORANO • 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 • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • 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 URGO • 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 • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • NAPHTACHIMIE • NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRISO • 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 • WURTH FRANCE SA...

Secteur public

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • BRGM • CAISSE DES DEPOTS • 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'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, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, ENSC, 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 • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE BREST, DE LILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ODARC • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE, BRETAGNE, ILE DE FRANCE, RHONE ALPES • **SANTÉ** : APHP, ARS, 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 DE BREST, DE FELIX GUYON, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • HAUTE AUTORITE DE SANTE, HOPITAL DE MONTFERMEIL, DE MULHOUSE, DE ROMILLY-SUR-SEINE, DU CIMIEZ... • GROUPE HOSPITALIER D'EPINAY-SUR-ORGE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SDMS • SYNDICATS INTER HOSPITALIER

● **SIÈGE SOCIAL**

38, rue de la Teillaie
CS 81 826
72 018 Le Mans Cedex 2

Tél. : 02 43 23 09 09

Mail : formation@gereso.fr

● **ESPACE FORMATION**

Tour Maine Montparnasse – 22^e étage
33, avenue du Maine
75015 Paris

Tél. : 01 42 18 13 08

Mail : espaceformation@gereso.fr

● www.gereso.com



GERESO

FORMATION
CONSEIL
ÉDITION



IMPRIM'VERT®

Catalogue imprimé sur papier fabriqué à partir de
bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC
(Programme Européen des Forêts Certifiées)