

FORMATIONS

**2022**

.....

PAIE

**ADMINISTRATION  
DU PERSONNEL**



CHEZ GERESO, NOUS VOUS TRANSMETTONS DES EXPERTISES ET  
**DES SAVOIR-FAIRE CLÉS POUR  
CONTRIBUER À VOTRE PERFORMANCE.**

NOUS RÉPONDONS À VOS PROPRES BESOINS ET VOS ATTENTES,  
PARCE QUE NOUS CROYONS QUE CHACUN MÉRITE UNE APPROCHE

**SUR-MESURE.** NOUS NOUS ENTOURONS D'EXPERTS, AFIN  
DE VOUS ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN.

**NOUS AVONS TOUS À CŒUR DE VOUS FAIRE ÉVOLUER**

**POUR ACCROÎTRE VOTRE EFFICACITÉ,**

**VOTRE ÉPANOUISSEMENT PROFESSIONNEL MAIS AUSSI PERSONNEL.**

NOUS VOUS SOUTENONS DANS LA CROISSANCE DE VOTRE ACTIVITÉ, EN  
PRENANT EN COMPTE VOTRE MARCHÉ, VOS ENJEUX ET VOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.

**NOUS FAISONS TOUT POUR NOUS RÉINVENTER**

ET ENRICHIR NOTRE OFFRE, CAR DANS UN MONDE EN PERPÉTUEL MOUVEMENT,

**IL N'Y A PAS DE PLACE** NOUS CRÉONS AVEC VOUS UNE  
RELATION DE PROXIMITÉ, BASÉE SUR LA

**POUR L'IMMOBILISME.** FOI EN L'HOMME ET EN SON AMBITION.

**NOUS AGISSONS POUR ATTISER VOTRE CURIOSITÉ,**

**ET FAIRE ÉCLORE EN VOUS DE NOUVELLES PASSIONS.**

**NOUS CRÉONS L'INTÉRÊT, POUR EXALTER LES SAVOIRS.**

**NOUS CROYONS QU'IL SUFFIT D'UNE FORMATION ADAPTÉE,**

**D'UN CONSEIL AVISÉ OU D'UNE LECTURE PASSIONNÉE**

**POUR RÉVEILLER**

**CE QUE VOUS AVEZ**

**DEPUIS TOUJOURS,**

**EN VOUS.**

AVEC GERESO,

**RÉVÉLEZ VOS COMPÉTENCES !**

# SOMMAIRE



## A PROPOS DE GERESO

|   |    |
|---|----|
| 10 bonnes raisons de vous former avec GERESO        | 4  |
| Protocole COVID-19                                  | 10 |
| Ensemble pour la réussite de votre projet formation | 12 |
| La formation à distance                             | 14 |
| Grandes entreprises, à vos côtés pour réussir       | 17 |
| Le conseil  | 19 |
| Charte responsabilité sociale & environnementale    | 20 |
| E-ressources  | 24 |
| Picthèque   | 25 |

## FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

### BLOCS DE COMPÉTENCES

|  |              |    |
|--|--------------|----|
| Gestion de la paie et des obligations sociales | ÉLIGIBLE CPF | 26 |
|--|--------------|----|

### FORMATIONS CERTIFIANTES SECTEUR PRIVÉ

|   |                                |    |
|---|--------------------------------|----|
| Organiser et superviser les processus de paie (CP FFP®) | CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF | 28 |
| Gérer la paie et les déclarations sociales (CP FFP®)    | CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF | 30 |

## GESTION DE LA PAIE

### INCONTOURNABLES DE LA PAIE

|  |  |    |
|--|--|----|
| Les rendez-vous de la paie             | RENDEZ-VOUS  ACTU  BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS | 33 |
| Actualités paie                        | ACTU  BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS              | 34 |
| Les rendez-vous semestriels de la paie | RENDEZ-VOUS  ACTU                                | 35 |
| La paie pour les non-spécialistes      | TOP AVIS CLIENTS                                 | 36 |
| Paie                                   | TOP AVIS CLIENTS                                 | 37 |
| Bulletin de paie - Niveau 1            | BEST GERESO                                      | 38 |

|  |  |    |
|--|--|----|
| Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) | BEST GERESO   | 39 |
| Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)       | OFFRE MODULAIRE   | 40 |
| Effectuer une DSN événementielle                               | NOUVEAU   | 41 |
| Actualités Déclaration Sociale Nominative (DSN)                | NOUVEAU  ACTU  | 42 |
| URSSAF   |  | 43 |
| Paie - Perfectionnement  | OFFRE MODULAIRE   | 44 |
| Frais professionnels et avantages en nature                    |  | 45 |
| Le traitement comptable des charges de personnel               | NOUVEAU   | 46 |
| Comptabilité de la paie  |  | 47 |
| Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source       |  | 48 |

## PAIES SPÉCIFIQUES

|  |   |    |
|--|---|----|
| Paie des dirigeants et des cadres supérieurs       |   | 49 |
| Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés |   | 50 |
| Paie dans la restauration                          | EXCLU INTRA  | 51 |
| Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)      |   | 52 |
| Paie dans les transports                           |   | 53 |

## COTISATIONS SOCIALES ET DÉCLARATIONS

|   |  |    |
|---|--|----|
| URSSAF  | TOP AVIS CLIENTS  | 54 |
| Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF       | EXCLU INTRA       | 55 |
| Gérer les cotisations sociales sur l'année              | TOP AVIS CLIENTS  | 56 |
| Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN     | OFFRE MODULAIRE   | 57 |
| Cotisations sociales                                    |  | 58 |
| Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire |  | 59 |

## PRATIQUES DE PAIE AVANCÉES

|  |  |    |
|--|--|----|
| Bulletin de paie et cotisations sociales | OFFRE MODULAIRE  BEST GERESO  TOP AVIS CLIENTS  | 60 |
| Bulletin de paie - Niveau 2              | BEST GERESO   | 61 |

|   |  |    |
|---|--|----|
| Bulletin de paie - Niveau 3                     | TOP AVIS CLIENTS  | 62 |
| Paie et gestion du temps de travail             |  | 63 |
| Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale | EXCLU INTRA       | 64 |
| Paie et suspension du contrat                   | TOP AVIS CLIENTS  | 65 |
| Paie et rupture du contrat                      |  | 66 |

## STRATÉGIE, ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA PAIE

|  |   |    |
|--|---|----|
| Mettre en place le contrôle de la paie                                 |   | 67 |
| Paies sous-traitées  | EXCLU INTRA        | 68 |
| Organisation du service paie   |   | 69 |
| Audit de paie  |   | 70 |
| Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)        |   | 71 |
| Politique et stratégie de rémunération                                 |   | 72 |
| Mettre en œuvre les outils de pilotage de sa politique de rémunération |   | 73 |
| Politique de rémunération et gestion de la masse salariale             | OFFRE MODULAIRE  | 74 |

## INFORMATIONS PRATIQUES

|  |  |    |
|--|--|----|
| Calendrier des formations en présentiel 2022 |  | 75 |
| Calendrier des formations en régions 2022    |  | 78 |
| Calendrier des formations à distance 2022    |  | 80 |
| Vos contacts                                 |  | 83 |
| Conditions générales de vente                |  | 84 |
| Plan d'accès                                 |  | 86 |

# 10



## bonnes raisons de vous former chez **GERESO**

**MERCI À VOUS !**

Parce que choisir un organisme de formation partenaire est source d'interrogations... Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter et intra-entreprises.



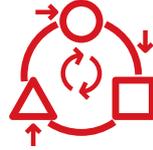
# 01

## DES FORMATIONS DE **QUALITÉ SUPÉRIEURE**

Après plus de **35 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon parfaitement **indépendantes entre 2011 et 2022**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, puis via la plateforme **LearnEval**, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme **«supérieures à la moyenne»** et plus de 91% des participants recommandent GERESO (*sources forMetris et LearnEval*).

**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

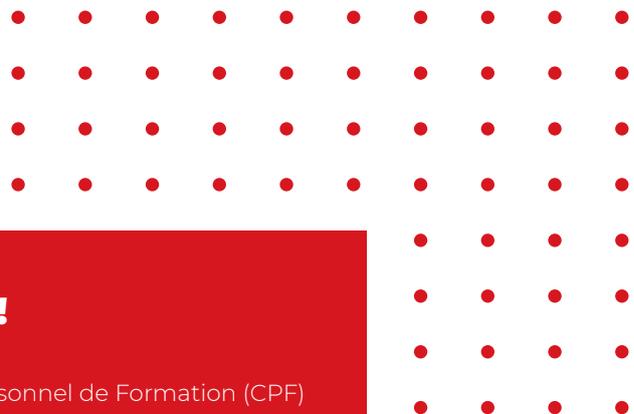


# 02

## 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 projets 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

# 120 000

professionnels des secteurs  
privé et public formés

# 2 000

sessions de formation  
interentreprises  
programmées en 2022



# 03

## 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.

Femmes et hommes 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.



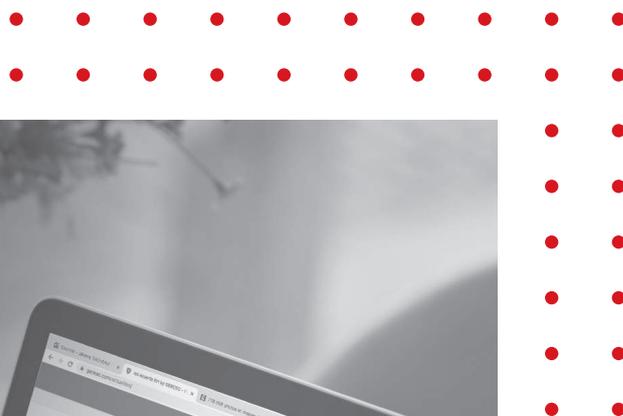
# 04

## 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 GERESO **GERESO.COM/ACTUALITES**

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.





## LA PLATEFORME **LEARNEVAL** by GERESO, POUR ÉVALUER VOTRE FORMATION !

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.
- **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 votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

**91%**

Pourcentage de participants  
qui recommandent GERESO  
(Source : **Learneval**)

**35 000**

évaluations réalisées



**05**

UN **ACCOMPAGNEMENT  
ADAPTÉ**, AVANT, PENDANT  
& APRÈS VOTRE FORMATION

**Avant votre formation :** votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, en présentiel ou à distance, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

**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 dans votre Espace web. Votre conseillère formation 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 web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



**06**

100% DES **FORMATIONS  
ÉVALUÉES** À CHAUD  
ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **Learneval** by **GERESO**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets...

L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée.

**Nos résultats 2021 :**

- score «préparation des formations» : **87 / 100**
- score «formateur» : **91 / 100**
- score «contenu pédagogique» : **91 / 100**
- score «impact de la formation» : **90 / 100**

(Source : **Learneval**)

## 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.

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



# 07

## DES FORMATIONS & **CERTIFICATS** LABELLISÉS

GERESO est membre des **Acteurs de la Compétence** ex-**Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, bénéficie de la certification **QUALIOPi** 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

Véritables **marques de confiance**, ces labels sont délivrés 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**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



# 08

## UN **ENVIRONNEMENT** **IDÉAL** POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous ! Nous vous accueillons dans le 14<sup>e</sup> arrondissement, 22 place Catalogne au sein de notre **Espace Formation GERESO**.

Découvrez un nouvel espace spécialement créé pour vous et 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.

**Rendez-vous en page 86**

**Qualiopi**  
processus certifié

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**  
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

**les acteurs de la compétence**



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 œuvre 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 Projets au 02 43 23 59 84**



10

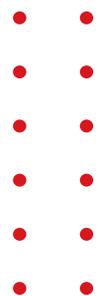
## UN PARTENAIRE **FIABLE** SUR LE LONG TERME



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**



190

publications au catalogue  
GERESO édition 2022, disponibles  
en version papier, web et e-book

630

thématiques distinctes en  
formation, conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de  
formations sur-mesure réalisées

# ENSEMBLE, LUTTONS **CONTRE LE COVID-19**



La **santé et la sécurité** de nos collaborateurs salariés et non-salariés, de nos stagiaires et de nos partenaires sont notre priorité !

Il nous tient à cœur, grâce aux **mesures sanitaires strictes** que nous avons mises en place, de continuer à vous proposer des **formations en présentiel** dans les **meilleures conditions de sécurité**.

Ainsi, nous **respectons scrupuleusement la réglementation en vigueur** pour les salariés, les travailleurs non-salariés, les sous-traitants, les fournisseurs et l'accueil de nos stagiaires en formation interentreprises, dans notre nouvel Espace Formation, 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>, et pour l'organisation de formations intra-entreprises chez nos clients.

**À noter :** depuis le 21 juillet 2021, le «passe sanitaire» est obligatoire pour les lieux de loisirs et de culture rassemblant plus de 50 personnes. À ce jour (novembre 2021), en application du décret 2021-1059 du 7 août 2021, **cette mesure ne concerne pas les organismes de formation**.

Vous n'avez donc **aucune obligation d'être en possession d'un passe sanitaire pour participer à nos formations en présentiel<sup>(1)</sup>**.

Les obligations réglementaires pouvant évoluer, **nous vous informerons de tout changement** impactant le déroulement de votre formation. Nous avons également mis en place un **protocole sanitaire** destiné à lutter contre la propagation du Covid-19.

Ce protocole s'appuie sur le **guide sanitaire** élaboré par les **organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle** et validé par le Ministère du travail.

Nos équipes sont mobilisées pour répondre à vos questions au **02 43 23 09 09** ou au **0 800 400 460** (appel gratuit depuis un poste fixe) ou par mail :

formation@gereso.fr, **du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00**.

<sup>(1)</sup> Les repas en extérieur nécessitent le passe sanitaire. Dans le cadre des formations interentreprises, les déjeuners sont organisés par GERESO. Par conséquent, le passe sanitaire est obligatoire pour toute prise de repas à l'extérieur (hors Restaurant InterEntreprise, RIE).



<https://www.gereso.com/infos/information-importante-covid-19/>





# PROTOCOLE D'ACCUEIL PHYSIQUE DES PARTICIPANTS

**À L'ESPACE FORMATION GERESO,**  
22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>  
(mis à jour : novembre 2021)



## PORT DU MASQUE OBLIGATOIRE

**Le port du masque est obligatoire pour les participants et les consultants** dans les salles de formation et lors des déplacements dans l'Espace Formation.

**Les formateurs ou participants ne pourront pas être admis à la formation dans l'un des cas suivants**



En **cas de fièvre** (température corporelle supérieure à 37,5°C).  
Un **thermomètre frontal** est à votre disposition à l'Espace Formation.



En présence de tout autre **symptôme imputable** au COVID-19 (toux, fatigue, difficultés respiratoires, courbatures, ...).

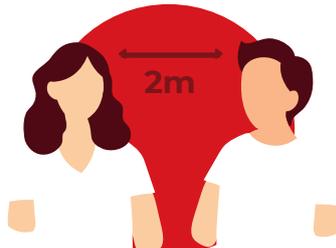


Si, au cours des **14 derniers jours**, ils ont été **testés positifs au COVID-19** ou ont été en contact avec des personnes ayant été testées positives.

**Nous prescrivons par ailleurs les mesures suivantes**



**Se laver** les mains ou appliquer du **gel hydro-alcoolique** dès que nécessaire.



**Respecter une distance** d'au moins deux mètres avec les autres.



**Éviter les contacts étroits** avec des personnes. Ne pas toucher, embrasser ou serrer la main.



**Se couvrir la bouche** et le nez avec le pli du coude en cas de toux ou d'éternuement.



**Ne pas toucher** son visage, les yeux, le nez et la bouche en particulier.

**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'un changement professionnel : mobilité interne, promotion, préparation à la retraite...

### 01 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.

### 03 LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

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

### 05 LES FORMATIONS DIPLOMANTES

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 votre carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider votre expérience professionnelle

### 02 LES OFFRES MODULAIRES

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

### 04 LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par **Les Acteurs de la Compétence, ex-Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)**, pour développer ou valider vos compétences en RH, management...



## 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.



01

### 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.

03

### 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.

05

### LA FORMATION À DISTANCE

Des classes virtuelles, 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.



02

### LA FORMATION INTER EN INTRA

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

04

### LE COACHING

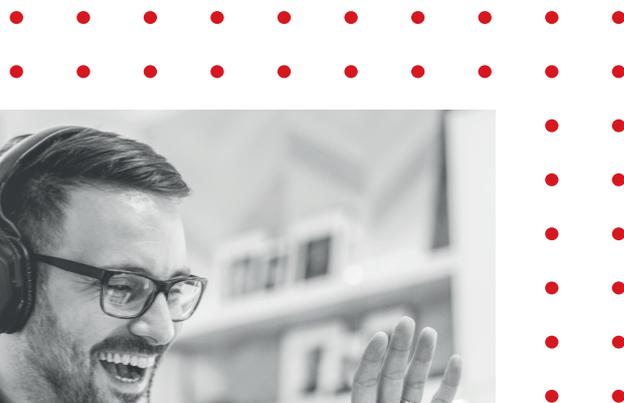
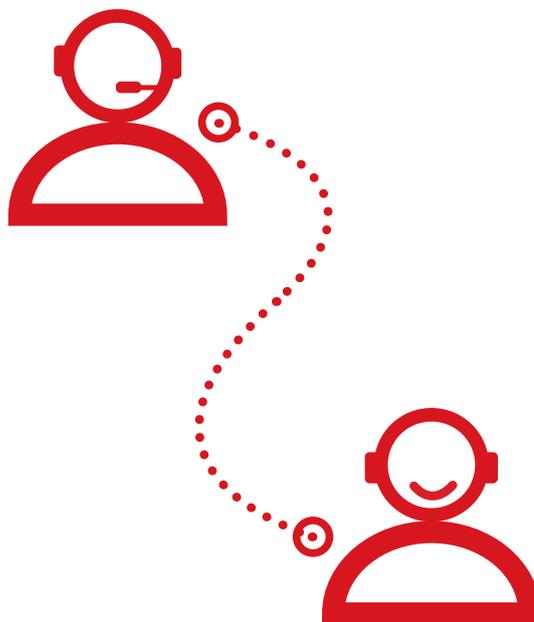
Un accompagnement personnalisé pour développer et exploiter son potentiel individuel ou une approche collective pour favoriser les synergies dans ses équipes.

# LA FORMATION **À DISTANCE**



À distance ou en présentiel, la même exigence d'excellence ! En 2022, pour répondre à tous vos enjeux de formation, nous organisons pour vous plus de **500 sessions à distance**, animées par des consultants experts, formés spécifiquement aux outils de **classe virtuelle, webinaires, coaching à distance...**

Toutes nos formations **interentreprises** et **intra-entreprises** proposées en format présentiel peuvent également être dispensées, à la demande, **à distance**. Nous répondons aussi à vos demandes de **création de modules e-learning** personnalisés, grands déploiements **de formations en ligne** ou en **blended learning**.



PLUS DE **500**  
**SESSIONS À**  
**DISTANCE**  
**PROGRAMMÉES**  
**EN 2022 !**

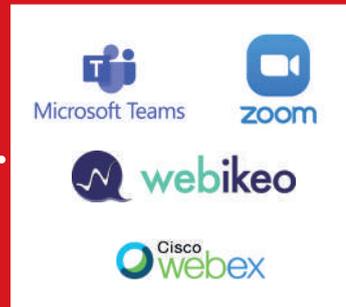
**93%**

des participants recommandent  
nos sessions de formation  
à distance (Source : **Learneval**)





## NOS OUTILS VOTRE RÉUSSITE



FORMATEUR



## NOS CHOIX **TECHNIQUES**

Pour que nos **classes virtuelles** et nos **webinaires** soient accessibles à tous et toutes, et que les interventions de nos consultants se déroulent avec le **même niveau de qualité et d'expertise** qu'en présentiel, nous avons opté pour les **solutions techniques** les plus réputées, les plus fiables et les plus sécurisées du marché. Nous avons ainsi choisi d'utiliser **ZOOM** pour nos classes virtuelles. ZOOM est la **solution simplifiée de visio-conférence** développée spécialement pour dispenser des formations et animer des réunions à distance. Nos classes virtuelles peuvent également être suivies à travers la solution **TEAMS** ou **WEBEX** pour notre domaine Banque et Assurance. Pour nos webinaires, nous avons sélectionné la plateforme **WEBIKEO**, leader de l'organisation de webinaires B to B en France.

## LES DIFFÉRENTS **FORMATS**

### **Les classes virtuelles**

Des sessions de **formation à distance**, en inter ou intra-entreprises, animées par les meilleurs experts, via une solution technique et des modalités pédagogiques permettant de garantir **l'implication** des participants et **l'interactivité** entre stagiaires et consultant(e), pour ancrer durablement les savoirs.

### **Les webinaires**

Des séminaires et **conférences en ligne**, pour diffuser les savoirs auprès du plus grand nombre, sur des thématiques très variées : RH, Management, Efficacité professionnelle, Développement personnel...

Ces **rencontres en ligne et gratuites** la plupart du temps sont animées par des intervenants experts, consultants et/ou auteurs.

### **Le E-learning sur-mesure**

Vous souhaitez mettre en oeuvre une solution de **formation en ligne personnalisée** ? Vous souhaitez produire et déployer des **modules e-learning** auprès de l'ensemble de vos salariés ?

Nos pôles pédagogiques, techniques et commerciaux vous accompagnent dans votre projet de **formation à distance sur-mesure**.

### **Le Blended-learning**

Une solution de formation qui **associe les regroupements en présentiel et la formation à distance**, pour optimiser l'efficacité de l'action de formation et/ou l'ancrage des savoirs.

### **L'accompagnement à distance et le coaching en ligne**

Recréer de la proximité tout en étant à distance...

Nos consultants se proposent **de vous accompagner à distance ou de vous coacher en ligne**, pour répondre à vos questions techniques à l'issue d'une formation ou d'une prestation de conseil, ou vous permettre d'atteindre vos **objectifs individuels** de performance ou de développement personnel.

# VOS GARANTIES



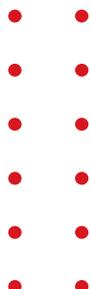
Nous nous engageons pour que **vos expérience de formation à distance** soit la plus efficace et la plus agréable possible !

En vous inscrivant à une **formation à distance** proposée par GERESO, vous bénéficiez ainsi de **garanties spécifiques** :

- Des **consultants formés** à l'animation de sessions de formation en ligne
- Un **contenu et une durée de formation ajustés**
- Une **session qui alterne des temps de connexion et d'échanges**
- Des **sessions avec un nombre limité de participants**
- Une **plateforme sécurisée**
- Un **accompagnement technique personnalisé** avant et pendant votre formation à distance
- Une **évaluation des acquis en amont et en aval de la formation via votre** Espace Stagiaire
- Un(e) **consultant(e) disponible** pour répondre à toutes vos questions à l'issue de votre formation en ligne



[gereso.com/formation-a-distance](https://gereso.com/formation-a-distance)





# GRANDS PROJETS À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



## 4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION

### ANALYSE DES BESOINS

Étude de votre demande,  
des documents, prise en  
compte du contexte et de  
votre culture d'entreprise

01

### DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES

Création des modules  
ou parcours de formation  
Ingénierie pédagogique

02

### SUIVI & ÉVALUATION

Évaluation à chaud / froid  
Bilans quantitatifs  
et qualitatifs  
Plan d'actions

03

### DÉPLOIEMENT

Planification des dates  
Création des groupes  
Animation

04

## BÉNÉFICES CLIENT



- Tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement et ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

## SERVICES E-BUSINESS



- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site [gereso.com](http://gereso.com) : Espaces «Stagiaires» et «Responsable Formation»

## UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS



- Réactivité : notre équipe connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure

## UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS



- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, d'expertise, rencontres de consultants, dédicaces d'auteurs...
- Newsletters et webinaires pour rester informé(e) de l'actualité

## QUELQUES **SUCCESS STORIES**

Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

### LEADERSHIP & **MANAGEMENT D'ÉQUIPE**

**L'entreprise** Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. **10 000 salariés.**

**Notre mission** Former 200 managers au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

**Les gains** Une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs «high potential» accédant à des fonctions managériales.

### BILANS **RETRAITE INDIVIDUELS**

**L'entreprise** Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. **63 000 salariés.**

**Notre mission** Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors instauré dans les structures françaises, puis intensifié par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et les départs volontaires.

**Les gains** Une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

### DROIT DU TRAVAIL **POUR MANAGER**

**L'entreprise** Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. **29 000 salariés.**

**Notre mission** Former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

**Les gains** Une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionnent sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

### PRATIQUES **DE PAIE**

**L'entreprise** Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. **3 000 salariés**

**Notre mission** Optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire «Bible de paie».

**Les gains** L'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales.



**grandscomptes@gereso.fr**  
ou par téléphone **02 43 23 59 84**



# LE CONSEIL



## 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.



[conseil@gereso.fr](mailto:conseil@gereso.fr)  
ou par téléphone **02 43 23 51 44**

## 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 personnalisées et ciblées 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

### 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



[www.audit-de-paie.fr](http://www.audit-de-paie.fr)



### 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

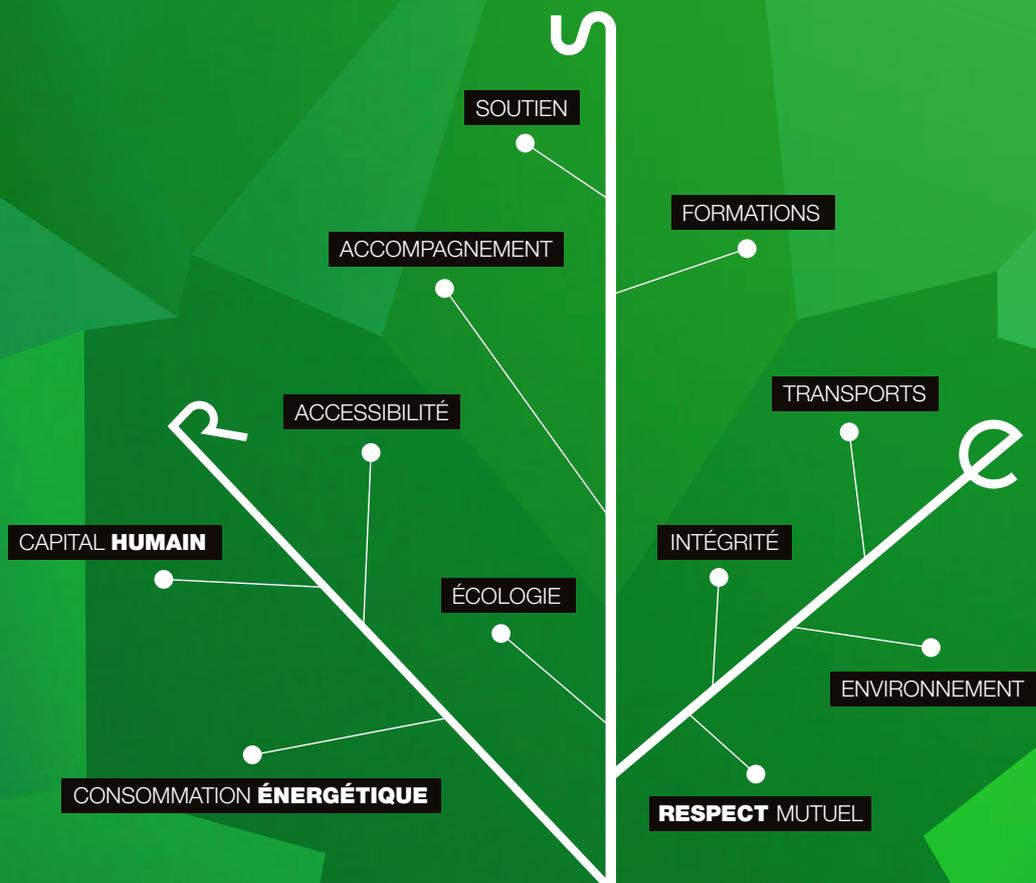
Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



[www.audit-retraite.fr](http://www.audit-retraite.fr)



# CHARTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE & ENVIRONNEMENTALE





# UNE DIMENSION STRATÉGIQUE & DÉONTOLOGIQUE



## NOS VALEURS

Elles fixent le cap au quotidien de la relation de confiance que créée l'entreprise envers ses collaborateurs et ses clients.

### INTÉGRITÉ

Probité en interne et envers nos clients : délais, tarifs, méthodes, confidentialité dans le traitement des informations transmises.

### EXPERTISE

L'excellence de nos collaborateurs, de nos consultants et auteurs, une constante depuis plus de 40 ans.

### PASSION

Un «carburant» indispensable à tous pour s'épanouir dans un métier et réussir dans l'entreprise.

### CRÉATIVITÉ

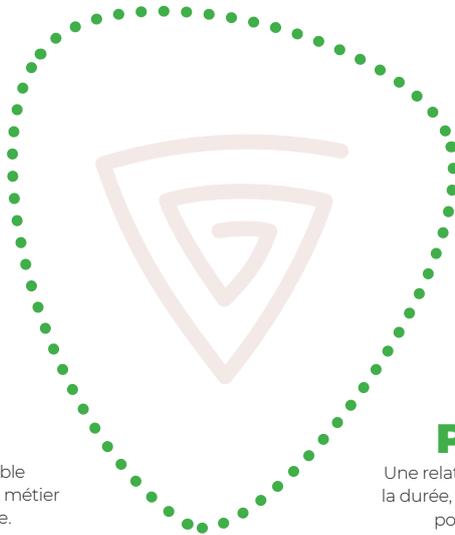
Innover en permanence via de nouveaux services, produits et de nouvelles méthodes pédagogiques.

### RESPECT

Bienveillance, loyauté et courtoisie entre collègues et envers nos clients, un préalable indispensable.

### PÉRENNITÉ

Une relation de confiance qui s'inscrit dans la durée, avec nos clients et entre collègues, pour être présent dans l'avenir.



## CERTIFICATION ET ENGAGEMENT QUALITÉ

GERESO est certifié **QUALIOPI** depuis avril 2021. Cette qualification constitue une reconnaissance de notre professionnalisme, fondée sur le **respect de la réglementation, l'adéquation des compétences, des moyens techniques et humains aux actions de formation, la satisfaction des clients**, la pérennité financière, le **respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur**. L'engagement de GERESO est de rester à l'écoute de ses clients dans un souci constant d'amélioration continue. C'est pour cette raison que GERESO s'est doté d'une assurance efficacité, en utilisant la solution **LearnEval** pour **évaluer 100 % de ses sessions de formation**.



# UNE DÉMARCHE SOCIÉTALE ACTIVE



## RESPECT DE LA RÈGLEMENTATION



GERESO veille à ce que les règles du Code du Travail en terme **d'Hygiène, de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail** soient respectées au sein de ses établissements, par ses fournisseurs ou clients. L'entreprise veille à ce que ses partenaires soient également en conformité avec les standards sociaux nationaux.

GERESO dispose d'une **«charte des relations humaines»** définissant les principes du respect mutuel en communauté et les comportements favorisant la **conciliation entre vie professionnelle et personnelle**. GERESO s'engage à respecter le droit des affaires et à lutter contre toute pratique abusive ou toute forme de corruption.

## LUTTE CONTRE LA DISCRIMINATION



GERESO s'engage à **lutter contre toutes les formes de discrimination** qu'elles soient liées à l'embauche, au sexe, à la religion, à l'âge, à la rémunération ou à l'évolution professionnelle de ses collaborateurs, de même qu'à **toutes formes de harcèlement** comme prévus par la loi.

GERESO s'engage également à **lutter contre toute discrimination liée au handicap**. L'entreprise emploie des travailleurs handicapés et mène les actions nécessaires pour le maintien dans leurs emplois.

**Les locaux de GERESO permettent d'accueillir toute personne handicapée.** Notre centre de formation parisien répond aux normes de sécurité ERP pour pouvoir accueillir tout public.

## LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL



GERESO respecte **les lois et réglementations en vigueur relatives au temps de travail** et met tout en œuvre pour assurer un **bon équilibre à ses salariés entre vie professionnelle et personnelle**.

GERESO s'engage à ne pas employer des travailleurs

étrangers en situation irrégulière. GERESO prend part régulièrement à **des programmes de formation dans le cadre scolaire, ou sous forme d'apprentissage**.

Dans ce cas, GERESO applique scrupuleusement les règles concernant les jeunes de moins de 18 ans en matière d'horaires et de santé au travail.

GERESO cherche toujours à **gratifier ses stagiaires au maximum** dès lors qu'ils adoptent un comportement dynamique d'apprenant.

## ENGAGEMENT SOCIAL



### Accueil et accompagnement des salariés.

Un **processus d'intégration** est en place au sein de GERESO depuis 2015. Il permet d'accompagner le salarié de la phase de recrutement jusqu'à sa fin de carrière. Un(e) salarié(e) parraine chaque nouveau collaborateur, et le guide lors de ses premiers jours dans l'entreprise. Des **référents métiers** sont formés afin de transmettre le savoir faire du poste pour lequel le nouveau salarié est recruté, ainsi que les méthodes et outils de travail utilisés chez GERESO.

### Accès à la formation

En tant qu'organisme de formation, nous considérons que **l'accès de chaque client et de chaque salarié(e) à la formation professionnelle est essentiel !**

En 2021, 100% des salariés GERESO ont suivi une formation. Les consultants permanents de GERESO suivent annuellement les formations nécessaires à l'actualisation de leurs connaissances et expertises. Lors de leur entretien professionnel, les salariés de GERESO de plus de 56 ans ont la possibilité **d'accéder gratuitement à un bilan retraite**, offert par l'entreprise.

### Programme de soutien à la société civile

GERESO s'engage tant que possible dans des **programmes de solidarité sur demande des salariés, et finance certaines actions** (événements sportifs, sponsoring d'associations, de centres de formation de sportifs de haut niveau...).

GERESO aide les écoles, les collectivités ou les organismes de bienveillance en faisant **don de matériel ou de biens non utilisés par l'entreprise**. GERESO soutient **des défis organisés en faveur de personnes en situation de handicap** (maladie de Charcot...).



# UNE DIMENSION ENVIRONNEMENTALE

## MAITRISE DES RESSOURCES

### La consommation énergétique

Depuis 2015, le siège social de GERESO offre à ses salariés un très haut niveau de confort. Le Groupe GERESO est propriétaire d'une **filiale de production d'énergie photovoltaïque**, qui permet de protéger la planète en n'émettant pas de CO<sub>2</sub> et en réduisant sa dépendance énergétique. Chaque année, ce dispositif permet de produire entre 140 et 160 MWh. C'est donc **14 tonnes de CO<sub>2</sub> qui sont évitées**. (sources : Qantum Monitoring Control ; ERDF, Solewa). Tous les moyens sont mis en œuvre afin d'assurer la maîtrise des dépenses en énergie des établissements de Paris et du Mans. Ainsi, **le Groupe de GERESO produit davantage d'énergie qu'il n'en consomme pour toutes ses filiales**. GERESO dispose d'un salarié «**Référent Énergie**» dont la mission consiste à identifier le profil énergétique de l'entreprise, identifier les actions d'amélioration des postes consommateurs et d'impliquer le personnel dans cette démarche.

### Politique écologique

GERESO s'engage à limiter l'impact de son activité sur l'environnement **en respectant le tri des déchets, ses consommations d'eau, d'énergie et de matières premières**. GERESO adopte une éco attitude dans ses actions quotidiennes : bornes pour véhicules électriques au siège du Mans, parc à vélos, limitation de l'impression de documents... GERESO s'engage activement sur **la voie de la dématérialisation** : formation en ligne permettant de numériser les échanges, e-books et ouvrages au format e-pub ou 100 % web, site [gereso.com](http://gereso.com) permettant de consulter l'offre

sans catalogue papier et e-ressources en ligne pour que l'expertise auprès des clients se prolonge après la formation (accessibles grâce à des codes personnels).

Enfin, GERESO s'engage à **sélectionner des fournisseurs et sous-traitants éco responsables** qui répondent favorablement aux exigences de l'éco-liste et/ou labellisés Imprim'vert. Ainsi, nos catalogues sont imprimés sur papier fabriqué à partir de bois extrait de forêts gérées selon les règles PEFC (Programme Européen des Forêts Certifiées).

## POLITIQUE DE TRANSPORT

### Les déplacements des salariés et des clients.

L'espace Formation GERESO étant situé à proximité de la Gare Montparnasse à Paris, **il favorise l'utilisation des transports en commun**, pour les clients et pour le personnel de l'entreprise. Près de **97 % des déplacements du personnel GERESO se font en train**. GERESO encourage ses collaborateurs à utiliser des **moys de transports respectueux de l'environnement** (covoiturage, vélos, transports publics) et la localisation de son siège comme celle de son établissement secondaire sont propices à ce type d'action.

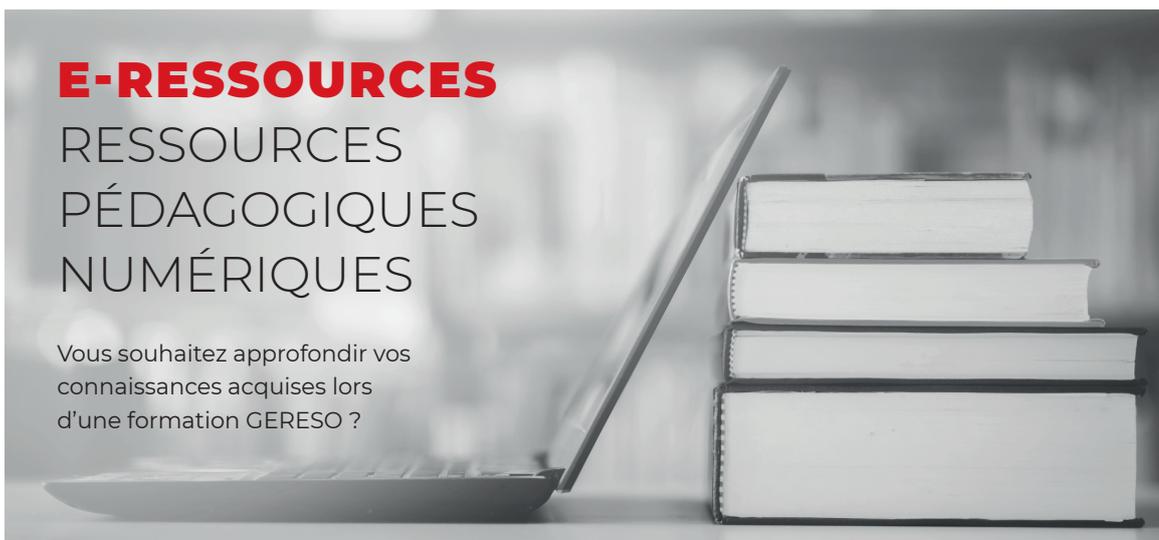
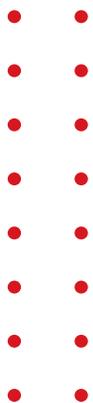
### Les formations à distance

Le **développement des web-conférences ou classes virtuelles** permet de recréer à distance les conditions d'une formation en salle traditionnelle. GERESO est favorable au développement de cette innovation, qui permet de **réduire considérablement les temps et coûts de trajets et de transports** de chacun, que ce soit pour les formateurs comme pour les clients.

## E-RESSOURCES

### RESSOURCES PÉDAGOGIQUES NUMÉRIQUES

Vous souhaitez approfondir vos connaissances acquises lors d'une formation GERESO ?



Vous désirez pouvoir vous référer régulièrement et sans limite d'accès à **des informations expertes et mises à jour en continu** pour appuyer vos prises de décision ou sécuriser vos pratiques ?

**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, vous permet de disposer **d'une documentation pédagogique additionnelle,** mise à jour régulièrement et accessible depuis **un espace en ligne personnalisé.**



# LES +

Classement des fiches par grande thématique.

Un moteur de recherche intégré pour trouver facilement et rapidement l'information.

Hotline auteur pour poser directement ses questions auprès de [edition@gereso.fr](mailto:edition@gereso.fr)

Réponses précises illustrées par la jurisprudence

Exemples concrets d'application en entreprise

Décryptages de textes réglementaires

Barèmes et règles à appliquer

Tableaux de synthèse...

# BLOCS DE COMPÉTENCES **ET FORMATIONS** **CERTIFIANTES**



# GESTION DE LA PAIE ET DES OBLIGATIONS SOCIALES

## OBJECTIFS

- Appliquer les obligations légales et conventionnelles en matière de rémunération et de temps de travail pour garantir des bulletins de paie conformes.
- Préparer les différents éléments de paie fixes et variables et contrôler la prise en compte des évolutions du mois et des indemnités ou avantages.
- Connaître les incidences en paie des différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail.
- Compléter les documents types liés l'administration du personnel.
- Effectuer toutes les déclarations obligatoires auprès des différents organismes.

## 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

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, titulaire d'un Bac + 2, ou d'un niveau Bac + 2 et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle, ou d'un niveau Bac et d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle. 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.  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

## 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.

Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

## FORMATION INTÉGRÉE À

**DIPLÔME** 

Chargé des ressources humaines

**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](http://www.gereso.com/BULL)

### MODULE #2

#### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul  
des cotisations sociales

3 jours - [www.gereso.com/BUL2](http://www.gereso.com/BUL2)

### MODULE #3

#### L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE

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

2 jours - [www.gereso.com/PSO](http://www.gereso.com/PSO)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**

LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME**

DE LA FORMATION

**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

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

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

3

**APRÈS**

LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2022**

14 et 15 mars 2022 - IPSO

9 au 11 mars 2022 - BULL  
+ 16 au 18 mars 2022 - BUL2  
+ 16 et 17 mai 2022 - IPSO

5 au 7 septembre 2022 - BULL  
+ 19 au 21 septembre 2022 - BUL2  
+ 24 et 25 octobre 2022 - IPSO

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (validité 31/12/2022)

5 824 € HT incluant :

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

Réf : **KPAI**

Formacode : 32688 / 13306 / 33024



# ORGANISER ET SUPERVISER LES PROCESSUS DE PAIE (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Assurer le bon déroulement des opérations mensuelles de paie.
- Organiser et superviser le travail des gestionnaires de paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et de ses travaux annexes (DSN).
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Gérer les paies "sensibles" et contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer leurs incidences en paie.

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens paie

**Prérequis :** Disposer d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans la gestion de la 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.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu leur certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

**5**  
MODULES

**10**  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - [www.gereso.com/ORPA](http://www.gereso.com/ORPA)

### MODULE #2

#### URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - [www.gereso.com/URSF](http://www.gereso.com/URSF)

### MODULE #3

#### PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - [www.gereso.com/PDIR](http://www.gereso.com/PDIR)

### 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](http://www.gereso.com/GDSN)

### MODULE #5

#### AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - [www.gereso.com/AUDI](http://www.gereso.com/AUDI)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**  
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME**  
DE LA FORMATION

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

**URSSAF (2 jours - URSF)**

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

**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

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

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- 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
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

**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

3

**APRÈS**  
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2022**

10 et 11 février 2022 - PDIR  
+ 7 et 8 mars 2022 - URSF  
+ 17 et 18 mars 2022 - ORPA  
+ 7 et 8 avril 2022 - AUDI  
+ 16 et 17 mai 2022 - GDSN

17 et 18 mars 2022 - ORPA  
+ 9 et 10 mai 2022 - PDIR  
+ 19 et 20 mai 2022 - URSF  
+ 23 et 24 juin 2022 - AUDI  
+ 11 et 12 juillet 2022 - GDSN

13 et 14 octobre 2022 - ORPA  
+ 20 et 21 octobre 2022 - URSF  
+ 7 et 8 novembre 2022 - PDIR  
+ 14 et 15 novembre 2022 - GDSN  
+ 19 et 20 décembre 2022 - AUDI

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
22 place de Catalogne  
75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

5 900 € HT  
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)  
incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- 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

Réf : CER-RES-PAI

Code CPF : 284037

N° de fiche RS : 4211

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-RES-PAI](http://www.gereso.com/CER-RES-PAI)

# GÉRER LA PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES (CP FFP®)

## OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paies en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles.
- Réaliser le calcul des cotisations sociales des différents types de contrat.
- Élaborer les bulletins de paie des salariés en arrêt maladie et en congés payés.
- Produire les différentes déclarations périodiques et événementielles (DSN).

## 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

## 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.

## DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

## TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu leur certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

**5**  
MODULES

**11**  
JOURS

de formation  
en présentiel

### MODULE #1

#### BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - [www.gereso.com/BULL](http://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](http://www.gereso.com/DERP)

### MODULE #3

#### PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours - [www.gereso.com/PINC](http://www.gereso.com/PINC)

### 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](http://www.gereso.com/GDSN)

### MODULE #5

#### GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

2 jours - [www.gereso.com/REGU](http://www.gereso.com/REGU)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

1

**AVANT**

LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME**

DE LA FORMATION

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

**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

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

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- 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
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

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

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

3

**APRÈS**

LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2022**

3 et 4 février 2022 et 7 février 2022 - **BULL**  
 + 14 et 15 mars 2022 - **DERP**  
 + 4 et 5 avril 2022 - **PINC**  
 + 12 et 13 mai 2022 - **REGU**  
 + 13 et 14 juin 2022 - **GDSN**

9 au 11 mars 2022 - **BULL**  
 + 16 et 17 mai 2022 - **DERP**  
 + 7 et 8 juin 2022 - **PINC**  
 + 11 et 12 juillet 2022 - **GDSN**  
 + 19 et 20 septembre 2022 - **REGU**

5 au 7 septembre 2022 - **BULL**  
 + 22 et 23 septembre 2022 - **DERP**  
 + 13 et 14 octobre 2022 - **PINC**  
 + 9 et 10 novembre 2022 - **REGU**  
 + 14 et 15 novembre 2022 - **GDSN**

AUTRES PROMOTIONS  
 nous consulter

**LIEU**

Espace Formation GERESO  
 22 place de Catalogne  
 75014 Paris

**TARIF** (Validité 31/12/2022)

6 490 € HT  
 (dont 1100 € HT pour les frais de certification)  
 incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- 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

Réf : **CER-GES-PAI**

Code CPF : 235688

N° de fiche RS : 3279

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

[www.gereso.com/CER-GES-PAI](http://www.gereso.com/CER-GES-PAI)

# GESTION **DE LA PAIE**





# 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 594 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/RDVP](http://www.gereso.com/RDVP)

#### Paris

4 février 2022 (Matin)  
14 mars 2022 (Après-midi)  
14 mars 2022 (Matin)  
30 mai 2022 (Après-midi)  
30 mai 2022 (Matin)  
7 juin 2022 (Matin)  
7 juin 2022 (Après-midi)

#### Formation à distance

6 janvier 2022 (Matin)  
7 février 2022 (Matin)  
7 février 2022 (Après-midi)  
18 mars 2022 (Matin)  
18 mars 2022 (Après-midi)  
13 mai 2022 (Matin)  
13 mai 2022 (Après-midi)  
13 juin 2022 (Matin)  
13 juin 2022 (Après-midi)

# LES RENDEZ-VOUS



## 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

**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 :**

- Mesures prises pour lutter contre la crise sanitaire de la COVID-19 : impacts en paie
- Dispositif exceptionnel d'activité partielle : évolution
- Prime pouvoir d'achat : conditions de versement, modulation, exonérations...
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, dernière jurisprudence sur les congés payés, modifications sur le congé de paternité...
- Rupture du contrat de travail : calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Impact du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) sur le domaine paie
- Modifications sur les réductions de charges sociales : calcul du nouveau coefficient, application aux entreprises appliquant une déduction forfaitaire spécifique (DFS)...
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Mesures concernant l'épargne salariale (incidences de la crise COVID)
- Gestion du télétravail en paie
- Modulation de la contribution d'assurance chômage (Bonus malus)
- Réforme de l'indemnisation chômage
- Gestion en paie de l'obligation vaccinale et du Passe sanitaire
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

**Comprendre | Partage d'expérience sur l'actualité**

**Appliquer | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité**

## 3 APRES LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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 rémunération
- 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  
**Pré requis :** Connaître les fondamentaux de la paie

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 594 € HT  
 1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :  
**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
 (remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)  
 Réf : ACTP  
 Formacode : 32688 / 13222

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/ACTP](http://www.gereso.com/ACTP)

#### Paris

10 et 11 mars 2022  
 14 et 15 avril 2022  
 9 et 10 juin 2022

#### Formation à distance

7 et 8 février 2022  
 9 et 10 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP) p. 28

Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP)

Certificat CPFFP Gestionnaire Paie p. 30

- 1 AVANT LA FORMATION** • Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences
- 2 PROGRAMME DE LA FORMATION**

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

### DISPOSITIF EXCEPTIONNEL D'ACTIVITÉ PARTIELLE

- Salariés concernés - Calcul des heures indemnisables - Calcul du taux horaire d'activité partielle
- Incidences en paie et sur les droits sociaux du salarié
- Remboursement par l'état à l'entreprise

### MESURES DÉROGATOIRES SUR LES ARRÊTS DE TRAVAIL

- Arrêt dérogatoires : situations visées, documents...
  - Indemnisations par la sécurité sociale : délai de carence, conditions d'ouverture du droit...
  - Complément employeur : complément légal, maintien conventionnel
-  Évaluer | Quiz sur les mesures liées à la crise sanitaire de la COVID-19

### SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Nouveautés concernant le calcul des indemnités journalières
  - Congé de décès et de deuil de l'enfant
  - Congé de paternité : nouvelles règles (durée, prise, fractionnement)
  - Congé proche aidant, congé de présence parentale : nouveautés en terme d'indemnisation
  - Mesures concernant les congés payés (mesures liées à la crise COVID...)
-  Évaluer | Quiz sur les congés payés

### PASSE SANITAIRE ET OBLIGATION VACCINALE

- Passe sanitaire - Obligation vaccinale : incidences en paie
- Autorisations d'absence liées à la vaccination

### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Calcul de l'indemnité de licenciement : rappel et incidence de la jurisprudence récente
  - Rupture conventionnelle collective
  - Régime social et fiscal des indemnités de rupture
  - Réforme de l'indemnisation chômage
-  Appliquer | Cas pratique sur le départ de salariés

### CHARGES SOCIALES

- Réduction sur la cotisation patronale maladie
  - Réduction générale de cotisations sociales : principe et modalités de calcul (heures supplémentaires, absence...), formules applicables - impact sur les déclarations (DSN)
  - Remboursement de frais et télétravail
  - Lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
  - Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
  - Calcul des plafonds et fait générateur des cotisations
-  Appliquer | Cas pratiques
- Impact de l'activité partielle sur le calcul des charges sociales
  - Impact du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS) sur le domaine paie

### RÉDUCTION DE COTISATIONS ET EXONÉRATION FISCALE SUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES

- Dispositif applicable - Heures concernées - Taux de réduction
-  Appliquer | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires
- Instruction du 29 mars 2019 - Dernière jurisprudence sur le temps de travail

### RÉFORME DE L'APPRENTISSAGE

- Nouveau barème de rémunération - Incidences sur le modèle de paie
-  Appliquer | Cas pratique : établissement d'une paie d'apprentis
- Régime fiscal des apprentis : évolution en DSN

### DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Mesures concernant l'épargne salariale (incidences de la crise COVID)
- Prime pouvoir d'achat : conditions de versement, modulation liée à la crise sanitaire
- Loi PACTE : calcul d'effectif, épargne salariale, nouveaux seuils...
- Trajet domicile-lieu de travail : incidences pour les entreprises du forfait mobilité durable
- Les nouvelles obligations de déclaration des salariés reconnus handicapés en DSN
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale (forfait jour, ancienneté, RTT et préavis...)
- Modulation de la contribution d'assurance chômage dans certains secteurs d'activité

- 3 APRÈS LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# LES RENDEZ-VOUS SEMESTRIELS DE LA PAIE

Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie

## LES RENDEZ-VOUS



### 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.
- Répondre aux questions des salariés sur l'actualité sociale

### LES PLUS

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

**Prérequis :** Connaître les fondamentaux de la paie

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 594 € HT

Réf : **SRDV**

Formacode : 32688 / 13222

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/SRDV](http://www.gereso.com/SRDV)

### Formation à distance

4 avril 2022

8 juin 2022

#### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

#### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

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

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

- Mesures prises pour lutter contre la crise sanitaire du COVID-19 : impacts en paie
- Dispositif exceptionnel d'activité partielle : évolution
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, dernière jurisprudence sur les congés payés...
- Modifications sur le congé de paternité au 1er juillet 2021
- Rupture du contrat de travail : calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Évolutions concernant les charges sociales : impact du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS)
- Modifications sur les réductions de charges sociales : calcul du nouveau coefficient, application aux entreprises appliquant une déduction forfaitaire spécifique (DFS)...
- Modulation de la contribution d'assurance chômage (Bonus malus)
- Mesures concernant l'épargne salariale (incidences de la crise COVID)
- Gestion du télétravail en paie
- Gestion en paie du Passe sanitaire et de l'obligation vaccinale
- Réforme de l'indemnisation chômage
- Nouveautés sur le forfait mobilité
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

 **Comprendre | Partage d'expérience sur l'actualité**

 **Appliquer | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité**

#### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



**Informations & inscriptions :**

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES

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

### OBJECTIFS

- Comprendre et interpréter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- Calculer les éléments de base de la 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
- Formation Top Avis Clients : les 303 participants des 48 dernières sessions ont attribué la note moyenne de 88/100 à cette formation (source forMetris "Perception par les formés")

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 540 € HT

1 540 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

Réf : INIP

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/INIP](http://www.gereso.com/INIP)

#### Paris

20 et 21 juin 2022

#### Formation à distance

14 et 15 mars 2022

1

AVANT  
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

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
- ✦ Appliquer | Cas 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
- ✦ Appliquer | Illustration : 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
- ✦ Appliquer | Illustration : 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
  - AGIRC-ARRCO
  - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations
- ✦ Appliquer | Cas 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, PAS
- Éléments ajoutés au salaire net
  - indemnités de rupture : les notions de base
  - frais professionnels
- ✦ Appliquer | Cas pratique : distinction du net et du net à payer

3

APRÈS  
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE

## Droit du travail et charges sociales

### OBJECTIFS

- Décrire l'environnement général de la paie.
- Comprendre le calcul des cotisations sociales.
- Connaître l'actualité sur la paie et la législation sociale.
- Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte...
- Pouvoir expliquer 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](#) 

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
3 000 € HT

3 167 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PAIE**

Formacode : 32688 / 13222

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PAIE](http://www.gereso.com/PAIE)

Paris

13 au 15 juin 2022 et 20 et 21 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**OFFRE MODULAIRE** 

Paie - Perfectionnement p. 44

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

#### COMPRENDRE LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE

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

#### Appliquer | Cas pratique cadre, non cadre

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

#### Évaluer | Quiz sur le paiement du salaire

#### DÉTERMINER LE SALAIRE

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

#### Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie d'apprenti et de stagiaire

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

#### Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec heures supplémentaires

- Gestion des forfaits jours

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

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

#### Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec maintien de salaire

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

#### Évaluer | Quiz sur les congés payés

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

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

- Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat
- Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte
-  Appliquer | Cas pratique : établissement de paies avec les différents cas de rupture du contrat de travail
- Les documents à remettre et délais à respecter
- Portabilité mutuelle et prévoyance

#### PAIEMENT DU SALAIRE

- Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement
- Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires - Saisie-arrêt
-  Évaluer | Quiz d'évaluation des connaissances, exercice pratique sur les saisie-arrêts
- Prélèvement à la source : assiette, taux, montant, déclaration en DSN

#### BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- Tranches A, B et tranches 1 et 2 régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage)
-  Appliquer | Cas pratique sur les régularisations de plafonds
- Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année

#### DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Primes - Avantages en nature, Frais professionnels
-  Comprendre | Partage d'expérience sur les primes applicables dans l'entreprise
- Intéressement et participation : impact de la loi PACTE du 22 mai 2019
-  Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec avantage en nature
- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation





# BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

## Cotisations sociales et principes de base

### OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes.
- 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 : **E-RESSOURCES**

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
2 025 € HT

2 192 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/BULL](http://www.gereso.com/BULL)

#### Paris

9 au 11 mars 2022

11 au 13 mai 2022

#### Formation à distance

3 et 4 février 2022 et 7 février 2022

4 et 5 avril 2022 et 8 avril 2022

7 et 8 juin 2022 et 10 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)  
p. 40

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 60

#### CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Gestionnaire Paie p. 30

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

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

**Comprendre** | Établissement d'une trame de bulletin de paie

#### 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

**Appliquer** | Étude de cas : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur

- Principe de la réduction générale de cotisations patronales
- Principe de régularisation progressive des tranches (TA/TB)

**Appliquer** | 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

**Appliquer** | 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

**Appliquer** | Illustration : 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

**Appliquer** | Cas pratique de calcul d'indemnité journalière

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

**Appliquer** | Exemples de régularisation sur le net

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

**Appliquer** | Étude de cas : calcul d'indemnité de congés payés

#### LES ÉLÉMENTS IMPACTANT LE NET

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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.
- 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
- Formation "Best GERESO" : plus de 800 professionnels ont suivi cette formation en inter et intra-entreprise depuis sa création

+ 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 540 € HT  
 1 707 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :  
**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
 (remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)  
 Réf : **GDSN**  
 Formacode : 13306

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/GDSN](http://www.gereso.com/GDSN)

#### Paris

7 et 8 février 2022  
 7 et 8 avril 2022  
 16 et 17 mai 2022

#### Formation à distance

14 et 15 mars 2022  
 13 et 14 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)  
 p. 40  
 Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 57

#### CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP)  
 Certificat CPFFP Responsable Paie p. 28  
 Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP@)  
 Certificat CPFFP Gestionnaire Paie p. 30

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour 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-MDS : où les trouver et comment les utiliser ? Tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies
- Les sanctions
- L'information des salariés : quand et comment ?

#### CONNAÎTRE LES RUBRIQUES ET LES DIFFÉRENTES STRUCTURES DU FICHIER

- Individu, contrat
- Les effectifs : DOETH
- Avantages en nature
- Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
- Rémunération : brut, nette fiscale, salaire rétabli, salaire assurance chômage
- Primes et indemnités
- L'activité
- La pénibilité

 **Appliquer** | Étude de chacune des rubriques avec exemples

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

- 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

 **Comprendre** | Exemple d'application : 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

 **Appliquer** | Cas pratique : exemple DUCS en DSN

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

 **Appliquer** | illustration : 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

#### 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 ?

 **Appliquer** | Cas pratique : différencier une DSN mensuelle d'un signalement d'événement

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# BULLETIN DE PAIE ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

## 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  
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  
Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

### 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 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

**3 030 € HT - 3 565 € HT**

**3 197 € HT** avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOGDSN**

Formacode : 32688 / 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :  
[www.gereso.com/MOGDSN](http://www.gereso.com/MOGDSN)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

# EFFECTUER UNE DSN ÉVÉNEMENTIELLE

## Gestion des arrêts, reprises de travail et fins de contrats dans la Déclaration Sociale Nominative

### OBJECTIFS

- Compléter efficacement les signalements d'événements en DSN.
- Anticiper les impacts du signalement d'événements sur les services de paie.
- Anticiper les anomalies.

### LES PLUS

- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Un contenu actualisé à chaque session en fonction de l'évolution des dispositions réglementaires et législatives

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 003 € HT

Réf : **SDSN**  
 Formacode : 13306

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/SDSN](http://www.gereso.com/SDSN)

Paris  
 11 avril 2022

Formation à distance  
 11 février 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### QU'EST CE QUE LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT EN DSN ?

- Délai
- Le signalement d'événement par rapport à la DSN mensuelle
- Tableaux de bord, bilans d'anomalies

#### LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT ARRÊT DE TRAVAIL

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
  - le salaire brut
  - le salaire rétabli
  - les primes et indemnités
- Cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
- Comment corriger les erreurs de saisies ?
- Gérer la subrogation
- Déclaration du temps partiel thérapeutique

 **Appliquer | Cas pratique :** calculer le salaire rétabli pour le calcul des IJSS

#### LE SIGNALEMENT D'ÉVÉNEMENT FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL UNIQUE

- Les blocs impactés
- Les salaires de référence récupérés par les organismes :
  - le salaire brut
  - le salaire soumis à contribution d'assurance chômage
  - les primes et indemnités
  - l'activité : heures travaillées ou non
- 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

 **Comprendre | Exemple d'application :** identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# ACTUALITÉS DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Mettre à jour ses connaissances et intégrer les nouveautés

## OBJECTIFS

- Intégrer les modifications intervenues dans le domaine de la DSN.
- Sécuriser ses pratiques.
- Contrôler et fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.
- Améliorer les contrôles sur les informations envoyées en DSN.

## LES PLUS

- Un check up des points de contrôles incontournables de la DSN
- Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH, participants aux formations proposées par GERESO sur la DSN

**Prérequis :** Connaître les fondamentaux de la DSN ou avoir suivi la formation GERESO "Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)"

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 023 € HT

Réf : **ADSN**  
Formacode : 13306

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/ADSN](http://www.gereso.com/ADSN)

Paris  
10 juin 2022

Formation à distance  
25 mars 2022

## 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : réforme de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et déclaration dans la DSN

### LES NOUVEAUX TYPES DE DÉCLARATIONS

- Fins de contrat de travail unique
  - comment l'utiliser ?
  - les nouveautés par rapport à la fin de contrat de travail
- Signalement d'amorçage des données variables
  - taux du Prélèvement à la Source (PAS)
  - déclencher l'affiliation auprès des organismes complémentaires
  - récupérer les données techniques antérieures

### REMPLACEMENT DE LA DÉCLARATION DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS (DOETH)

- Les effectifs
- Le statut de travailleur handicapé
- Le paiement et les régularisations de la contribution annuelle OETH
- Les accords agréés

 Appliquer | Étude de chacune des rubriques avec exemples

### LES NOUVEAUTÉS SUR LES RÉMUNÉRATIONS

- Le net imposable et les heures supplémentaires
- Les différentes rémunérations en DSN
  - salaire rétabli
  - salaire assurance chômage
  - primes et indemnités
  - frais professionnels

 Appliquer | Étude de chacune des rubriques avec exemples

### LES NOUVEAUTÉS SUR LES COTISATIONS

- Les blocs agrégés
- Les blocs nominatifs

 Appliquer | Cas pratique : exemple DUCS en DSN

## 3 APRÈS LA FORMATION

- Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# URSSAF

## Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- 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 : [E-RESSOURCES](#) 

### 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 :** Connaître les fondamentaux de la paie

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 540 € HT

1 696 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 156 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/URSF](http://www.gereso.com/URSF)

#### Paris

7 et 8 mars 2022

#### Formation à distance

19 et 20 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 44

CERTIFICAT CPFPF 

Organiser et superviser les processus de paie (CPFPF®)

Certificat CPFPF® Responsable Paie p. 28

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : modalités du « droit à l'erreur » pour les contrôles engagés à compter du 1er janvier 2020 (décret du 11 octobre 2019)

#### COMPRENDRE CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

##### Comprendre | Exemples d'application

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...

- Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

##### Appliquer | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, TIC...

##### Comprendre | Exemples d'application

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

##### Appliquer | Cas pratique

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale

- Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération

- Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur

#### 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 ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : les différents taux
- Versement mobilités : 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 générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

##### Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive

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

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

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

### 3 APRÈS LA FORMATION

- Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE - PERFECTIONNEMENT

## OFFRE MODULAIRE

### MODULE #1

#### PAIE

##### Droit du travail et charges sociales

**5 JOURS** - Réf. : PAIE

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

### MODULE #2

#### URSSAF

##### Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

**2 JOURS** - Réf. : URSF

Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations  
Déterminer l'assiette réelle de cotisations  
Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales  
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.
- > Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise.
- > Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques en paie.

### TARIF Validité 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

**3 818 € HT - 4 487 € HT**

**4 141 € HT** avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales +  
L'URSSAF & les charges sociales**

(remise de 45 %, soit 323 € HT au lieu de 587 € HT)

Réf : **MOPAIE**

Formacode : 32688 / 13222

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :  
[www.gereso.com/MOPAIE](http://www.gereso.com/MOPAIE)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

# FRAIS PROFESSIONNELS ET AVANTAGES EN NATURE

## Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

### OBJECTIFS

- Distinguer précisément frais professionnels et 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 : **E-RESSOURCES** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
975 € HT

1 142 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **FRAI**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/FRAI](http://www.gereso.com/FRAI)

Paris

13 mai 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour 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

 **Appliquer | Cas 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

 **Appliquer | Cas pratique : évaluer des avantages en nature**

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# LE TRAITEMENT COMPTABLE DES CHARGES DE PERSONNEL

## Enregistrer les écritures classiques de la paie

### OBJECTIFS

- Connaître les principes de l'organisation comptable et la place des charges de personnel dans les différents documents comptables.
- Identifier les différents paramètres des enregistrements comptables.
- Traiter les étapes de l'enregistrement comptable de la paie.

### LES PLUS

- Une formation en ligne d'une demi-journée entièrement dédiée aux enregistrements comptables de la paie
- Des exemples centrés sur le bulletin de paie et la DSN

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services paie, contrôleurs de gestion sociale n'ayant pas ou peu de notions en comptabilité

**Prérequis :** Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
390 € HT

Réf : CPER  
Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/CPER](http://www.gereso.com/CPER)

### Formation à distance

19 mai 2022 (Après-midi)

**1 AVANT LA FORMATION** • Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

**2 PROGRAMME DE LA FORMATION**

### L'ORGANISATION COMPTABLE

- Les pièces comptables : les factures, le bulletin de paie, le relevé bancaire
- Les livres comptables obligatoires : le livre-journal, le grand-livre
- Les comptes annuels : bilan, compte de résultat et les annexes
- La place des charges de personnel dans les comptes annuels

[Évaluer] Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

### LE PRINCIPE DE L'ENREGISTREMENT COMPTABLE

- La notion de débit et crédit et le lien avec le relevé bancaire
- L'attribution d'un numéro de compte : le Plan comptable général
- Le fonctionnement du PCG : les 7 classes de compte
- Les enregistrements comptables classiques

 Évaluer | Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

### LA SAISIE COMPTABLE DES SALAIRES ET DES COTISATIONS

- Les 5 étapes de l'enregistrement classique de la paie
- Du salaire brut au salaire net
- La constatation des charges patronales
- La constatation du paiement des salaires, des cotisations et du prélèvement à la source

 Appliquer | Cas pratique : enregistrer les écritures comptables d'une paie mensuelle à partir d'un bulletin de paie et à partir d'un relevé de cotisations

### PRINCIPAUX ENREGISTREMENTS SPÉCIFIQUES DE LA PAIE

- Les acomptes, les oppositions sur salaires
- Les titres-restaurant
- La taxe d'apprentissage, la contribution formation et l'effort à la construction
- L'intéressement

 Appliquer | Cas pratiques : enregistrer des opérations spécifiques de la paie

[Évaluer] Quiz interactif Kahoot de validation des acquis

**3 APRÈS LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 540 € HT

Réf : **CPAI**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/CPAI](http://www.gereso.com/CPAI)

#### Paris

21 et 22 mars 2022

#### Formation à distance

19 et 20 mai 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### 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
- ✦ Appliquer | Cas pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers
- Gratifications versées aux stagiaires
- Incidences comptables du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

#### COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- Provisions pour congés payés
- Provisions pour rupture du contrat de travail
- Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)
- ✦ Appliquer | Cas 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 Famille (CIF)

✦ Appliquer | Étude de cas

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 1 594 € HT

Réf : FIPA

Formacode : 32688 / 13354 / 13386

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/FIPA](http://www.gereso.com/FIPA)

Paris

14 et 15 mars 2022

Formation à distance

13 et 14 juin 2022

1

AVANT  
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME  
DE LA FORMATION

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

### APPRÉHENDER LA LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les évolutions à prendre en compte
  - impact des lois de finances pour 2022
  - le barème de l'impôt sur le revenu et ses évolutions
- Les principes du prélèvement à la source
- La corrélation sociale et fiscale

✦ Appliquer | Cas pratique : différencier le taux moyen d'imposition, taux marginal et taux de PAS

### LES SALARIÉS IMPOSABLES

- Notion de territorialité de l'impôt
- Les conséquences de la résidence fiscale
- Le cas particulier des détachés et expatriés
  - conventions fiscales
  - retenue à la source

🎯 Évaluer | Quiz sur la territorialité : quelle fiscalité appliquer dans les situations ?

### 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
- L'assiette du Prélèvement à la Source (PAS)

✦ Appliquer | Cas 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

🧠 Comprendre | Exemple d'application : traitement fiscal et social des indemnités de rupture

### DÉCLARATIONS, PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ET CONTRÔLES FISCAUX

- Déclarations : la DSN
- Taxes et participations sur les salaires
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de la taxe à appliquer sur le salaire
- Le prélèvement à la source en paie et en DSN (structures fiscales, taux, régularisations)

✦ Appliquer | Cas pratiques : exemples concrets sur chacun des cas traités

3

APRÈS  
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

## Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

### OBJECTIFS

- Connaître 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.
- Identifier les différents statuts du dirigeant.
- Comprendre le régime social et fiscal des indemnités de rupture.

### LES PLUS

- 2 jours dédiés à la paie des dirigeants pour intégrer tous les enjeux et 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...

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 594 € HT

1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PDIR**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PDIR](http://www.gereso.com/PDIR)

#### Paris

10 et 11 février 2022

#### Formation à distance

9 et 10 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Responsable Paie p. 28

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### 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...

 **Appliquer | Cas pratique sur les congés des dirigeants**

#### 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 (AGIRC/ARRCO)
- CSG/CRDS sur les revenus d'activité : plafonnement de l'abattement pour frais professionnels
- Régularisations progressives (tranches 1 et 2)
- Avantages en nature et remboursement de frais (véhicule, logement, repas, TIC) : déductibilité fiscale et sociale et réintégration

 **Appliquer | Cas pratiques sur les différentes thématiques**

#### DÉCOMPTER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Gérer des absences et les congés des dirigeants
- Se repérer en fonction du statut

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

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

 **Appliquer | Cas pratique sur la réintégration sociale et fiscale**

#### 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

 **Appliquer | Cas pratiques sur les différents cas de rupture**

#### 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 la loi Pacte

 **Évaluer | Quiz sur l'épargne salariale**

### 3 APRES LA FORMATION

- Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS, DÉTACHÉS OU IMPATRIÉS

## Établir la paie et traiter cotisations spécifiques des transferts internationaux

### OBJECTIFS

- Garantir la conformité des bulletins de paie : expatriés, impatriés.
- Répondre aux questions des salariés internationaux sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie.
- Connaître les interlocuteurs appropriés.
- Traiter les formalités administratives liées à la paie.
- Gérer les paies des nouvelles formes de transferts internationaux : pluriactivité, missions virtuelles (télétravail à l'étranger).

### LES PLUS

- Les connaissances indispensables pour établir en toute autonomie la paie des salariés en mobilité internationale
- Synthèse des procédures d'inscription aux caisses de cotisations
- Nombreux cas pratiques / mises en situation
- Remise d'un lexique français-anglais des termes usuels

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

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires paie, responsables et chargé(e)s de Mobilité Internationale, collaborateurs des services RH, juridiques ou comptables impliqués dans l'établissement des bulletins de paie de salariés internationaux

**Prérequis :** Avoir traité des paies de transferts internationaux ou avoir suivi la formation GERESO "Rémunération des expatriés"

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 548 € HT

1 609 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### La rémunération des expatriés

(remise de 45 %, soit 61 € HT au lieu de 110 € HT)

Réf : **COSX**

Formacode : 33012

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COSX](http://www.gereso.com/COSX)

#### Paris

17 et 18 mars 2022

#### Formation à distance

16 et 17 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Gérer les salariés en mobilité internationale (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Chargé(e) de mobilité internationale p.30

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

#### RAPPEL DES FONDAMENTAUX DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Droit du travail : les statuts détachement et expatriation
- Protection sociale à l'international
  - les statuts : détachement - expatriation
  - les caisses d'affiliation
  - les autres assurances : rapatriement sanitaire / sécuritaire - responsabilité civile privée
- La rémunération internationale
  - les 4 types de rémunération internationale : balance-sheet, ancrage mixte
  - les incitations à la mobilité : les primes, les autres composantes du package

#### GÉRER LA PAIE DES SALARIÉS EN TRANSFERT INTERNATIONAL

- Missions de courte durée : traitement fiscal et social des indemnités et primes
- Missions de longue durée
  - les options de versement de la paie / split payment - split payroll
  - paie "fantôme" en France ou en local
  - traitement de la CSG - CRDS : cas pratique
  - particularité de la résidence fiscale sur les bulletins de paie français
  - exonération sociale des primes liées à la mobilité et des frais professionnels
  - rémunération variable collective : participation - intéressement
  - formalités : affiliation aux caisses volontaires et radiation au retour
  - les impatriés en paie France : traitement social et fiscal (dont Pasrau)
  - les impatriés en paie à l'étranger : contraintes juridiques du détachement et traitement fiscal des salariés impatriés en France
  - revue des packages et mise à jour de la paie
- La pluriactivité : les questions à se poser en droit du travail / de la sécurité sociale / fiscal
- Les missions virtuelles : contraintes du télétravail à l'étranger : points de vigilance en immigration, droit du travail, protection sociale, fiscalité, rémunération et sécurité des données
- Le portage salarial à l'étranger : raisons pour faire appel au portage

 **Appliquer | Cas pratiques**

#### OPTIMISER SON ORGANISATION ET ADAPTER SA COMMUNICATION

- Donner les instructions de paie
- Synthèse des bulletins de paie type
- 🎯 **Évaluer | Bulletins de paie et jeux des 7 erreurs**
-  **Appliquer | Cas pratique : construire des bulletins de paie type**
-  **Appliquer | Étude de cas : instructions de paie pour l'envoi d'un salarié dans une filiale en création**

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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.

### 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 HCR.
- 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 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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les mesures liées à la crise sanitaire de la COVID-19

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

- Notion de plafond de sécurité sociale - Tranches A, B et 1,2
- Calculer les cotisations légales et spécifiques à la restauration : prévoyance, mutuelle,...
- ✦ Appliquer | Cas 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
- 🎯 Évaluer | Quiz 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
- ✦ Appliquer | 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 GÉNÉRALE DE COTISATIONS

- Rappel de la législation applicable
- Réduction générale et pause, coupure, habillage ...
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de réductions générale de cotisations

#### LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière ...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale
- ✦ Appliquer | Cas 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 ?
- ✦ Appliquer | Cas pratique de synthèse



# 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

## TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 510 € HT

Réf : **PBAT**  
 Formacode : 32688 / 22248

## DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PBAT](http://www.gereso.com/PBAT)

### Paris

16 et 17 juin 2022

1

## AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : nouvelles conventions collectives BTP, prélèvement à la source, régime unifié de retraite complémentaire, heures supplémentaires exonérées, contrats d'apprentissage...

### LA RÉMUNÉRATION CONVENTIONNELLE

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

 **Comprendre | Exemples d'application : Repérer le salaire minimum en fonction du coefficient**

### 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

 **Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie**

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

 **Appliquer | Cas 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...)

 **Appliquer | Cas 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, téléphones, véhicules...
- Petits et grands déplacements, frais professionnels
- Déduction forfaitaire spécifique : l'abattement supplémentaire de 10%, quel avantage ?

 **Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec abattement et petits déplacements**

### FIABILISER LE CALCUL DES COTISATIONS ET DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Majoration des bases FNAL et versement transport
- Focus CSG/CRDS et forfait social
- Application de la réduction générale des charges et autres allègement de charges
- Heures supplémentaires : exonération, contingent, contrôle

 **Appliquer | Cas pratique : calculer les bases de cotisations d'un ETAM**

• Application du prélèvement à la source

 **Appliquer | Cas pratique : calculer des nets imposables**

### PAIE DES APPRENTIS DANS LE BTP ET AUTRES PAIES PARTICULIÈRES

- Rémunération conventionnelle des apprentis
- Nouvelles modalités de calcul du bulletin de paie de l'apprenti
- Les stagiaires - Autres contrats exonérés et nouvelles formes de contrats aidés

 **Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un apprenti**

### 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

 **Appliquer | Cas pratique : calculer une dernière paie avec indemnité de licenciement**

3

## APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 540 € HT

Réf : **PTRA**

Formacode : 32688 / 31895

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PTRA](http://www.gereso.com/PTRA)

Paris

17 et 18 mars 2022

Formation à distance

12 et 13 mai 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : extension des avenants de salaires et indemnités, heures supplémentaires exonérées, prélèvement à la source...

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

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

 **Comprendre | Exemple d'application :** 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

 **Appliquer | Cas 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

 **Appliquer | 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

 **Appliquer | Cas pratique :** calculs comparatifs de bulletins de paie avec frais et déduction forfaitaire spécifique

### CALCUL DE LA RÉDUCTION GÉNÉRALE DES CHARGES 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...

 **Appliquer | Cas 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 ?

 **Appliquer | Cas pratique :** calcul des indemnités de départ (fin d'activité et licenciement)

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# URSSAF

## Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

### OBJECTIFS

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

### LES PLUS

- 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 : [E-RESSOURCES](#) 

### 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 :** Connaître les fondamentaux de la paie

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 540 € HT

1 696 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 156 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/URSF](http://www.gereso.com/URSF)

#### Paris

7 et 8 mars 2022

#### Formation à distance

19 et 20 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 44

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Responsable Paie p. 28

### 1 AVANT

LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2

PROGRAMME  
DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : modalités du « droit à l'erreur » pour les contrôles engagés à compter du 1er janvier 2020 (décret du 11 octobre 2019)

### COMPRENDRE CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

#### Comprendre | Exemples d'application

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
- Rupture du contrat : régime social des indemnités de rupture

#### Appliquer | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, TIC...

#### Comprendre | Exemples d'application

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

#### Appliquer | Cas pratique

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
- Sommes versées par le Comité Social et Economique (CSE) : règles d'exonération
- Situation particulière : l'allocation d'activité partielle et le complément employeur

### 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 ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : les différents taux
- Versement mobilités : 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 générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

#### Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive

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

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

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

### 3 APRÈS

LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# 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.

### 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

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond pour les forfaits jours réduits, évolution de la réglementation de la déduction forfaitaire spécifique pour frais professionnels...

### LES ÉLÉMENTS EXONÉRÉS DE COTISATIONS SOCIALES

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

 Comprendre | Exemples d'application

### LES CAS PARTICULIERS À MAÎTRISER

- Les avantages en nature
  - les différents types d'avantages
  - les repas d'affaire deviennent des avantages en nature au-delà de 5 repas par mois
  - la valorisation des avantages en nature
- La CSG/CRDS
  - personnes assujetties
  - base de calcul
- Versement mobilité : les cas d'exonération
- Réintégration sociale des excédents de retraite supplémentaire et de prévoyance
- Base du forfait social

 Appliquer | Cas pratique

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

- L'épargne salariale
  - intéressement
  - participation
  - abondements patronaux
  - retraite supplémentaire
- Avantages octroyés par le CSE et cotisations sociales
- Avantages consentis par des tiers
- Le calcul du plafond de Sécurité Sociale

 Comprendre | Exemples d'application

### LES RÉDUCTIONS DE COTISATIONS

- Réduction générale de cotisations
- Réductions ZRR, ZRU...
- Réduction de cotisation Allocation Familiale et Assurance maladie
- Exonération sur les heures supplémentaires

### LE CONTRÔLE URSSAF

- Procédure
- Déroulement du contrôle
- Contentieux



# GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

## Régularisations et exonérations

### OBJECTIFS

- Contrôler les cotisations sociales des différents types de contrats.
- Appliquer les systèmes de régularisation des tranches.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Établir le prélèvement à la source.

### 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** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 540 € HT

1 696 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 156 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/REGU](http://www.gereso.com/REGU)

#### Paris

12 et 13 mai 2022

#### Formation à distance

10 et 11 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP®) Certificat CPFFP® Gestionnaire Paie p. 30

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact de la crise sanitaire en paie, exonération des cotisations sociales sur les allocations d'activité partielle

#### COTISATIONS SOCIALES : BASES DE CALCUL (TRANCHES A, B, 1 ET 2) 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 : les différents taux
- cotisations plafonnées et déplafonnées
- versement mobilités et cas d'exonération : nouvelle réglementation
- cotisation Allocations Familiales et assurance maladie : exonération

#### Cotisations d'assurance chômage : mise en place du bonus/malus

#### 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

 **Appliquer | Études de cas sur différents bulletins de salaire : non-cadre, cadre, cadre supérieur**

- Situations particulières : allocation d'activité partielle et complément employeur

#### 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 1/Tranche 2

 **Appliquer | Cas pratiques**

#### Régularisation de la cotisation Allocations Familiales et Assurance Maladie

- Gestion des rappels de salaire

#### RÉDUCTIONS DE COTISATIONS PATRONALES ET SALARIALES

#### Réduction générale de cotisations sociales

 **Appliquer | Cas pratiques : annualisation du dispositif (régularisation progressive)**

- Exonération de cotisations et d'impôt sur les heures supplémentaires

#### CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage : nouveau principe de cotisations

 **Appliquer | Cas pratiques**

#### Contrat de professionnalisation

#### Réglementation sur les stagiaires

 **Appliquer | Cas pratiques**

- Déduction spécifique pour frais professionnels : bâtiment, journalistes...

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# LES COTISATIONS SOCIALES ET LEUR DÉCLARATION EN DSN

## OFFRE MODULAIRE

### MODULE #1

#### COTISATIONS SOCIALES

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

**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 : AGIRC-ARRCO

La gestion des plafonds

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

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

Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

#### 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 cotisations sociales.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois pour le déclaratif.

#### TARIF Validité 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

**2 179 € HT - 2 563 € HT**

**2 502 € HT** avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**L'URSSAF & les charges sociales + La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 323 € HT au lieu de 587 € HT)

Réf : **MOCOSO**

Formacode : 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :  
[www.gereso.com/MOCOSO](http://www.gereso.com/MOCOSO)



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

# COTISATIONS SOCIALES

## Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 023 € HT

1 179 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 156 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COSO](http://www.gereso.com/COSO)

#### Paris

15 février 2022

#### Formation à distance

13 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 57

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour 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
-  **Comprendre | Établissement d'une trame de bulletin de paie**

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

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1 et 2
- Assiettes des cotisations sociales
  - cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...
  - cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...

• Base CSG/CRDS

• Versement mobilité

• Cotisations versées à Pôle emploi

• Forfait social : assiette et taux de cotisation

 **Appliquer | Cas pratiques : établissement d'un bulletin de paie et principe de régularisation**

#### COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- Cotisations permettant d'ouvrir des droits
- Contributions qui financent le système
- Le régime unifié AGIRC-ARRCO

 **Appliquer | Cas pratiques : établissement d'un bulletin de paie**

#### LA GESTION DES PLAFONDS

- Le principe de régularisation de cotisations

 **Appliquer | Études de cas**

#### CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

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

 **Appliquer | Études de cas**

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



**Informations & inscriptions :**  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

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

### OBJECTIFS

- Appliquer la règle sociale et fiscale liée aux cotisations de retraite et de prévoyance.
- Appréhender les différents régimes de retraite (de base, complémentaire, supplémentaire).
- Gérer les dispenses d'adhésion dans le cadre de la prévoyance frais de santé.
- Faire le lien entre les prestations et les cotisations de retraite et prévoyance.
- Appréhender l'actualité sur le sujet (loi Pacte, fusion AGIRC-ARRCO).

### 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 : [E-RESSOURCES](#) 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 023 € HT

1 179 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

#### L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 45 %, soit 156 € HT au lieu de 283 € HT)

Réf : COTI

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COTI](http://www.gereso.com/COTI)

#### Paris

5 avril 2022

#### Formation à distance

15 juin 2022

## 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés (Loi Pacte, projet de loi sur la réforme des retraites...)

### 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
  - focus sur la retraite progressive et sur le cumul emploi retraite
- Régime de retraite complémentaire
  - AGIRC-ARRCO : assiette, taux, montant
  - conséquences de la fusion des régimes de retraite complémentaire
- Régime de retraite supplémentaire
  - à cotisations définies
  - à prestations définies
  - taxe sur les prestations de retraite supplémentaire et forfait social

 **Comprendre | Réflexion en groupe** : partage d'expérience sur les régimes applicables dans son entreprise

 **Appliquer | Établissement d'une paie de cadre et non cadre**

### COTISATIONS DE MUTUELLE ET PRÉVOYANCE

- Mise en place d'une mutuelle et dispenses d'adhésion possibles
- Régime des cotisations : CSG/CRDS, forfait social
- Régime social et fiscal des prestations : 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

 **Appliquer | Cas pratique**

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

 **Appliquer | Cas pratique**

- Impact des réintégrations sociales sur le forfait social

## 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



**Informations & inscriptions :**  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

**Cette formation en intra :**  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES

## 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](http://www.gereso.com/MOBUL3)

### OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- > Répertorier les cas de suspension ou de rupture de contrat 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.

### TARIF

Validité 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

**4 847 € HT - 5 703 € HT**

**5 014 € HT** avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOBUL3**

Formacode : 32688



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

# 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](#) 

### 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"

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 2 084 € HT

2 251 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **BUL2**

Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/BUL2](http://www.gereso.com/BUL2)

#### Paris

16 au 18 mars 2022

18 au 20 mai 2022

#### Formation à distance

10 et 11 février 2022 et 14 février 2022

16 et 17 juin 2022 et 24 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 60

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et les impacts de la crise sanitaire en paie

#### CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES

- URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Rappels de salaire : nouveautés
- Régularisation des tranches A, B et 1,2
- Cas de réduction du plafond : nouveauté (plafond et forfait jours réduit)
- ✦ Appliquer | 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"
- ✦ Appliquer | Cas 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
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés
- 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 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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.
- Valider les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Réaliser la réintégration sociale et fiscale.
- Traiter 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 : **E-RESSOURCES** 

### 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"

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 594 € HT  
 1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :  
**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
 (remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)  
 Réf : **BUL3**  
 Formacode : 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/BUL3](http://www.gereso.com/BUL3)

#### Paris

24 et 25 mars 2022  
 20 et 21 juin 2022

#### Formation à distance

17 et 18 février 2022  
 11 et 12 avril 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 60

1

#### AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : prorata de plafond et forfait jours réduit, simplification de la réintégration sociale

#### COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- Activité partielle : mécanisme, heures indemnisables, calcul du taux d'indemnité d'activité partielle...
- Détachés, expatriés et impatriés
- Les réductions de cotisations sociales
  - contrôle de la réduction générale : cas général et cas particuliers (nouveau dispositif du pacte de responsabilité)
  - cotisations allocations familiales et assurance maladie
  - heures supplémentaires exonérées

 Comprendre | Exemples d'application avec calcul d'heures supplémentaires et bulletin de paie

#### GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES SUR LES COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE

- La règle sociale et la règle fiscale : plafonds

 Appliquer | Cas pratique de réintégrations

 Appliquer | Cas pratique avec établissement d'une paie

#### GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- Intéressement, participation, PEE, PERCO, PERE
  - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
  - gestion des masses de répartition (plafonds...)
  - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : les différents transferts
- Stock-options et attribution gratuite d'actions

#### 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

 Évaluer | Quiz sur les congés payés

- Gestion des salariés en temps partiel thérapeutique
  - nouvelle réglementation de la sécurité sociale : procédure, IJSS, durée...
  - maintien de salaire
- Gestion de la longue maladie, de l'invalidité et l'inaptitude en paie : ancienneté, indemnisation, impact sur le contrat de travail

#### VÉRIFIER LES SOLDÉS DE TOUT COMPTE

- Déterminer le type de départ : fin de contrat, licenciement, retraite, départ négocié...
- Calculer les indemnités en cas de situations complexes
- Appliquer le régime social et fiscal aux indemnités de rupture supérieures au plafond
- Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte

 Appliquer | Cas pratiques sur les différents cas de départs

3

#### APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

## Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel

### OBJECTIFS

- Connaitre les obligations de l'employeur en matière de 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.

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

1 594 € HT

1 726 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La gestion du temps de travail et des congés**

(remise de 45 %, soit 132 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **ATWA**

Formacode : 32688 / 33086

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/ATWA](http://www.gereso.com/ATWA)

Paris

11 et 12 avril 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact de la crise sanitaire en paie, prise de congés, gestion du télétravail...

#### 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, majoration des heures
-  **Comprendre** | Exemple d'application : établissement d'une paie avec heures supplémentaires
- Repos Compensateur de Remplacement, Contrepartie Obligatoire en Repos (COR)
-  **Appliquer** | Cas pratique : calcul de la COR
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires
- Forfait de salaire
- Durée maximale du travail, contrôle de l'horaire
-  **Évaluer** | Quiz sur le contrôle de la durée du travail
- Gérer les jours fériés, le travail de nuit

#### IMPACTS DES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES SUR LES CHARGES SOCIALES

- Calculer les heures supplémentaires selon le régime horaire de l'entreprise
- Calculer la réduction générale de cotisation en présence d'heures supplémentaires
-  **Appliquer** | Cas pratiques
- Impact de la durée du travail sur les réductions de cotisations (allocations familiales, maladie)
- Impact sur le seuil de la prime pouvoir d'achat

#### APPLIQUER LES MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE

- 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
-  **Évaluer** | Quiz sur les modalités d'aménagement du temps de travail
-  **Appliquer** | Cas pratique sur les différents thèmes
- Travail à temps partiel : cadre contractuel et exécution du contrat (congés payés, heures complémentaires), durée minimale hebdomadaire, heures complémentaires
- 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
- Le forfait réduit
- Modalités de suivi des jours travaillés
- Dernières jurisprudences
-  **Comprendre** | Partage d'expérience sur les forfaits jours

#### 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
-  **Évaluer** | Quiz sur le compte épargne temps

#### GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- Le temps partiel thérapeutique
- Le congé parental d'éducation : conditions, durée et modalités
-  **Évaluer** | Quiz et cas pratiques
- Salariés en CDD, salariés en alternance (apprentissage, professionnalisation...)

#### TÉLÉTRAVAIL : MISE EN PLACE, GESTION (DURÉE DU TRAVAIL, FRAIS PROFESSIONNELS...)

- Mise en place et organisation
- Contrôle horaire et suivi de la charge de travail
- Relation avec le salarié : prise en charge des frais, entretien avec le salarié....
-  **Comprendre** | Partage d'expérience sur le télétravail

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



#### Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

#### Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

# LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE

## Contrôler les règles de calcul et d'attribution des indemnités journalières de la sécurité sociale

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.

### OBJECTIFS

- Connaître les conditions d'ouverture du droit aux prestations en espèces.
- 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

- Des exemples de calcul des différentes IJSS combinés au remplissage des différentes attestations de salaire
- Des quiz et cas pratiques tout au long de la formation

### 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

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

#### MALADIE ET AFFECTION LONGUE DURÉE (ALD)

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisation : calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul d'IJSS
- Subrogation, DSN
- 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
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité
- Congé pathologique
- Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant : allongement depuis le 1er juillet 2021

#### ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE (AT/MP)

- Définition
- Obligation de déclaration, attestation de salaire, subrogation
- Calcul de l'indemnisation
- Durée d'indemnisation : liens entre l'incapacité temporaire et l'incapacité permanente
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calculer différentes IJSS, remplir les attestations de salaire...
- 🎯 Évaluer | Quiz de synthèse



# PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

## Calculer les IJSS et les congés payés

### OBJECTIFS

- Contrôler le montant des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.
- Appliquer les différents régimes légaux et conventionnels de maintien de salaire.
- Élaborer les bulletins de paie des salariés en arrêt maladie et en congés payés.

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 594 € HT

1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**

(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PINC**

Formacode : 32688 / 33071

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/PINC](http://www.gereso.com/PINC)

Paris

7 et 8 juin 2022

Formation à distance

4 et 5 avril 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Gestionnaire Paie p. 30

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact de la crise sanitaire en paie, nouvelles règles du congé de paternité, création du congé de deuil

#### 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)
-  Comprendre | Exemples d'application 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

#### Appliquer | Cas pratiques appliqués à chacun des cas

- Allongement du congé de paternité : nouvelles règles
- Création du congé de deuil
- Établissement du bulletin de paie
- Cas des Affections de Longue Durée (ALD)
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

#### 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 : avenant, 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 ?
-  Évaluer | Quiz : accident de travail/accident de trajet
- Calcul des IJSS
- Droits à indemnisation : obligation légale et obligation conventionnelle
- Fiscalité des IJSS : IJSS et prélèvement à la source

#### GÉRER L'ACQUISITION ET LA VALORISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Acquisition : calcul des droits à congés
-  Évaluer | Quiz : législation des congés payés
- Prise et décompte des congés : incidence de la maladie, de l'activité partielle,...
- 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 ?
-  Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités de congés et comparaison entre maintien et règle du 1/10e
- Cas particuliers des jours fériés et des ponts

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

## Valider la dernière paie et le solde de tout compte

### OBJECTIFS

- Établir le dernier bulletin de paie.
- Calculer les indemnités de rupture du contrat.
- Contrôler le régime social et fiscal des indemnités de rupture.
- Traiter les soldes de tout compte les plus complexes.

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 594 € HT

1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
(remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : DERP

Formacode : 32688 / 33071

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/DERP](http://www.gereso.com/DERP)

#### Paris

14 et 15 mars 2022

#### Formation à distance

16 et 17 mai 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### CERTIFICAT CPFFP

Gérer la paie et les déclarations sociales (CPFFP®)

Certificat CPFFP® Gestionnaire Paie p. 30

1

### AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

### PROGRAMME DE LA FORMATION

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

### 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 individuelle : procédure, indemnisation et jurisprudence
- Rupture et transaction
- Rupture dans le cadre d'une invalidité sécurité sociale
- Décès

 **Comprendre | Exemples d'application :** identifier les indemnités à verser selon les cas de rupture

### ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Préavis : effectué, non effectué
- ✈ **Appliquer | Cas pratique :** calcul d'une indemnité compensatrice de préavis
- Congés payés
  - solde de congés payés, de RTT, de CET
  - indemnité compensatrice de congés payés
- ✈ **Appliquer | Cas 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
- Transaction et indemnité transactionnelle
- Indemnité de rupture conventionnelle individuelle
- Indemnités de précarité : calcul et cas d'exonération
- Indemnités de préavis
- Indemnités de départ et de mise à la retraite
- Régularisation progressive des cotisations
- 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)

 **Comprendre | Exemples 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

3

### APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

## Process et outils pour sécuriser sa paie

### OBJECTIFS

- Mettre en place un contrôle systématique, régulier ou ponctuel de la paie.
- Identifier les processus à sécuriser.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs et fiabiliser ses calculs.
- Acquérir des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.

### LES PLUS

- Tous les points sensibles de la paie passés en revue pour mieux fiabiliser ses process
- Remise d'outils de contrôle et nombreux exercices d'application
- Une consultante ayant une expérience "terrain" de la paie, en particulier de l'audit des charges sociales et des procédures de contrôle de paie

+ En option : **E-RESSOURCES** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 594 € HT

1 761 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
 (remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **COPA**  
 Formacode : 32688 / 33035

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/COPA](http://www.gereso.com/COPA)

Paris  
 14 et 15 mars 2022

Formation à distance  
 16 et 17 mai 2022

## 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

## 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour 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

 **Comprendre | 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
-  **Appliquer | Atelier : partage d'expériences et construction d'une veille sociale à pérenniser**
  - respect de la hiérarchie des normes
- Audit d'organisation
  - procédures à mettre à place
-  **Appliquer | Cas pratique : création d'un processus**
-  **Expérimenter | Simulation : intégrer les procédures dans un schéma de production de paie (rétro planning)**
  - le référentiel ou "bible de la paie"
-  **Appliquer | Atelier : partage d'expériences et construction d'un référentiel à pérenniser**

### IDENTIFIER LES POINTS DE VIGILANCE

- Le salaire : respect du SMIC, heures supplémentaires
-  **Appliquer | Cas pratique du respect du SMIC et jurisprudence**
- Les assiettes de cotisations : constitution comptable des assiettes
- Les assiettes spécifiques de cotisations
- La régularisation progressive de tranches
-  **Appliquer | Étude de cas**
- Les indemnités de départ : indemnités légales, conventionnelles et transactionnelles
-  **Appliquer | Cas pratique 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, T1, T2 ...)
- Le contrôle par rubrique
- Les contrôles ponctuels
  - la réduction générale des cotisations patronales
-  **Appliquer | Cas pratique sur le calcul de la réduction**
- Le contrôle global
  - cohérence des états de paie et des états déclaratifs DSN
-  **Appliquer | Cas pratique sur la mise en place de contrôles croisés**
  - 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
-  **Appliquer | Atelier : construire un processus de contrôle**
-  **Appliquer | Étude du tableau de contrôle des bases**

## 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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...)

### 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

 Évaluer | 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 d'information et de prévention
- Période d'essai

 Évaluer | Quiz 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 générale de cotisations
- Régularisation des cotisations sociales

 Appliquer | Cas 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

 Appliquer | Cas 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

 Appliquer | Cas pratique : 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



# 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, opérationnels 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 :** Connaître les fondamentaux de la paie

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 594 € HT

Réf : **ORPA**

Formacode : 32688 / 32012

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/ORPA](http://www.gereso.com/ORPA)

#### Paris

9 et 10 mai 2022

#### Formation à distance

17 et 18 mars 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

**CERTIFICAT CPFFP** 

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP®)  
Certificat CPFFP® Responsable Paie p. 28

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

#### 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 différents 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, engagements contractuels, conventionnels, signalements DSN...)
  - Traitement des charges sociales et des déclarations annuelles : rapprochement comptabilité/paie/ DSN, justification des comptes comptables, provisions
  - Les données post-paie : exploitation des données de la paie à des fins de gestion
-  **Appliquer | Étude de cas :** 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 paramétrages...
  - Suivre les nouvelles fonctionnalités des logiciels
-  **Comprendre | Exemples d'application**

#### 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

 **Appliquer | Étude de cas :** le fichier salarié, l'import des variables de paie, le calcul des cotisations, les comptes comptables : quels outils mettre en place, quels contrôles effectuer ?

 **Appliquer | Cas pratique :** rédiger une procédure maladie

### 3 APRÈS LA FORMATION

- Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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.
- Mettre en œuvre 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** 

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 700 € HT

1 867 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

**La Paie : droit du travail & charges sociales**  
 (remise de 45 %, soit 167 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **AUDI**

Formacode : 33035 / 32695

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/AUDI](http://www.gereso.com/AUDI)

Paris

23 et 24 juin 2022

Formation à distance

7 et 8 avril 2022

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

### FORMATION INTÉGRÉE À

**CERTIFICAT CPFFP** 

Organiser et superviser les processus de paie (CPFFP®)  
 Certificat CPFFP® Responsable Paie p. 28

### 1 AVANT

LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2

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
-  **Comprendre** | Partage d'expériences sur la notion d'audit

### 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
-  **Expérimenter** | Mise en situation en sous-groupes sur les domaines à approfondir
- 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
-  **Appliquer** | Atelier : établissement d'un questionnaire d'audit
- Observations physiques

### VALIDATION DES PRATIQUES : CAS DE SYNTHÈSE

 **Appliquer** | Cas pratique : contrôle de paie avec établissement d'un diagnostic

### 3

APRÈS  
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

### CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto: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

### 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

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 1 541 € HT

Réf : **SIRH**  
 Formacode : 33054 / 31094 / 32688

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/SIRH](http://www.gereso.com/SIRH)

Paris  
 24 et 25 mars 2022

Formation à distance  
 19 et 20 mai 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

#### 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

**Appliquer | 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 Tempsctivités (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
- Appliquer | 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

**Appliquer | Construction d'un rétro-planning projet**

### 3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

## Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

### OBJECTIFS

- Appréhender tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter et faire évoluer son système de rémunération.

### LES PLUS

- Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité  
**Prérequis** : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
 2 086 € HT  
 Réf : POLI  
 Formacode : 33031

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/POLI](http://www.gereso.com/POLI)

#### Paris

2 et 3 février 2022 et 4 mars 2022

#### Formation à distance

12 et 13 mai 2022 et 10 juin 2022

### FORMATION INTÉGRÉE À

#### OFFRE MODULAIRE

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale  
 p. 74

1

#### AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

#### PROGRAMME DE LA FORMATION

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3e journée complémentaire

#### ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
- Définir les objectifs de sa politique de rémunération

 Comprendre | Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération

#### METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SA POLITIQUE SALARIALE

- Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
- Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
- Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
- Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
- Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

 Appliquer | Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire

#### FLEXIBILITÉ ET INDIVIDUALISATION DES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un système de part variable individuelle (primes, commissions, bonus)
- Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- Prime variable collective versus intéressement
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

 Appliquer | Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance

#### PÉRIPHÉRIQUES COLLECTIFS DE LA RÉMUNÉRATION

- Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options : participation, intéressement, PEE/PERCO...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, mutuelle, prévoyance...)

 Appliquer | Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin

#### HARMONISER SA STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

- Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
- Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique
-  Appliquer | Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)
- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis à vis du comité exécutif

 Appliquer | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération

 Expérimenter | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session

#### RETOUR SUR LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE PAR LES PARTICIPANTS

 Évaluer | Feed-back en groupe : mise en exergue des avancées et des écueils rencontrés

#### EFFECTUER UN AUDIT STRATÉGIQUE DE LA POLITIQUE SALARIALE

- Les principes et les outils à maîtriser
- Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...

#### COMMUNIQUER SUR SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
- L'entretien de rémunération

#### CAS PRATIQUE COMPLET

 Appliquer | Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation :

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?
- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?
- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

3

#### APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
 02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
 02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# METTRE EN ŒUVRE LES OUTILS DE PILOTAGE DE SA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

## Construire les différents types de tableaux de bord

### OBJECTIFS

- Mesurer et suivre tous les mécanismes de la rémunération.
- Valider l'attractivité et la performance incitative de sa politique de rémunération.
- Utiliser les outils de pilotage et d'évaluation de son système de rémunération.
- Adapter les différents types de tableaux de bord : contrôle de gestion, prospectif, de performance.
- Piloter sa politique dans un système d'amélioration continue.

### LES PLUS

- Une formation sur un thème à fort enjeu RH : budgétaire, attractivité, fidélisation
- La mise en œuvre des outils à travers de nombreux cas pratiques sur Excel pour une approche concrète de la construction des tableaux de bord et des référentiels

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale

**Prérequis :** Connaître les différentes composantes de la rémunération, la gestion de la masse salariale et maîtriser les fondamentaux d'Excel

### TARIFS VALIDITÉ 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
1 009 € HT

Réf : OUPI  
Formacode : 33031

### DATES

Sessions en régions : [www.gereso.com/OUPI](http://www.gereso.com/OUPI)

Paris  
9 mai 2022

Formation à distance  
25 mars 2022

### 1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

### 2 PROGRAMME DE LA FORMATION

#### IDENTIFIER ET MESURER LES COMPOSANTES DE LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- De la rémunération à la rétribution : les enjeux du pilotage de la politique de rémunération
- Les composantes de la rémunération
- Construire le tableau des composantes de la rémunération

 Appliquer | Cas pratique sur Excel : identification des composantes de rémunération

#### METTRE EN ŒUVRE ET OPTIMISER SES TABLEAUX DE BORD

- La méthode d'implémentation du tableau de bord
- Identification des indicateurs
- Qualité de l'information relative aux rémunérations
- Les différents types de tableaux de bord : quel tableau de bord pour quel objectif ?
- Les limites des tableaux de bord

 Appliquer | Cas pratique sur Excel : construction d'un tableau de bord et choix des indicateurs

#### LES NOUVEAUX OUTILS DE PILOTAGE DE LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

- Le bilan social individualisé
- Le tableau de bord digital
- La data visualisation

 Appliquer | Cas pratique : communication des tableaux de bord

### 3 APRÈS LA FORMATION

- Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :  
02 43 23 09 09  
[formation@gereso.fr](mailto:formation@gereso.fr)

Cette formation en intra :  
02 43 23 59 89  
[intra@gereso.fr](mailto:intra@gereso.fr)

# POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE

## 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  
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 31/12/2022

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval  
**3 564 € HT - 4 193 € HT**

Réf : MOPOLI  
Formacode : 33031

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :  
[www.gereso.com/MOPOLI](http://www.gereso.com/MOPOLI)



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09  
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89  
intra@gereso.fr

CALENDRIER

**FORMATIONS 2022**

**À PARIS**



## Incontournables de la paie

| Formation  | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars     | Avril    | Mai      | Juin     | Juillet  | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre         |
|--|------|------|-------|-----------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|------------------|
| Les rendez-vous de la paie                                     | p.33 | RDVP | 2j    | 1 594€    |         | 4       | 14       |          | 30       | 7        |          | 6         | 21       | 21       | Erreur de date 9 |
| Actualités paie  | p.34 | ACTP | 2j    | 1 594€    |         |         | 10 et 11 | 14 et 15 |          | 9 et 10  | 7 et 8   |           | 6 et 7   | 14 et 15 | 15 et 16         |
| La paie pour les non-spécialistes                              | p.36 | INIP | 2j    | 1 540€    |         |         |          |          |          | 20 et 21 |          |           |          | 21 et 22 |                  |
| Paie   | p.37 | PAIE | 5j    | 3 000€    |         |         |          |          |          | 13 au 21 |          |           |          |          | 5 au 13          |
| Bulletin de paie - Niveau 1                                    | p.38 | BULL | 3j    | 2 025€    |         |         | 9 au 11  |          | 11 au 13 |          | 6 au 8   | 5 au 7    |          |          | 5 au 7           |
| Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) | p.39 | GDSN | 2j    | 1 540€    |         | 7 et 8  |          | 7 et 8   | 16 et 17 |          | 11 et 12 |           |          |          | 19 et 20         |
| Effectuer une DSN événementielle                               | p.41 | SDSN | 1j    | 1 003€    |         |         |          | 11       |          |          |          |           |          | 24       |                  |
| Actualités Déclaration Sociale Nominative (DSN)                | p.42 | ADSN | 1j    | 1 023€    |         |         |          |          |          | 10       |          |           |          | 25       |                  |
| URSSAF   | p.43 | URSF | 2j    | 1 540€    |         |         | 7 et 8   |          |          |          |          |           | 20 et 21 |          |                  |
| Frais professionnels et avantages en nature                    | p.45 | FRAI | 1j    | 975€      |         |         |          |          | 13       |          |          |           |          | 9        |                  |
| Comptabilité de la paie  | p.47 | CPAI | 2j    | 1 540€    |         |         | 21 et 22 |          |          |          |          | 12 et 13  |          |          |                  |
| Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source       | p.48 | FIPA | 2j    | 1 594€    |         |         | 14 et 15 |          |          |          |          |           |          | 9 et 10  |                  |

## Paies spécifiques

| Formation  | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février  | Mars     | Avril | Mai | Juin     | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|--|------|------|-------|-----------|---------|----------|----------|-------|-----|----------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| Paie des dirigeants et des cadres supérieurs       | p.49 | PDIR | 2j    | 1 594€    |         | 10 et 11 |          |       |     |          |         |           |         | 7 et 8   |          |
| Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés | p.50 | COSX | 2j    | 1 548€    |         |          | 17 et 18 |       |     |          |         |           |         | 24 et 25 |          |
| Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)      | p.52 | PBAT | 2j    | 1 510€    |         |          |          |       |     | 16 et 17 |         |           |         | 9 et 10  |          |
| Paie dans les transports                           | p.53 | PTRA | 2j    | 1 540€    |         |          | 17 et 18 |       |     |          |         |           | 6 et 7  |          |          |



## Cotisations sociales et déclarations

| Formation   | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars   | Avril | Mai      | Juin | Juillet | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|--------|-------|----------|------|---------|-----------|----------|----------|----------|
| URSSAF  | p.43 | URSF | 2j    | 1 540€    |         |         | 7 et 8 |       |          |      |         |           | 20 et 21 |          |          |
| Gérer les cotisations sociales sur l'année              | p.56 | REGU | 2j    | 1 540€    |         |         |        |       | 12 et 13 |      |         |           |          | 9 et 10  |          |
| Cotisations sociales                                    | p.58 | COSO | 1j    | 1 023€    |         | 15      |        |       |          |      |         |           |          | 7        |          |
| Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire | p.59 | COTI | 1j    | 1 023€    |         |         |        | 5     |          |      |         |           |          | 10       |          |

## Pratiques de paie avancées

| Formation                           | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars     | Avril    | Mai      | Juin     | Juillet | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre |
|-------------------------------------|------|------|-------|-----------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|
| Bulletin de paie - Niveau 2         | p.61 | BUL2 | 3j    | 2 084€    |         |         | 16 au 18 |          | 18 au 20 |          |         | 21 au 23  |          | 16 au 18 |          |
| Bulletin de paie - Niveau 3         | p.62 | BUL3 | 2j    | 1 594€    |         |         | 24 et 25 |          |          | 20 et 21 |         |           | 24 et 25 |          | 19 et 20 |
| Paie et gestion du temps de travail | p.63 | ATWA | 2j    | 1 594€    |         |         |          | 11 et 12 |          |          |         |           |          | 24 et 25 |          |
| Paie et suspension du contrat       | p.65 | PINC | 2j    | 1 594€    |         |         |          |          |          | 7 et 8   |         |           |          |          | 5 et 6   |
| Paie et rupture du contrat          | p.66 | DERP | 2j    | 1 594€    |         |         | 14 et 15 |          |          |          |         | 22 et 23  |          |          |          |

## Stratégie, organisation et pilotage de la paie

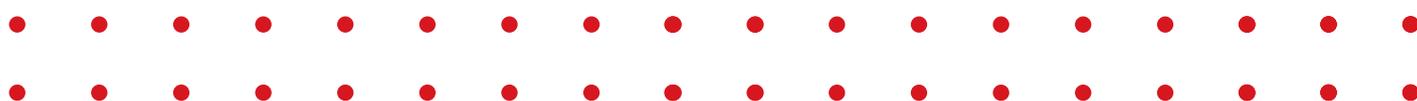
| Formation  | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars     | Avril | Mai     | Juin     | Juillet | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre |
|--|------|------|-------|-----------|---------|---------|----------|-------|---------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|
| Mettre en place le contrôle de la paie                                 | p.67 | COPA | 2j    | 1 594€    |         |         | 14 et 15 |       |         |          |         | 22 et 23  |          |          |          |
| Organisation du service paie   | p.69 | ORPA | 2j    | 1 594€    |         |         |          |       | 9 et 10 |          |         |           | 13 et 14 |          |          |
| Audit de paie  | p.70 | AUDI | 2j    | 1 700€    |         |         |          |       |         | 23 et 24 |         |           |          |          | 19 et 20 |
| Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)        | p.71 | SIRH | 2j    | 1 541€    |         |         | 24 et 25 |       |         |          |         |           |          |          |          |
| Politique et stratégie de rémunération                                 | p.72 | POLI | 3j    | 2 086€    |         | 2 et 3  |          |       |         |          |         | 12 et 13  | 14       |          |          |
| Mettre en œuvre les outils de pilotage de sa politique de rémunération | p.73 | OUP1 | 1j    | 1 009€    |         |         |          |       | 9       |          |         |           |          |          | 5        |



CALENDRIER

**FORMATIONS 2022**

**EN RÉGIONS**



## Le Mans

| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |      | 8     |     |      |         |           |         | 25       |          |

## Lille

| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         | 24   |       |     |      |         | 27        |         |          |          |

## Lyon

| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |      | 14    |     |      |         |           |         | 22       |          |

## Marseille

| Formation              | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai      | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|------------------------|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|----------|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Actualités paie</b> | p.34 | ACTP | 2j    | 1 594€    |         |         |      |       | 16 et 17 |      |         |           |         |          |          |

## Nantes

| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |      |       | 12  |      |         |           |         | 15       |          |

## Nice

| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |      |       | 5   |      |         |           |         |          | 7        |

## Strasbourg

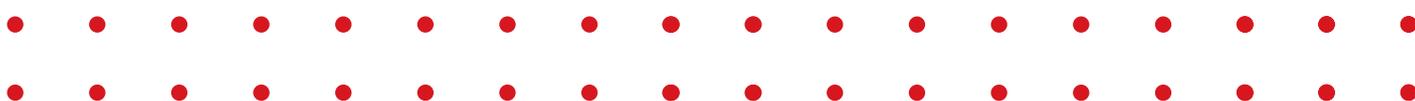
| Formation                                     | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars | Avril | Mai | Juin | Juillet | Septembre | Octobre | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|---------|------|-------|-----|------|---------|-----------|---------|----------|----------|
| <b>Les rendez-vous semestriels de la paie</b> | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |      | 7     |     |      |         |           |         | 24       |          |



CALENDRIER

**FORMATIONS 2022**

**À DISTANCE**



## GESTION DE LA PAIE

| Formation  | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février | Mars     | Avril  | Mai      | Juin     | Juillet | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre |
|--|------|------|-------|-----------|---------|---------|----------|--------|----------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|
| Les rendez-vous de la paie                                     | p.33 | RDVP | 2j    | 1 594€    | 6       | 7       | 18       |        | 13       | 13       |         | 16        | 20       | 14       | 8        |
| Actualités paie  | p.34 | ACTP | 2j    | 1 594€    |         | 7 et 8  |          |        | 9 et 10  |          |         | 15 et 16  |          |          | 15 et 16 |
| Les rendez-vous semestriels de la paie                         | p.35 | SRDV | 2j    | 1 594€    |         |         |          | 4      |          | 8        |         | 26        |          | 9        | 2        |
| La paie pour les non-spécialistes                              | p.36 | INIP | 2j    | 1 540€    |         |         | 14 et 15 |        |          |          |         |           | 13 et 14 |          | 1er et 2 |
| Bulletin de paie - Niveau 1                                    | p.38 | BULL | 3j    | 2 025€    |         | 3 au 7  |          | 4 au 8 |          | 7 au 10  |         |           | 3 au 7   | 7 au 10  |          |
| Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) | p.39 | GDSN | 2j    | 1 540€    |         |         | 14 et 15 |        |          | 13 et 14 |         | 15 et 16  |          | 14 et 15 | 19 et 20 |
| Effectuer une DSN événementielle                               | p.41 | SDSN | 1j    | 1 003€    |         | 11      |          |        |          |          |         | 23        |          |          |          |
| Actualités Déclaration Sociale Nominative (DSN)                | p.42 | ADSN | 1j    | 1 023€    |         |         | 25       |        |          |          |         | 22        |          |          |          |
| URSSAF   | p.43 | URSF | 2j    | 1 540€    |         |         |          |        | 19 et 20 |          |         |           |          |          | 8 et 9   |
| Frais professionnels et avantages en nature                    | p.45 | FRAI | 1j    | 975€      |         |         | 1er      |        |          |          |         |           |          |          |          |
| Le traitement comptable des charges de personnel               | p.46 | CPER | 1j    | 390€      |         | 3       |          |        | 19       |          |         |           | 7        |          |          |
| Comptabilité de la paie  | p.47 | CPAI | 2j    | 1 540€    |         |         |          |        | 19 et 20 |          |         |           |          | 24 et 25 |          |
| Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source       | p.48 | FIPA | 2j    | 1 594€    |         |         |          |        |          | 13 et 14 |         |           |          |          |          |
| Paie des dirigeants et des cadres supérieurs                   | p.49 | PDIR | 2j    | 1 594€    |         |         |          |        | 9 et 10  |          |         |           |          |          |          |
| Paie des salariés expatriés, détachés ou impatriés             | p.50 | COSX | 2j    | 1 548€    |         |         |          |        |          | 16 et 17 |         | 26 et 27  |          |          |          |
| Paie dans les transports                                       | p.53 | PTRA | 2j    | 1 540€    |         |         |          |        | 12 et 13 |          |         |           |          |          |          |
| URSSAF   | p.54 | URSF | 2j    | 1 540€    |         |         |          |        | 19 et 20 |          |         |           |          |          | 8 et 9   |
| Gérer les cotisations sociales sur l'année                     | p.56 | REGU | 2j    | 1 540€    |         |         | 10 et 11 |        |          |          |         | 19 et 20  |          |          |          |
| Cotisations sociales   | p.58 | COSO | 1j    | 1 023€    |         |         |          |        | 13       |          |         |           |          |          |          |



## GESTION DE LA PAIE

| Formation   | Page | Réf. | Durée | Prix H.T. | Janvier | Février  | Mars     | Avril    | Mai      | Juin     | Juillet | Septembre | Octobre  | Novembre | Décembre |
|---|------|------|-------|-----------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|
| <b>Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire</b>                | p.59 | COTI | 1j    | 1 023€    |         |          |          |          |          | 15       |         |           |          |          |          |
| <b>Bulletin de paie - Niveau 2</b>  | p.61 | BUL2 | 3j    | 2 084€    |         | 10 au 14 |          |          |          | 16 au 24 |         |           | 17 au 25 |          | 15 au 19 |
| <b>Bulletin de paie - Niveau 3</b>  | p.62 | BUL3 | 2j    | 1 594€    |         | 17 et 18 |          | 11 et 12 |          |          |         |           |          | 21 et 22 |          |
| <b>Paie et suspension du contrat</b>  | p.65 | PINC | 2j    | 1 594€    |         |          |          | 4 et 5   |          |          |         |           | 13 et 14 |          |          |
| <b>Paie et rupture du contrat</b>   | p.66 | DERP | 2j    | 1 594€    |         |          |          |          | 16 et 17 |          |         |           |          |          | 12 et 13 |
| <b>Mettre en place le contrôle de la paie</b>                                 | p.67 | COPA | 2j    | 1 594€    |         |          |          |          | 16 et 17 |          |         |           |          | 14 et 15 |          |
| <b>Organisation du service paie</b>   | p.69 | ORPA | 2j    | 1 594€    |         |          | 17 et 18 |          |          |          |         |           |          |          |          |
| <b>Audit de paie</b>  | p.70 | AUDI | 2j    | 1 700€    |         |          |          | 7 et 8   |          |          |         |           | 10 et 11 |          |          |
| <b>Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)</b>        | p.71 | SIRH | 2j    | 1 541€    |         |          |          |          | 19 et 20 |          |         |           | 10 et 11 |          |          |
| <b>Politique et stratégie de rémunération</b>                                 | p.72 | POLI | 3j    | 2 086€    |         |          |          |          | 12 et 13 |          |         |           |          | 17 et 18 | 8        |
| <b>Mettre en œuvre les outils de pilotage de sa politique de rémunération</b> | p.73 | OUPI | 1j    | 1 009€    |         |          | 25       |          |          |          |         | 26        |          |          |          |



# VOS CONTACTS

Une question à propos d'une formation, d'un certificat professionnel ou d'un ouvrage ? Un document administratif à nous adresser ? Un cahier des charges de formation intra à nous transmettre ? Retrouvez la liste de vos contacts utiles.

## FORMATION

### INTERENTREPRISES

#### Informations commerciales

Vous souhaitez : vous inscrire à une formation, être conseillé(e) dans le choix d'un certificat professionnel, en savoir plus sur le programme d'une formation...

Votre contact : **Isabelle ROCHE**,

Responsable formation interentreprise

**e-mail** : formation@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 09 09

#### Informations administratives

Vous souhaitez : recevoir une feuille d'émargement, une attestation de présence, une copie de votre convocation, un relevé d'identité bancaire... Vous êtes un OPCO et il vous manque un document administratif pour clore le dossier de votre client...

Votre contact : **Delphine BRISEBOURG**,

Assistante administrative formation interentreprises

**e-mail** : admin-inter@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 95

#### Relations consultants

Vous avez suivi une formation et vous souhaitez joindre votre consultant(e), lui poser une question technique liée à votre formation...

Vos contacts : **Emmanuelle BEAUSSIER - Flore-Anne CHAPLET**,

Coordinatrices pédagogique

**E-mail** : postformation@gereso.fr

**tél.** : 02 43 29 28 73 (Emmanuelle)

**tél.** : 02 43 23 51 93 (Flore-Anne)

## FORMATION INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

#### Informations commerciales

Vous souhaitez recevoir une étude personnalisée, mettre en place une formation sur-mesure dans votre entreprise, nous transmettre un cahier des charges pour une formation intra...

Vos contacts : **Sonia BASTARD - Valérie FÉAU**

- **Dominique LE DANTEC - Sandra TRASSARD**,

Conseillères formation GERESO Formation intra & sur-mesure

**e-mail** : intra@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 59 89

#### Informations administratives

Votre contact : **Laurence CHISTONI**,

Assistante administrative formation intra-entreprise

**e-mail** : admin-intra@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 92

## GRANDS PROJETS

Vous souhaitez bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans la préparation et le déploiement d'un projet de formation d'envergure, ou vous souhaitez optimiser votre budget formation via la signature

d'un accord-cadre avec GERESO.

Vos contacts : **Fayçal NETICHE - Xavier LAFUT**

Coordination commerciale grands projets

**e-mail** : grandscomptes@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 59 84 - mobile : 06 38 27 09 35

#### Informations administratives

Votre contact : **Laurence CHISTONI**,

Assistante administrative formation intra-entreprise

**e-mail** : admin-intra@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 92

## CONSEIL

Vous souhaitez en savoir plus sur l'une de nos offres de conseil : bilans retraite, veille juridique, audit de paie, études en mobilité internationale, coaching...

Vos contacts : **Valérie FÉAU - Laure CABELGUEN**,

Conseillères formation et prestation conseil GERESO Conseil

**e-mail** : conseil@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 44

#### Informations administratives

Votre contact : **Laurence CHISTONI**,

Assistante administrative formation intra-entreprise

**e-mail** : admin-intra@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 92

## ÉDITION

### & LIBRAIRIE.GERESO.COM

Vous souhaitez commander un ouvrage, faire le point sur vos abonnements...

**Service clients** : 02 43 23 03 53

**e-mail** : edition@gereso.fr

Retrouvez tous nos ouvrages sur [www.lalibrairierh.com](http://www.lalibrairierh.com)

## COMPTABILITÉ

Vous souhaitez une information à propos d'un règlement ou d'une facture...

Votre contact : **Dany MÉNAGÉ**,

Responsable comptabilité

**e-mail** : dmenage@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 40

## MARKETING & COMMUNICATION

Vous souhaitez en savoir plus sur les offres, les événements ou les sites web GERESO, proposer un partenariat presse ou web, solliciter un auteur ou un consultant GERESO...

Votre contact : **Hervé RIOCHE**,

Responsable marketing et communication

**e-mail** : hrioche@gereso.fr

**tél.** : 02 43 23 51 45

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES FORMATION

## 1. PREAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres de services proposées par GERESO Formation et faisant l'objet d'une commande de la part du client. Elles ne s'appliquent pas aux webinaires, conférences, location de salles et aux ouvrages GERESO Édition. Pour ces prestations, il conviendra de se référer aux conditions de vente spécifiques disponibles sur les propositions et documentations commerciales, et sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com). Toute commande implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux conditions générales de vente et de participation de GERESO rappelées ci-dessous.

## 2. DEFINITIONS

- **Formation interentreprises** : formation en présentiel ou à distance regroupant des salariés d'entreprises ou d'établissements distincts, proposée et organisée par GERESO, et dont les dates de sessions et les lieux de déroulement sont unilatéralement définis par cette dernière.
- **Formation intra-entreprise** : formation regroupant les salariés d'une même entreprise, réalisée pour le compte d'un seul client, à une date fixée d'un commun accord, dans les locaux du client ou dans des locaux mis à sa disposition ou à distance.
- **Module Expert** : combinaison de deux formations interentreprises prédéterminées et indissociables.
- **Les rendez-vous de...** : Formations interentreprises se déroulant sur 4 matinées non consécutives et indissociables ou 2 jours non consécutifs et indissociables.
- **Parcours diplômant** : parcours composé de plusieurs blocs de compétences et d'un ou plusieurs examens permettant l'acquisition d'une certification professionnelle reconnue RNCP, à suivre dans un délai de 5 ans maximum.
- **Bloc de compétences** : une ou plusieurs formations correspondant à une compétence phare d'un parcours diplômant. Chaque bloc de compétences fait l'objet d'un examen permettant l'acquisition d'une certification professionnelle.
- **Parcours certifiant** : parcours composé de plusieurs formations et d'un examen permettant l'acquisition d'une certification reconnue CPFPP, à suivre sur un délai de 18 mois maximum.

## 3. OBJET

Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de GERESO, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents. GERESO se réserve le droit de modifier les présentes CGV à tout moment. La version actualisée des CGV peut être consultée sur le site [www.gereso.com](http://www.gereso.com).

## 4. MODALITES D'INSCRIPTION ET VALIDATION DE COMMANDE

### 4.1. Formations interentreprises, y compris les modules expert, les parcours diplômants, les blocs de compétences, et les parcours certifiants

Pour être définitive, une commande doit être expressément formulée sur support papier via un bulletin d'inscription ou validée sur le site internet [www.gereso.com](http://www.gereso.com). À réception du bulletin d'inscription mentionnant le(s) formation(s) choisi(s), une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise. Pour les formations se déroulant sur un format discontinu une seule convention portant sur la totalité des journées ou demi-journées composant la formation sera établie.

### 4.2. Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

Toute prestation de formation intra-entreprise fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière établie par GERESO. L'acceptation formelle par le client devra parvenir à GERESO au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation. Une convention de formation en deux exemplaires est adressée au Client qui s'engage à la retourner à GERESO, signée et revêtue du cachet de l'entreprise.

## 5. TARIFS ET CONDITIONS DE REGLEMENT

### Conditions financières et règlement :

Tous les prix sont indiqués hors taxes et sont à majorer du taux de TVA en vigueur. Sans convention contraire, les règlements sont à effectuer par le client à réception de la facture, sans escompte, à l'ordre de GERESO SAS.

### Règlement par un OPCO :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur un bon de commande ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, la différence sera directement facturée au Client. Dans le cas d'une prise en charge par l'OPCO, celui-ci ne payant que prorata temporis des journées de présence, le coût correspondant aux journées éventuelles d'absence sera facturé au client. Si GERESO n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au dernier jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement de l'OPCO dans la limite de 60 jours nets ou de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission de la facture, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## 6. ANNULATIONS, REMPLACEMENTS ET REPORTS

### 6.1 Formations interentreprises, y compris les modules expert, les cursus expert, les parcours diplômants,

### les blocs de compétences, et les parcours certifiants

#### Remplacement d'un participant :

GERESO offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant, sur une même session de formation. Le remplacement d'un participant est possible sans frais jusqu'à la veille de la formation. L'acceptation de GERESO est conditionnée par le règlement intégral de toutes les factures à échéance précédemment émises et dues par le Client. Cette faculté n'est pas applicable aux parcours « Cursus Expert », aux combinaisons de formations sous forme d'offre modulaire, aux blocs de compétences, aux parcours diplômants, aux parcours certifiants.

#### Report de participation :

GERESO offre la possibilité à ses clients de reporter 1 fois leur participation sur l'une des deux prochaines sessions de formation en présentiel ou à distance sur la même thématique et pour le même participant. Cette demande de report doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

#### Annulation à l'initiative du Client :

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant le début de la formation.

Toute annulation, moins de 15 jours ouvrables avant le début de la formation, entraînera le paiement d'une indemnité égale à 50% du coût total de la formation concernée. Toute annulation par le Client moins de 8 jours avant le début de la formation entraînera le paiement intégral du prix de la formation à titre de dédit. Toute formation commencée est dans son intégralité. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

#### Annulation et report à l'initiative de GERESO :

GERESO s'engage à ce que le personnel et les formateurs affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les spécialités requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. Dans certains cas exceptionnels, GERESO peut être amené, pour des raisons indépendantes de sa volonté, à reporter une session de formation, au plus tard une semaine avant le démarrage de celle-ci. De même, dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, GERESO se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard la veille du démarrage de celle-ci, et ce, sans indemnités versées au Client.

### 6.2 Formations intra-entreprise y compris les formations sur-mesure et les prestations de coaching

#### Annulation à l'initiative du Client

Toute prestation entamée et annulée à l'initiative du Client est due dans son intégralité. Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit, au moins 30 jours ouvrables avant le début de la prestation. Pour toute annulation à l'initiative du Client, fût-ce en cas de force majeure :

- plus de 30 jours ouvrables avant le début de la prestation : aucun frais ne sera facturé au Client.
- entre 15 et 30 jours ouvrables avant le début de la prestation, et sans report possible de la prestation dans un délai de 6 mois : GERESO facturera un montant correspondant à 30% de la commande, à titre de frais d'annulation. Dans le cas où la prestation peut être reportée dans un délai de 6 mois, aucun frais ne sera facturé au Client. Une formation ne peut être reportée qu'une seule fois.
- moins de 15 jours ouvrables avant le début de la prestation : GERESO facturera la totalité du coût de la formation, à titre de dédit. Dans tous les cas : Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation sont facturés. S'entendent par frais engagés, les frais éventuels de déplacement et d'hébergement ainsi que le temps passé par les collaborateurs de l'Organisme de Formation sur le projet, ainsi que les pénalités éventuelles d'annulation d'une réservation de salle pour le cas où le client aurait confié à GERESO la réalisation de cette prestation. En cas d'annulation d'une formation présentielle en raison d'une situation sanitaire exceptionnelle ou de pandémie, GERESO se réserve le droit de facturer 100% de la prestation, si le client refuse de transformer la formation présentielle en formation à distance.

#### **Annulation à l'initiative de GERESO**

GERESO s'engage à ce que ses équipes internes et les consultants affectés à l'exécution des prestations soient parfaitement compétents dans les expertises requises pour assurer le respect des délais et la qualité des prestations. GERESO se donne la possibilité d'annuler une prestation sans préavis et à effet immédiat, ou de confier une prestation à un consultant autre que celui mentionné dans la proposition commerciale initiale, notamment en cas d'impossibilité du consultant et impossibilité de le remplacer dans sa discipline. GERESO est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations.

#### **7. MODULES E-LEARNING**

Certaines formations proposées par GERESO comportent des modules en e-learning. GERESO fournira au client, dès son inscription les modalités pratiques de connexion aux modules d'e-learning.

#### **8. DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE GERESO**

##### **8.1. Prix, facturation et règlements**

Tous les prix sont exprimés en euros et hors taxes. Ils sont révisibles dès variation significative d'un des éléments de la formule représentative des coûts de l'entreprise et de toutes les façons le 1er juillet de chaque année, après information préalable de nos Clients. Ils seront majorés de la TVA en vigueur.

Les éventuels taxes, droits de douane ou d'importation ainsi que les frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client. Les frais de déplacement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais

de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéoprojecteur, logiciels utilisés lors des sessions de formation...) sont facturés en sus. Pénalités de retard : Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal auquel s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 50 € HT. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit. Refus de commande : Dans le cas où un Client passerait une commande à GERESO, sans avoir procédé au paiement des factures précédemment émises et arrivées à échéance, GERESO pourra refuser d'honorer la commande aussi longtemps que lesdites factures n'ont pas été réglées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité à ce titre.

##### **8.2. Force majeure**

GERESO ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux Français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux externes à GERESO, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de GERESO.

##### **8.3. Propriété intellectuelle**

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports remis ou imprimables ou de toutes autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants des formations, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations GERESO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, vidéo, orale...) sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de GERESO ou de ses ayants droit.

##### **8.4. Confidentialité**

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par GERESO au Client.

##### **8.5. Limitations de responsabilité de GERESO**

La responsabilité de GERESO ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel, tout mauvais usage

du ou des service(s) E-learning de formation par les Utilisateurs ou toute cause étrangère à GERESO. Quelque soit le type de prestations, la responsabilité de GERESO est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de GERESO est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de GERESO ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

##### **8.6. Données personnelles**

Les différentes informations qui peuvent vous être demandées lors de l'utilisation des services GERESO sont nécessaires au traitement des inscriptions et à l'exécution des prestations fournies. Conformément à la Loi Informatique et Libertés, le Client dispose d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de portabilité des informations qui le concernent. Toute demande en ce sens doit être adressée à GERESO - Service DPO - 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2 ou à l'adresse suivant : dpo@gereso.fr. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), ces données, collectées dans le cadre d'une prestation de formation, seront conservées durant 3 ans à compter de notre dernier contact.

##### **8.7. Communication**

Le Client accepte d'être cité par GERESO comme Client de ses offres de services, aux frais de GERESO. Sous réserve du respect des dispositions des articles 8.4 et 8.6, GERESO peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa Clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

##### **8.8. Droit applicable - Attribution de compétence - Renonciation - Élection de domicile**

L'élection de domicile est faite par GERESO à son siège social au 38 rue de la Teillaie, 72018 Le Mans Cedex 2

Les Conditions Générales et toutes les relations contractuelles entre GERESO et ses Clients relèvent de la Loi française.

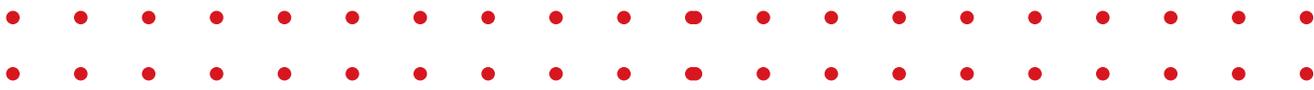
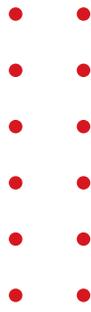
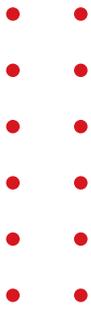
Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce du Mans quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.



# L'ESPACE

# FORMATION



## UN CADRE IDEAL POUR VOUS FORMER



L'Espace GERESO vous accueille, à deux pas de la Gare Montparnasse, dans un environnement dynamique, au 22 Place de Catalogne, Paris 14<sup>e</sup>.



### Accès Métro

**Montparnasse-Bienvenue** : Lignes 4 - 6 - 12 - 13  
**Gaité** : Ligne 13

### Parking

**Zenpark** - Parking Paris - Gare Montparnasse - Concorde  
**Zenpark** - Parking Paris - Montparnasse - Château

### Bus

**Arrêt - Place de catalogue** : Lignes 59 et 88

GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements  
publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

### SECTEUR PRIVÉ

ABBFRANCE · ACCENTURE · ACCOR · ACMS · ACTION LOGEMENT · ADOMA · AÉROPORTS DE PARIS · AFPA · AG2R · AGEFIPH · AGENCE FRANCE PRESSE · AIRBUS · AIR LIQUIDE · ALBANY INTERNATIONAL · ALLIANZ · ALSTOM TRANSPORT · ALTEDIA · AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA · APEC · APPIA · ARC INTERNATIONAL · ARKEMA · ARPAVIE · ARTERRIS · ASSYSTEM · AUCHAN · AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE · AXA FRANCE · AXALTA COATING SYSTEMS · BANQUE DE FRANCE · BANQUE PALATINE · BANQUE POPULAIRE · BAYARD PRESSE · BAYER CROPS SCIENCE · BERTIN TECHNOLOGIES · BNP PARIBAS · BOBST LYON · BOLLORE · BOSCH · BOUYGUES · BPCE · BRGM · BRICO DEPOT · 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 · CIEM · CLARINS · CLUB MEDITERRANEE · CNAMTS · CNES · CNP ASSURANCES · COFACE · COLAS · COLLECTEAM · CONFORAMA · CLAAS TRACTOR · COOPERATIVE LE GOUessant · COVEA · CPAM · CRÉDIT AGRICOLE · CRÉDIT MUTUEL · CRISTAL UNION · DAHER · DALKIA · DASSAULT · DELPHARM GAILLARD · DISNEY · ECONOCOM · EDF · EFS · EGIS · EIFFAGE · ENGIE COFELY · ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE · ESPCI PARITECH · ESSILOR · FFF · FNAC · FRAMATOME · ORANO · FRANCE TELEVISIONS \*FUJIFILM · GROUPE BEL · GECINA · GEFCO · GEMALTO · GENERAL ELECTRIC · GENERALI · GEODIS · GFI INFORMATIQUE · GFC ATLANTIC · GKN DRIVELINE · GLACES THIRIET · GRANDS PORTS MARITIMES · GROUPAMA · GROUPE ARCADE · GROUPE HENNER · GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH · GROUPE LES MOUSQUETAIRES \* GROUPE VYV · GRT GAZ · SANOFI · HELMA SERVICES · HERMES SELLIER · HERTA · HERTZ · HOTEL LE BRISTOL · IDEX · IFP · IMPACT · INEO · INEXTENS · INGEROP · INNOTHERA SERVICES · INRS INSEAD · INSTITUT PASTEUR · IPSOS · IRSN · ITRON · JEAN STALAVEN · JOHN DEERE · KEOLIS · KRYS GROUP · KUEHNE & NAGEL · L'ORÉAL · LA BANQUE POSTALE · LABORATOIRES URGO · LABORATOIRES SERVIER · LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES · LABORATOIRES NUXE · LAFARGE · LAGARDERE · LA POSTE · LA REDOUTE · LEGRAND · LFDJ · LES TRAVAUX DU MIDI · LILLY FRANCE · LOGOPLASTE · LOUIS VUITTON · LYONNAISE DE BANQUE · LUBRIZOL · MAAF · MACIF · MACSF · MAIF · MBDA FRANCE · MC DONALD · MGEN · MICHELIN · MMA · MSA · MOET HENNESSY \* MUTEX · NAPHTACHIMIE · NATIXIS \* NESTLÉ · NEXANS · NEXTER · NUTRIXO · ORANGE · ORANGE BANK · OUEST FRANCE · SOLOCAL · PASQUIER · PARIS HABITAT · PARISOT · PEUGEOT CITROËN · PFIZER · PHILIPS · PIERRE GUERIN · PÔLE EMPLOI · POLYONE · PORT AUTONOME · PRINTEMPS · PRO BTP · RADIO FRANCE · RATP · RAZEL BEC · RELAIS COLIS · RENAULT · SACEM · SAFRAN · SAINT GOBAIN · SAMSIC · SARTHE HABITAT · SCHENKER FRANCE · SCHLUMBERGER · SCHNEIDER ELECTRIC · SEB DEVELOPPEMENT · SEITA · SFR · SGS · SHELL · SHISEIDO · SIACI SAINT-HONORÉ · SIEMENS · SIVANTOS · SMABTP · SNCF · SOCIÉTÉ GÉNÉRALE · SOFITEL · SOGEA · SOGIMA · SOLVAY · SOURIAU · SPIE · ST MICROELECTRONICS · STELIA AEROSPACE · SUEZ · SVP · SYSTRA · TAM · TDF · TECHNIP · TEFAL · TELEPERFORMANCE · TERREAL · THALES · TOTAL · TRANSDEV · UCANSS · UNEO \* VALEO · VEOLIA · VERSPIEREN · VINCI · VIVARTE · VM BUILDING SOLUTIONS · VTG FRANCE · WURTH FRANCE SA...

### SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. · AGENCES DE L'EAU · ANAH · ANFH · ANSES · ASSEMBLEE NATIONALE · ASP · CAISSE DES DEPOTS · C.A.S.V.P. · CENTRES DE GESTION DE LA FPT · CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE · CLEISS · CNRS · COUR DES COMPTES · EDSMR · IFCE LES HARAS NATIONAUX · INSERM · IRSTEA · **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTES-SEINES, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... · **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... · **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... · **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE... · DILA · DREAL · FRANCEAGRIMER · IFSTAR · IGN · IGPDE · INPI · INRA · INRAP · INRIA · INSEE · IRD · LA POSTE · **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... · **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE · **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ÉCOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... · ONAC-VG · **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ... · **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, 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, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... · CSMLD JACQUES WEINMANN · EHPAD · EFS · EPS · EPSMR · GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... · HAUTE AUTORITE DE SANTE · INSTITUT LE VAL-MANDE · MIPIH · SANTÉ PUBLIQUE FRANCE · SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES · SYNDEC · **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...



### SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826  
72018 Le Mans Cedex 2  
Tél : 02 43 23 09 09  
E-mail : formation@gereso.fr

### ESPACE FORMATION

22 Place de Catalogne - 75014 Paris  
Tél : 01 42 18 13 08  
E-mail : espaceformation@gereso.fr



RETROUVEZ-NOUS SUR  
[www.gereso.com](http://www.gereso.com)