

## Formation Parcours gestion de la paie et des réglementations juridiques et sociales

**Durée** : 210 heures

**Certification** : BTS comptabilité et gestion

**Prix** : 4750

**Référence** : 2101201

<b>Catégorie</b>	RH
<b>Sous-catégorie</b>	Paie et Gestion RH
<b>Pour qui ?</b>	Toute personne souhaitant acquérir des connaissances en gestion de la paie et des réglementations juridiques et sociales
<b>Prérequis</b>	Être titulaire d'un diplôme BAC+2
<b>Objectifs pédagogiques</b>	<p>Assurer la production de la paie et élaborer les données de synthèses</p> <p>Déterminer les charges sociales sur les salaires</p> <p>Se prémunir de tout risque de contentieux</p> <p>Réaliser la fiche de paie en fonction du temps de travail et des absences</p> <p>Calculer les indemnités lors d'un départ et le solde de tout compte</p> <p>Construire la confiance avec les élus pour gérer au mieux le dialogue social</p> <p>Accompagner le changement en tenant compte du climat social de l'entreprise</p> <p>Certification</p> <p>Chaque bloc de compétences est validé au travers d'un examen écrit sous forme d'étude de cas (cf Réf XHP)</p> <p>Contribuer au développement des ressources humaines (Bloc 2 Titre professionnel Assistant ressources humaines)</p>
<b>Contenu de la formation</b>	<p>DETERMINER LES CHARGES SOCIALES SUR LES SALAIRES</p> <p>Les types de cotisations</p>

<p>La cotisation de sécurité sociale, la contribution solidarité autonomie, la cotisation FNAL</p> <p>Le versement transport</p> <p>L'AGS et l'assurance chômage.</p> <p>La retraite des cadres et des non-cadres, l'APEC</p> <p>Le forfait social</p> <p>La taxe d'apprentissage et la contribution au développement de l'apprentissage</p> <p>La participation à la formation, la construction</p> <p>Travaux pratiques : déterminer le salaire brut, les organismes sociaux et les dates de déclarations</p> <p><b>DECLARATIONS ANNUELLES ET PROCEDURE DE CONTROLE URSSAF</b></p> <p>La DADS-U</p> <p>Les modes de déclaration (TDS, DADS-U)</p> <p>Les délais de dépôt</p> <p>Les rémunérations limitées au plafond</p> <p>Les abattements pour frais professionnels</p> <p>L'étude des bases spéciales (contrats aidés)</p> <p>La retenue de l'impôt à la source. La CSG et RDS</p> <p>Les autres déclarations : les handicapés, la taxe d'apprentissage et sur les salaires</p> <p>Anticiper : le rescrit social</p> <p>Le déroulement du contrôle</p> <p>Les documents à présenter</p> <p>Les recours</p> <p>Travaux pratiques : élaboration d'une DADS, simulation d'un contrôle social</p> <p><b>LE BULLETIN DE PAIE ET LES DIFFERENTS ELEMENTS DE REMUNERATION</b></p> <p>Connaître forme et structure du bulletin : salaire brut, cotisations sociales et fiscales, net fiscal, social, à payer</p> <p>Appréhender les bases juridiques du bulletin de paie</p> <p>Distinguer les mentions obligatoires, interdites et facultatives</p> <p>Identifier les obligations de l'employeur : les modes de paiement, etc...</p>
---

Appliquer les formalités d'embauche : déclaration unique d'embauche, déclaration caisse de retraite et complémentaire

Connaître durée légale et conventionnelle : nombre d'heures par semaine, par mois, selon les conventions, les 35 heures

Comprendre les éléments de la fixation du salaire : le nombre d'heures mensuelles et le salaire de base, le SMIC

Evaluer les salaires complémentaires : primes (mensuelles, périodiques ou annuelles), gratifications, bonus

Travaux pratiques : déterminer le salaire brut, imposable, ainsi que le net à payer, calculer un salaire de base

**LES COTISATIONS SOCIALES**

Connaître les organismes collecteurs et leurs spécificités : URSSAF, organismes de retraite complémentaire AGIRC, ARRCO

Déterminer les bases des cotisations : le plafond de la sécurité sociale, les tranches de cotisation

Comprendre la proratisation du plafond de la sécurité sociale : les salariés à temps partiel, les entrées et sorties

Différencier les cotisations sociales et leur taux : CSG, CRDS, le forfait social, la garantie minimum de point

Distinguer les règles et spécificités à appliquer aux cadres

Les exonérations de charges sur les bas salaires : la loi "Fillon" et ses conditions d'application

Travaux pratiques : identifier les cotisations sociales sur un bulletin de paie

**LA DERNIERE PAIE ET LE SOLDE DE TOUT COMPTE**

Distinguer les différentes ruptures de contrat (licenciement, démission, fin de contrat à durée déterminée, retraite)

Distinguer le droit à l'indemnité et le calcul de l'indemnité de licenciement en elle-même

Comprendre les règles régissant le calcul des indemnités légales de licenciement : ancienneté à prendre en compte...

	<p>Calculer les indemnités dues : indemnité compensatrice de congés payés, de licenciement, de fin de CDD, de retraite</p> <p>Connaître les cas d'exonération d'indemnité de fin de contrat : contrat saisonnier, "d'usage", de formation, de tutorat</p> <p>Fournir les documents de départ : certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation Pôle Emploi</p> <p>Le rôle des IRP et le positionnement des délégués syndicaux</p> <p>Les moyens d'intervention des DP</p> <p>Les prérogatives du CE dans la mise en œuvre d'un projet d'organisation</p> <p>Le nouveau rôle du CHSC</p> <p>La mise en place et les avantages de la DUP</p> <p>Connaître les différentes cultures syndicales</p> <p>Anticiper les stratégies syndicales</p> <p>Analyser les motivations des IRP</p> <p>Cerner l'impact de la loi sur le dialogue social 2015</p> <p>Réflexion collective : quelle attitude un manager doit avoir face à un collaborateur étant aussi un élu</p> <p><b>LES FONDAMENTAUX DE LA CONDUITE DU CHANGEMENT</b></p> <p>Connaître la notion de changement et la dynamique de groupe</p> <p>Se préparer aux différents aspects de la résistance au changement</p> <p>Identifier les leviers d'accompagnement</p> <p>Mettre en œuvre le projet de changement</p> <p>Repérer les points délicats</p> <p>Structurer la communication managériale</p> <p>Accompagner les équipes</p> <p>Etudes de cas : comment construire la confiance avec les élus ?</p> <p>Mises en situation : annoncer un changement de projet à un élu</p>
<p><b>Suite de parcours possible</b></p>	<p>RH</p>
<p><b>Éligible au CPF</b></p>	<p>Oui</p>

## FINANCEMENTS

OPCO  
OPCA  
FAF  
Pôle Emploi  
La Région



## CONTACTS



**IFFP - Tour Belvédère SPACES**  
**1 Cours Valmy 92 800 Puteaux**



**01 80 88 44 55**



**administration@iffp.pro**