

CPT-01

GESTION ADMINISTRATIVE ET PAIE DU PERSONNEL : MAITRISER LA PAIE ET LES COTISATIONS SOCIALES

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, chaque participant devra mieux :

- Approfondir les connaissances utiles pour maîtriser la paie et les cotisations sociales
- Éviter les risques de redressement et les litiges avec les salariés
- Sécuriser ses calculs de cotisations sociales

CONTENU DU PROGRAMME DE LA FORMATION :

- **Rappel sur le fonctionnement de la paie : Payer le salarié pour un temps de travail**
 - ✓ Rappels sur la mensualisation et ses modalités pratiques : les faire comprendre aux salariés, comment ?
 - ✓ Les compensations aux heures supplémentaires : repos et/ou paiement ?
 - ✓ Le temps bonifié au-delà de la simple récupération
 - ✓ Le versement des heures avec un taux horaire de salaire augmenté des primes de sujétion et majoré
 - ✓ Les contingents au regard de l'ordre public dérogatoire et les contreparties obligatoires
 - ✓ Les cadres et leurs forfaits de travail supplémentaire : les possibilités contractuelles et conventionnelles
 - ✓ Les obligations de l'employeur face aux dangers jurisprudentiels (forfaits annuels en jours,)
 - ✓ Les nouveautés légales et jurisprudentielles pour gérer les heures complémentaires des temps partiels
- **Régler et faire régler au salarié son dû issu de la loi, de la convention et/ou des usages**
 - ✓ Les avantages en nature voiture, repas, logement, nouvelles technologies, autres insoupçonnés'
 - ✓ Les remboursements de frais sur justificatifs ou sur forfait, les frais d'entreprise, les titres-restaurants
 - ✓ Les primes de sujétion, d'ancienneté, de fin d'année, de 13ème mois, de vacances, les commissions des commerciaux...

- ✓ Les majorations ou primes de sujétion pour travail la nuit, les jours fériés, le dimanche, le samedi, etc.
- ✓ Le salaire des fériés : sous condition, maintenu ? Jours fériés chômés ou non, quelles compensations ? En ouvrables ou en ouvrés, quelles récupérations ?
- **Maîtriser les absences en paie : appréhender les différents cas de figure**
 - ✓ Prendre connaissance des obligations jurisprudentielles
 - ✓ Les droits à congés payés : les vérifier, les expliquer, l'indemnité de congés payés : maintien de salaire ou règle du 10ème
 - ✓ Quels éléments de salaire inclure et exclure du fameux 1/10ème ?
 - ✓ La variété des options en maintien de salaire maladie : le légal minimal, le conventionnel avec ou sans carence, le maintien à quel pourcentage, du net, du brut ou du strict net ?
 - ✓ Les I.J.S.S. maladie, accident de travail, maternité ? Leurs difficultés et leurs écritures de Paie
 - ✓ Les temps partiels thérapeutique. La paie dans la procédure de licenciement pour inaptitude
- **Surmonter les particularités des cotisations sociales lors de l'établissement de la paie**
 - ✓ Mise au point sur leurs assiettes, bases, tranches (A, B, C, 1, 2) et taux, les cotisations plafonnées ou déplafonnées
 - ✓ La détermination du plafond annuel par ceux mensuels : neutraliser, régulariser, proratiser
 - ✓ Les spécificités du Droit de la sécurité sociale, de l'assurance-chômage, des retraites complémentaires
 - ✓ L'allègement général de charges de S.S. dit réduction Fillon à annualiser et ses formules particulières
 - ✓ Les exonérations et diminutions 2015 de charges patronales : réduction Fillon, cotisations patronales d'allocations familiales, le CICE, etc. ?
 - ✓ Les multiples dangers des contrats responsables pour la mutuelle et la prévoyance
- **Maîtriser les difficultés sociales, fiscales et en droit social des fins de contrat**
 - ✓ Le préavis travaillé et payé, payé sans travail, ni travaillé, ni payé ? Le régler en une fois avec quel plafond ? Quels droits à congés payés générés ?
 - ✓ Chiffrer des anciennetés qui diffèrent selon les règles
 - ✓ Focus sur les licenciements disciplinaires, pour la bonne marche de l'entreprise, économiques, leurs effets en paie

- ✓ Appréhender le cas de la rupture conventionnelle et ses particularités
- ✓ La retraite : obligations et conditions pour quel dû au salarié ?
- ✓ Transiger après un licenciement, une rupture conventionnelle, la retraite : comment maîtriser sans erreur les règles fiscales et sociales ?

PUBLIC CIBLE :

Service comptabilité

DUREE DE LA FORMATION :

03 journées de 8 heures chacune

ANIMATEUR :

Consultant spécialiste