

COTISATIONS SOCIALES : CHARGES PATRONALES ET COTISATIONS SALARIALES



OBJECTIFS :

- Comprendre les logiques et réaliser sans erreur un bulletin de salaire
- Intégrer les modalités et principes des obligations juridiques (taux, bases, exonérations)
- Connaître les principales règles de la paie, issues de la législation, de la jurisprudence, de la réglementation, du droit conventionnel, des contrats de travail et/ou des usages

PUBLIC :
Service comptabilité
Service RH

PRÉREQUIS :
Il est recommandé d'avoir des notions comptables pour suivre la formation cotisations sociales : charges patronales et cotisations salariales

Tarif : À partir de 1400 € HT

FORMATEURS :
Cette formation est animée par un formateur expert de Venus Consulting.

PROGRAMME

1 - APPRÉHENDER LE CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE SALAIRE

- Mise au point sur les identifications et rubriques : obligatoires, facultatives ou interdites ?
- Après le décret et l'arrêté du 25 février 2016 : ajouts, suppressions et regroupements
- Connaître les spécificités relatives aux annexes du bulletin

2 - LE HAUT DE BULLETIN : DU SALAIRE DE BASE VERS LA RÉMUNÉRATION TOTALE BRUTE

- Mesurer le temps de travail et payer le salaire mensualisé, les heures supplémentaires ou complémentaires
- Visualiser les accessoires et suppléments au salaire de l'emploi : les primes, les indemnités de sujétions ou pénibilité, exceptionnelles, de vacances, de fin d'année, le 13ème mois, ...
- Mise au point sur les avantages en nature et remboursements de frais réels sur justificatifs ou forfaitaires

3 - GÉRER LES PARTICULARITÉS DUES AUX TYPES DE CONTRAT

- CDI ou CDD
- Distinguer les particulières des salariés à temps plein ou partiel

4 - MAÎTRISER LES ABSENCES EN PAIE

- Prendre connaissance des spécificités des congés payés (1/10ème ou maintien de salaire ?),
- Prendre connaissance des spécificités liées à la maladie (le maintien de salaire, la jurisprudence de la cour de cassation du net net pour moins payer le salarié en maladie qu'au travail), autres absences

5 - GÉRER LES COTISATIONS SALARIALES ET LES CHARGES PATRONALES

- Les opérations du brut total vers le net à payer par le net fiscal
- Quelles charges ? Comment les calculer ?
- Urssaf ou MSA : la collecte pour les branches de la S.S.
- Les systèmes d'exonération de charges patronales : la réduction Fillon
- CSG, CRDS. déductible ou non, avec prévoyance complémentaire. Le forfait social
- Les cotisations pour le Pôle-Emploi par l'Urssaf
- Les cotisations de retraite complémentaire Arrco et Agirc
- Vers le régime unifié de retraite complémentaire
- Les cotisations spécifiques aux cadres
- Prévoyance et mutuelle, etc...
- Calculer les cotisations selon les bases, tranches et taux en vigueur
- La régularisation obligatoire : annuelle ou progressive ?
- La neutralisation obligatoire et la proratisation facultative du plafond S.S.
- Acomptes, avances, prêts aux salariés

COTISATIONS SOCIALES : CHARGES PATRONALES ET COTISATIONS SALARIALES



PROGRAMME

6 - CALCUL DES COTISATIONS DANS LE CADRE DE LA RUPTURE D'UN CONTRAT DE TRAVAIL

- **Le préavis : sa durée. Son travail ou l'indemnité compensatrice ?**
 - Son paiement en une ou plusieurs fois
 - L'incidence des congés payés et de la maladie sur l'indemnité
 - Les avantages en nature du préavis
- **Les pièges des indemnités de licenciement pour inaptitude simple ou professionnelle**
 - Le calcul de l'indemnité de licenciement ou de mise à la retraite légale ou conventionnelle. L'indemnité transactionnelle. Leur traitement social et fiscal
- **L'indemnité de départ en retraite et son imposition**
- **La rupture conventionnelle du contrat de travail : quelle indemnité ? Quel régime fiscal et social ?**
- **Les documents à associer à la rupture du contrat de travail : solde de tout compte, certificat de travail, livret d'épargne salariale, passeport orientation-formation-compétences**
- **L'attestation d'Assurance-chômage à établir**
- **Le différé d'indemnisation pour les allocations (les trois carences)**
- **La portabilité de la prévoyance et de la mutuelle**

MODALITÉ D'ACCÈS : Les inscriptions se font par mail à conseiller@venusconsulting.fr ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (conseiller@venusconsulting.fr) afin de déterminer les formations accessibles.

PERSONNALISATION DE LA FORMATION :

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

VALIDATION DES ACQUIS :

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation. Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.