



# CYCLE D'EXPERTISE

## Gestion des rémunérations

Fiche actualisée en permanence sur : [www.performances.fr](http://www.performances.fr) en fonction des toutes dernières dispositions.

### PARTICIPANTS

PARTICIPANTS AUX FORMATIONS COURTES ORGANISÉES PAR L'INSTITUT SUR LA PAIE OU LE DROIT DU TRAVAIL.

DIRECTEURS DES RESSOURCES HUMAINES ; RESPONSABLES DU PERSONNEL ; RESPONSABLES ET TECHNICIENS DES SERVICES DE PAIE.

RESPONSABLES ADMINISTRATIFS DES PME/PMI ET DES ASSOCIATIONS ; COMPTABLES UNIQUES.

COLLABORATEURS DES SERVICES DE RELATIONS SOCIALES ; ASSISTANT(E)S JURIDIQUES.

### OBJECTIFS

- Intégrer les dernières réformes sociales (Portabilité de la prévoyance et du D.I.F., loi « Revenus du Travail », lois T.E.P.A. et de réforme du temps de travail, A.N.I. et loi de modernisation du marché du travail). Maîtriser leur mise en œuvre au quotidien.

- Traiter les mécanismes complexes de la paie et des cotisations sociales.

- Maîtriser le calcul des différentes cotisations sociales et identifier celles sur lesquelles des ajustements sont possibles.

- Approfondir la gestion des absences et des congés payés.

- Répondre à toutes les questions des salariés sur leur paie et identifier les risques.

- Anticiper, préparer et gérer les risques d'un contrôle de l'URSSAF.

NOTE : CETTE FORMATION S'APPUIE SUR LE DROIT PRIVÉ.

### 1<sup>ère</sup> journée

#### Cadrer juridiquement un bulletin de salaire et calculer les primes et les indemnités

- Les mentions obligatoires, facultatives et interdites du bulletin de salaire.

- Les multiples annexes mensuelles ou annuelles à la « feuille de paie ».

- Le salaire de base : SMIC, minima conventionnels, coefficient, indice, taux horaires, indemnités différentielles. Les classifications d'emploi et leurs minima de rémunération associés. Les discriminations interdites et les rémunérations.

- Les différentes primes : ancienneté, assiduité, rendement, sujétion, pénibilité.

- Intéressement, participation, Plan d'Épargne Entreprise (PEE) et Plan d'Épargne Retraite Collectif (PERCO). Leur abondement.

- Les avantages en nature : véhicules de fonction, logements, repas, téléphones et ordinateurs portables.

- Les frais professionnels : quels barèmes. Pour quoi et pour qui. Les frais d'entreprise, ni avantages en nature, ni frais professionnels, ni éléments de rémunération : quels critères et quelles justifications.

- La contrepartie financière à la clause de non-concurrence : combien, comment, quand ?

### 2<sup>ème</sup> journée

#### Maîtriser le temps de travail et la nouvelle gestion des heures supplémentaires

- La mensualisation : conditions et modalités légales.

- Les maxima de travail et minima de repos par jour, semaine, année.

- Les heures supplémentaires : bonification ou majoration. Le repos compensateur de remplacement (ou libre). La contrepartie obligatoire annuelle en repos. La fin du RC hebdomadaire légal ou le RC conventionnel obligatoire. Les contingents : lequel appliquer ? Le redéfinir. La fin de l'autorisation administrative de l'inspecteur du travail.

- Les heures supplémentaires : quelles cotisations sociales salariales et patronales. L'exonération fiscale.

- Les heures complémentaires des salariés à temps partiel : sans ou avec majoration. Les exonérations.

- Les jours RTT et leur impact sur la rémunération.

- La modulation : calculer les heures supplémentaires au-delà de la limite haute, organiser les temps de congés et de repos.

- Le travail de nuit, des jours fériés, du dimanche, les astreintes : modes de prise en compte en paie.

### 3<sup>ème</sup> journée

#### Faire face aux absences

- Les congés payés : acquisition, prise et décompte. L'indemnité de congés payés : maintien de salaire ou 1/10<sup>ème</sup>.

- Les jours de congés supplémentaires (bonifiés) pour fractionnement hors-période. L'impact sur l'ICP.

- L'incidence des absences sur l'acquisition des jours RTT, de congés payés ou de DIF.

- La maladie. Le calcul des diverses IJSS La subrogation. Faire effectuer un contrôle médical. Le maintien de salaire minimal après la loi de modernisation du marché du travail. Garantir à 100 % le brut « traditionnel », le

net « classique », le « net strict » (avec CSG/CRDS sur indemnités journalières brutes dues par le salarié).

- La paie au regard de l'inaptitude. Le temps partiel thérapeutique.
- L'accident du travail ou la maladie professionnelle.
- L'accident de trajet : les spécificités et différences avec l'accident du travail ou la maladie simple.
- La maternité et la paternité. L'adoption. Quelles indemnités journalières. Comment les passer en paie.

#### 4<sup>ème</sup> journée

### Les paies spécifiques et la diversité des contrats

- Le CDD et son indemnité de fin de fonction (« prime de précarité »). Les stagiaires : quelles cotisations et imposition.
- Les cadres dirigeants, intégrés, autonomes ; les cadres ou non-cadres avec forfait d'heures supplémentaires ou en jours. Promouvoir un cadre : les étapes vers sa nouvelle paie.
- Le représentant du personnel, ses heures de délégation, son suivi.
- Le chômage partiel ou technique.
- Le contrat de professionnalisation : les conditions d'exonération de cotisations.
- Le contrat d'apprentissage : crédits d'impôts, salaires et exonérations de charges.
- Le contrat unique d'insertion (contrat initiative-emploi ou d'accompagnement dans l'emploi) : quel intérêt financier pour l'employeur.
- La rémunération du temps passé en formation hors temps de travail : l'allocation-formation due pour le DIF pris hors temps de travail.

#### 5<sup>ème</sup> journée

### Savoir calculer les charges sociales : les retenues

- Le calcul des cotisations sociales (URSSAF, CSG / CRDS, Pôle-Emploi, ARRCO, AGIRC, IRCANTEC, ...). Valider les assiettes pour les principaux risques. Les bases, les tranches et les taux. Les taxes parafiscales.
- Règles de neutralisation du PMSS en cas d'entrée/sortie ou d'absence. Les régularisations annuelles et progressives du plafond annuel. La proratisation du plafond mensuel pour les salariés en temps partiel : les méthodes.
- L'exonération fiscale et sociale des heures supplémentaires : comprendre et maîtriser les réformes TEPA.
- Les cotisations spécifiques aux cadres : APEC, CET, AGIRC, GMP, L'ARRCO, les sommes isolées et le « forfait social » à 4 %.
- L'allègement général dit réduction Fillon. Les risques nouveaux de la loi Revenus du Travail du 3 décembre 2008. L'aide aux frais de trajet / transport des salariés.
- Le contrôle de l'Urssaf. Anticiper. Vérifier la cohérence des bases. Justifier les éléments non soumis à cotisations. Émettre un « rescrit » social, voire fiscal, par prudence.
- Les bordereaux récapitulatifs de charges. La DADS, la DUCS.
- Les avances, acomptes, prêts : les formules de calcul particulières. Les saisies-arrêts : barème et règles de calcul.

#### 6<sup>ème</sup> journée

### La rupture du contrat de travail et ses incidences sur la paie

- Le préavis : quelle durée. Le faire travailler ou régler l'indemnité compensatrice. Le choix du paiement en une ou plusieurs fois. L'incidence des congés payés et de la maladie sur l'indemnité de préavis. Les avantages en nature du préavis.
- L'indemnité spéciale de licenciement pour inaptitude.
- Le calcul de l'indemnité de licenciement ou de mise à la retraite légale ou conventionnelle. Leur traitement social et fiscal.
- Anticiper les besoins d'information des salariés et des organismes sociaux. Sensibiliser à la retraite et à son estimation. Le 1 % seniors. La mise à la retraite avant 70 ans. L'indemnité de départ en retraite et son nouveau régime fiscal.
- La rupture conventionnelle dite amiable du contrat de travail : laquelle ? Quel régime fiscal et social ?
- Les incidences sociales et fiscales de l'indemnité transactionnelle.
- Les documents liés à la rupture du contrat de travail : solde de tout compte, certificat de travail, livret d'épargne salariale, récapitulatif DIF, passeport orientation-formation.
- Rédiger l'attestation assurance chômage et sensibiliser le salarié au différé d'indemnisation (les deux carences). La portabilité de la prévoyance et de la mutuelle.

**DURÉE** : 48 heures réparties sur **3 X 2 jours** consécutifs (horaires 9h-17h30)

**PRIX** : 2 590 € HT (3 097,64 € TTC)

 **Repas du midi offert**

- Formation adaptable en intra
- Éligible au DIF

Pour tout renseignement, contactez-nous au **01 64 23 68 51**

#### LES PLUS

- Une formation approfondie sur les dispositifs et obligations en matière de paie et la façon de les gérer sur le terrain.
- Analyse des outils et options dans la politique des rémunérations pour motiver, fidéliser et/ou organiser en équité, la masse salariale constante ou optimisée, avec les risques juridiques minimaux.

#### FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- > Cycle d'expertise Gestion administrative du personnel (3 x 2 jours)
- > Cycle d'expertise Gestion des Ressources Humaines (3 x 2 jours)
- > Formation intégrale Responsable RH 2011 (6 x 2 jours)