





# La maîtrise des cotisations sociales

PAIE -- J

Maîtriser et optimiser le calcul des cotisations

## Objectifs de la formation

- ▶ Maîtriser, analyser et résoudre les problèmes posés par la gestion courante
- ▶ Intégrer les dispositions législatives et conventionnelles les plus récentes
- ▶ Maîtriser les formules de calcul des plafonds, des tranches et de leur régularisation
- ▶ Maîtriser la gestion des assiettes : assiette sociale, assiette fiscale, assiettes particulières à chaque organisme de retraite ou de prévoyance

### Public

Collaborateurs des services du personnel et paie,

Cadres de la fonction RH,

Correspondants informatiques et responsables du paramétrage dans le SIRH,

Cadres et dirigeants des PME PMI.

### Niveau et pré-requis

Approfondissement  
Avoir suivi notre formation « Les mécanismes de la paie » ou avoir une expérience significative de la paie.

### Durée

3 jours (21 heures)

### Tarifs

1 820 € HT

## Programme de la formation

### Introduction

Les bases juridiques, la protection sociale en France

### L'assiette sécurité sociale

Le salaire et les primes  
Les gratifications de stage  
Les prestations du comité d'entreprise  
Les prestations de prévoyance sociale  
Les indemnités de rupture de contrat  
Les cotisations de retraite et de prévoyance  
Les actions gratuites ou stock-options  
Le versement transport

### Le plafond de Sécurité Sociale

La définition, la valeur mensuelle et annuelle  
La proratisation du plafond : les entrées et sorties, le temps partiel, l'absence

### La neutralisation du plafond

Les intempéries, les caisses de congés payés

### Les tranches et les bases régularisées

La détermination des tranches A, B, C  
L'impact des variations de salaire  
La régularisation progressive

### Les tranches de taxe sur salaires

### Les écarts entre assiettes fiscales et sociales

La CSG et la CRDS : plafonnement de l'abattement  
Les plans d'épargne retraite (PERCO,...)  
Le forfait social  
Les cotisations de retraite et de prévoyance  
La contribution sur les retraites chapeau

### Exonérations et réduction des charges

L'allègement Fillon  
Le principe annuel de l'allègement  
Le calcul mensuel ou progressif  
L'impact des absences  
Les cas particuliers : CDD, pigistes, ...  
Les contrats aidés  
Le cumul des dispositifs d'aide à l'emploi  
Le dispositif TEPA pour les TPE

### La modulation des cotisations Chômage

Les différents taux  
Les modalités d'application et de déclaration  
Le remboursement lors d'embauche en CDI

### Le CICE

Les modalités de calcul progressif  
Les déclarations à l'Urssaf et aux Impôts

### Les régimes ARRCO ET AGIRC

Le principe de la répartition  
Les chiffres clés de la retraite :  
taux contractuel, taux réel, taux d'appel  
Le salaire de référence, la valeur de point  
Les assiettes des cotisations  
La détermination des plafonds et tranches  
Les cotisations sur salaires fictifs : salariés ayant réduit leur temps de travail, GMP

### Point d'actualité

Les projets d'évolutions sur les thèmes traités  
forfait social, prévoyance, CSG, retraites, ...  
Fusion Agirc-Arrco et statut encadrement  
Intégration du CICE dans l'allègement Fillon

### Moyens pédagogiques

Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises.

**Intervenant** : formateur spécialiste en paie et GRH.

Formation inter entreprises : effectif de 6 à 12 personnes.

**Les participants sont priés de se munir d'une calculatrice.**

### Moyens de suivi et d'appréciation des résultats

Succession d'exercices pratiques corrigés.

Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.

Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.



# Bon de commande d'une action de formation

Articles L 6353-2 et R 6353-1 du Code du travail

Cave Lex S.A.S

27 bis avenue de Lowendal  
75015 Paris

## L'entreprise :

Adresse : .....  
Code Postal : ..... Ville : ..... SIRET : .....  
Secteur d'activité : ..... Code APE : ..... Effectif : .....  
Responsable de la formation : Mme Mlle M. ....  
☎ : ..... Fax : ..... ☑ e-mail : .....  
Au sein de l'entreprise, le dossier est suivi par : Mme Mlle M. ....  
☎ : ..... Fax : ..... ☑ e-mail : .....

## Inscrit les participants suivants :

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	e-mail

## à la formation intitulée :

**La maîtrise des cotisations sociales**

Durée :  jour(s) soit  heures Lieu \* :  Paris  Lyon  Nantes  Autre : .....

Dates de la formation : Début :  Fin :

Nature (Cocher la case correspondante)  
 Action d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise  
 Action de développement des compétences du salarié

Objectifs et programme Les objectifs et le programme sont détaillés en annexe du présent bon de commande.  
Moyens pédagogiques Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Effectif formé : 6 à 12 personnes.  
Moyens de suivi et d'appréciation des résultats Succession d'exercices pratiques corrigés.  
Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.  
Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.

## Prix et facturation :

Prix unitaire HT	Nombre d'inscrits	Prix total HT	TVA		Montant Total TTC
			Taux	Montant	
1 820 €			20,00%		

Paiement par l'entreprise :  par chèque joint  à réception de la facture

Adresse de facturation si différente :

## Paiement par l'OPCA suivant :

Règlement par l'OPCA désigné ci-dessus, Cave Lex SAS agissant pour le compte de l'entreprise pour percevoir directement en son nom les sommes exposées par l'entreprise au titre du présent bon de commande.  
En cas de décision négative ou partielle de l'OPCA, le prix total indiqué ci-dessus ou la différence constatée entre ce montant et celui pris en charge par l'OPCA est dû par l'entreprise et payé à réception de facture.

Adresse : .....  
Code Postal : .....  
Ville : .....  
Personne gérant le dossier de l'entreprise  
Prénom et Nom : .....  
Téléphone : .....

Cachet de l'entreprise

Fait à : ..... Le : ... / ... / 20 .....

Nom et qualité du signataire : .....

Signature :