



« Enrichir l'organisation par les hommes »

## Cycle Formation Paie

---

# LES INCIDENCES DU DROIT DU TRAVAIL SUR LA PAIE

Du 17 février au 23 novembre 2012



CIFAL - Espace Européen de l'Entreprise / 27 avenue de l'Europe / 67300 SCHILTIGHEIM  
Tél : 03 88 37 22 10 / Fax : 03 88 24 99 38 / E-mail : [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com) / [www.cifal-formation.fr](http://www.cifal-formation.fr)  
N° Déclaration : 42.67.00015.67 – SIRET 326677226 00028 - N° Identification T.V.A. FR47 326 677 226

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

A l'issue du cycle de formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les grandes règles de la paie.
- Appréhender les incidences du droit du travail dans la réalisation d'une paie.

## PUBLIC CONCERNE

- Assistant(e) paie, comptable ou toute personne amenée à préparer ou réaliser les paies.
- Pré-requis :
  - Disposer d'une expérience professionnelle de deux ans au moins.
  - **La convention collective appliquée dans l'entreprise du stagiaire doit impérativement être communiquée à l'inscription afin de constituer des groupes homogènes.**

## DUREE ET EFFECTIF

- **9,5 jours**, soit 66,5 heures.
- L'effectif maximum sera de 12 personnes.
- **Chaque participant pourra assister à tout ou partie de la formation. Chacun des 8 modules répond à des besoins précis. Nous vous offrons donc la possibilité de vous inscrire à certains de ces modules seulement, indépendamment des autres.**

### DATES :

- Module 1 => 17 février.
- Module 2 => 16 mars.
- Module 3 => 3 avril.
- Module 4 => 24 mai + 25 mai matin.
- Module 5 => 14 juin et 15 juin matin.
- Module 6 => 20 septembre.
- Module 7 => 12 octobre.
- Module 8 => 22 novembre et 23 novembre matin.

**CONTENU PEDAGOGIQUE****PROGRAMME GENERAL:**

- |  |            |
|--|------------|
| 1. La paie   | (1 jour)   |
| 2. Le contrat de travail                               | (1 jour)   |
| 3. Les cotisations sociales                            | (1 jour)   |
| 4. La réalisation d'heures supplémentaires             | (1,5 jour) |
| 5. Les suspensions du contrat de travail               | (1,5 jour) |
| 6. Les avantages en nature et les frais professionnels | (1 jour)   |
| 7. Les réductions et allègements de charges            | (1 jour)   |
| 8. La rupture du contrat de travail                    | (1,5 jour) |

**PROGRAMME DETAILLE :**

La hiérarchie des normes.

Les sources d'information.

**MODULE I – LA PAIE \_\_\_\_\_ 1 JOUR****I-1 : Le salaire**

- I-1-1 : Le SMIC
- I-1-2 : Le salaire conventionnel
- I-1-3 : L'adage : « à travail égal, salaire égal »
- I-1-4 : La participation et l'intéressement

**I-2 : Saisie et cession des rémunérations**

- I-2-1 : La saisie sur salaire
- I-2-2 : La compensation.

**I-3 : Le bulletin de paie**

- I-3-1 : Les mentions obligatoires
- I-3-2 : Un commencement de preuve par écrit
- I-3-3 : La remise du bulletin de paie
- I-3-4 : Le dernier bulletin de paie

**I-4 : Les cotisations sociales**

- I-4-1 : L'incidence de l'effectif
- I-4-2 : Le plafond de sécurité sociale.

**I-5 : Le calcul de l'effectif**

II-1 : Les clauses contractuelles

II-1-1 : Les clauses utiles

Période d'essai et préavis de rupture  
Liberté d'engagement  
Exclusivité  
Classification  
Durée du travail  
Dédit formation  
Voiture de fonction ou voiture de service

II-1-2 : Les clauses fourre-tout

Droit de rompre le contrat de travail  
Description de fonctions

II-1-3 : Les clauses à risque

*Non concurrence*  
*Mobilité*  
*Salaire-*

II-2 : Les formes contractuelles

II-1-1 : Le CDI

*Notion de contrat de travail*  
*Notion de mandat social*

II-1-2 : Le CDD

*Période d'essai*  
*Rédaction du CDD*  
*Durée du CDD*  
*Cas de recours au CDD*

II-1-3 : Le contrat de travail à temps partiel

*Rédaction du contrat de travail à temps partiel*

II-1-4 : Le contrat d'apprentissage et de professionnalisation

*Période d'essai*  
*Rémunération*

II-3 : Le stagiaire

*Notion de stage*  
*Indemnisation des stagiaires*



## « Enrichir l'organisation par les hommes »

### II-4 : Les anciennetés

*Ancienneté légale*

*Ancienneté conventionnelle*

## MODULE III – LES COTISATIONS SOCIALES

1 JOUR

### III-1 : Les assiettes de calcul

III-1-1 : Le salaire brut

*Assiette de calcul des cotisations sociales*

III-1-2 : Le plafond de sécurité sociale

*Calcul du plafond de sécurité social*

*Proratisation du plafond de sécurité social*

*L'employeur multiple*

### III-2 : Les cotisations URSSAF

III-2-1 : Les cotisations

III-2-2 : La cotisation au régime local Alsace - Moselle

III-2-3 : La cotisation AT – MP.

### III-3 : Les cotisations Pôle emploi

III-3-1 : Le régime applicable aux salariés

III-3-2 : Le régime applicable aux dirigeants et mandataires sociaux.

### III-4 : Les cotisations de retraite

III-4-1 : Le régime des non cadres

III-4-2 : Le régime des cadres

*Cadres et assimilés cadres.*

### III-5 : La CSG – CRDS

III-5-1 : L'assiette de droit commun

III-5-2 : L'épargne salariale

III-5-3 : Les indemnités.

### III-7 : La contribution sociale de 4 %



## « Enrichir l'organisation par les hommes »

### MODULE IV – LA REALISATION D'HEURES SUPPLEMENTAIRES \_\_\_\_\_ 1,5 JOURS

#### IV-1 : La notion de temps de travail

- IV-1-1 : Une notion légale
- IV-1-2 : Les temps de repos
- IV-1-3 : La qualification des absences
- IV-1-4 : Le calcul des heures supplémentaires
- IV-1-5 : L'assiette des heures supplémentaires.

#### IV-2 : Le contingent annuel d'heures supplémentaires

- IV-2-1 : Le contingent
- IV-2-2 : Le décompte du contingent
- IV-2-3 : Le dépassement du contingent
  - IV-2-3-1 : L'horaire individualisé
  - IV-2-3-2 : Le repos compensateur de remplacement
  - IV-2-3-3 : Le temps choisi.

#### IV-3 : Les modes d'organisation du temps de travail

- IV-3-1 : Aménagements collectifs
  - IV-3-1-1 : Récupération des heures perdues
  - IV-3-1-2 : Cycle de travail
  - IV-3-1-3 : RTT sur 4 semaines
  - IV-3-1-4 : RTT sur l'année
  - IV-3-1-5 : Modulation du temps de travail
  - IV-3-1-6 : Equipe de suppléance.
- IV-3-2 : Aménagements individuels.
  - IV-3-2-1 : Forfaits en heures
  - IV-3-2-2 : Forfait en jours
  - IV-3-2-3 : Forfait sans référence horaire
  - IV-3-2-4 : Temps partiel.

### MODULE V – LA SUSPENSIONS DU CONTRAT DE TRAVAIL \_\_\_\_\_ 1,5 JOURS

#### V-1 : Les règles communes.

- V-1-1 : Production d'un justificatif
- V-1-2 : Le calcul de l'absence
- V-1-3 : L'assiette de calcul du maintien de salaire.

V-2 : Les suspensions assimilées à du temps de travail ou payées comme tel

V-2-1 : Les cas limitativement prévus

V-2-2 : Le régime applicable.

V-4 : Les suspensions indemnisées.

V-4-1 : La maladie

V-4-2 : L'accident du travail et la maladie professionnelle

*Notions d'AT et de MP*

V-4-3 : Les IJSS

*Calcul des IJSS**Subrogation**Intégration des IJSS en paie*

V-4-4 : La prévoyance complémentaire d'incapacité de travail

*Réintégration dans le bulletin de paie.*V-5 : Le cas particulier des congés payés.

V-1-1 : L'acquisition du droit à congés payés

*Acquisition du droit à CP**Périodes assimilées à du temps de travail pour le calcul du droit à CP**Ouverture du droit à CP*

V-1-2 : La prise des congés payés

*Périodes de CP**Congé principal**5ème semaine de CP*

V-1-3 : L'indemnisation des congés payés

*Maintien de salaire ou 1/10ème CP***MODULE VI – LES AVANTAGES EN NATURE & LES FRAIS PROFESSIONNELS \_\_\_\_\_ 1 JOUR**VI-1 : Les avantages en nature

VI-1-1 : La nourriture

VI-1-2 : La mise à disposition d'un véhicule

*Voiture de fonction et voiture de service*

VI-2-3 : La mise à disposition d'outils des NTIC

VI-4-1 : La mise à disposition d'un logement.

VI-2 : Les frais professionnels

VI-2-1 : Les frais de repas

VI-2-2 : Le trajet domicile – lieu de travail

*Prise en charge obligatoire*



## « Enrichir l'organisation par les hommes »

*Prise en charge supérieure aux dispositions obligatoires*

VI-2-3 : Les déplacements professionnels

VI-2-4 : L'utilisation d'outils issus des NTIC

### MODULE VII – LES REDUCTIONS & ALLEGEMENTS DE CHARGES \_\_\_\_\_ 1 JOUR

#### VII-1 : La réduction Fillon

VII-1-1 : Le calcul du coefficient

VII-1-2 : L'application du coefficient.

#### VII-2 : La réduction TEPA

VII-2-1 : L'application aux seules heures supplémentaires légales

VII-2-2 : Les exonérations salariales

VII-2-3 : La réduction patronale.

#### VII-3 : Les bons cadeaux et secours

VII-3-1 : Les bons cadeaux

VII-3-2 : Les secours

VII-3-3 : Le CESU

VII-3-4 : Le chèque vacances

#### VII-4 : La prévoyance complémentaire

VII-4-1 : La mise en œuvre des régimes

VII-4-2 : Le caractère obligatoire et collectif des régimes

### MODULE VIII – LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL \_\_\_\_\_ 1,5 JOURS

#### VIII-1 : Les dispositions communes

VIII-1-1 : La date de la rupture du contrat de travail

VIII-1-2 : Le préavis

*Réalisation du préavis*

*Non réalisation du préavis*

VIII-1-3 : Les indemnités de rupture du contrat de travail

*Indemnité de CP*

*Indemnité de licenciement*

VIII-1-4 : La portabilité de droits

*Portabilité du DIF*

*Portabilité de la prévoyance complémentaire*



## « Enrichir l'organisation par les hommes »

VIII-1-5 : Les documents liés à la rupture du contrat de travail

VIII-1-6 : Le droit aux allocations Pôle emploi

*Estimation de la carence*

VIII-1-7 : La transaction

*Objet de la transaction*

### VIII-2 : La rupture à l'initiative du salarié

VIII-2-1 : La démission

VIII-2-2 : La prise d'acte de la rupture

VIII-2-3 : Le départ à la retraite.

### VIII-3 : La rupture à l'initiative de l'employeur

VIII-3-1 : Le licenciement non disciplinaire

*Licenciement*

*Licenciement pour inaptitude*

VIII-3-2 : Le licenciement disciplinaire

*Licenciement disciplinaire*

*Mise à pied à titre conservatoire*

VIII-3-1 : La mise à la retraite

*Modalités*

*Contribution sociale spécifique*

### VIII-4 : La rupture à l'initiative des parties – La rupture conventionnelle

VIII-4-1 : La notion

*Rupture négociée et rupture conventionnelle*

VIII-4-2 : La procédure de rupture

VIII-4-3 : La situation du salarié durant la procédure de rupture.

### VIII-5 : La rupture du CDD

VIII-5-1 : L'arrivée du terme du contrat

VIII-5-2 : La rupture à l'initiative du salarié

*Démission*

VIII-5-3 : La rupture à l'initiative de l'employeur

*Licenciement pour faute grave*

VIII-5-4 : La rupture à l'initiative des parties

*Rupture négociée.*

## ANIMATION – MOYENS PEDAGOGIQUES

- ⇒ La formation est animée par un Conseiller juridique et formateur expérimenté, spécialisé en droit social, ancien DRH et titulaire d'un DESS Droit et Pratiques des Relations de Travail.
- Apports de théories et de pratiques.
- Chaque participant recevra un classeur pédagogique dans lequel il y insérera les documents produits par l'organisme de formation et ceux de sa propre production.
- Pédagogie active et impliquante supportée par des exemples offrant un parallèle avec le vécu des participants ;
- Exemples, exercices et études de cas.

### LIEU

- CIFAL (Schiltigheim).

### COUT

- **2700 € HT / participant pour l'ensemble de la formation** (9,5 jours) auxquels se rajoute le prix des repas (20 € HT / repas).

Ou

- **350 € HT/ participant, pour un module d'une journée** (+ 20 € HT / repas), et **525 € HT / participant pour un module d'une journée et demie** (+ 20 € HT / repas).

Le prix comprend les supports pédagogiques, la documentation et les pauses.

### ⇒ LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION ⇐

- Les sessions de formation se déroulent sous une forme très participative, faite d'échanges et d'un entraînement aux différentes situations de travail ;
- Notre relation avec nos clients : un partenariat basé sur la confiance, l'expertise, le respect réciproque et la confidentialité, pré-requis de l'efficacité et de la performance.

**Demande d'informations par mail à [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com) ou au 03.88.37.22.10.**



« Enrichir l'organisation par les hommes »

BULLETIN D'INSCRIPTION

Formation inter entreprises

« LES INCIDENCES DU DROIT DU TRAVAIL SUR LA PAIE »

Cycle 2012 à la Maison de l'Entreprise

Merci de compléter ce bulletin-réponse et de nous le renvoyer au plus tard 3 semaines avant de début du cycle ou du module concerné:

- par fax au 03.88.24.99.38 ;
ou par courrier à l'adresse indiquée en bas de page ;
ou par retour de mail : info@cifal-formation.com

Nom(s), Prénom(s) et Fonction du (ou des) stagiaire(s) : .....

Table with 5 columns: Modules, Participation (oui\*, non), Déjeuner (oui\*, non). Rows include modules 1 through 8 with their respective dates.

Société : .....
Gestionnaire du dossier : .....
Convention Collective appliquée : .....
Adresse : .....
Téléphone : .....
Fax : .....
E-mail : .....

Le CIFAL réalise ses prestations selon les conditions générales de vente ci-après, lues et acceptées expressément par le client.

Date :

Signature :

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION ET DE VENTE

### **ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION**

Le CIFAL intervient en qualité d'organisme dispensateur de formation pour assurer les actions de formation définies dans le catalogue des actions de formation ou celles définies contractuellement entre le client et le CIFAL.

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION**

Toute inscription à une de nos formations constitue une commande et entraîne obligatoirement l'acceptation de nos conditions générales de prestation et de vente, nonobstant les conditions d'achat du client.

Le client s'engage en remplissant le bulletin d'inscription (nom des stagiaires, signature...) à assurer le suivi du règlement de la prestation à l'échéance.

Une convention de stage qui valide la commande est envoyée à l'entreprise. Celle-ci confirme les noms, le nombre de participants, la ou les dates, heures et lieu de la formation.

Après la formation, la facture est déclenchée pour paiement à réception. Les attestations de stage et de présence sont envoyées avec la facture.

Nous programmons la majorité de nos stages inter-entreprises\* à différentes dates. La recherche du meilleur équilibre du nombre de stagiaires par session peut nous amener à proposer une modification de dates.

### **ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le tarif applicable est celui en vigueur à la date d'enregistrement de l'inscription. La TVA est facturée en sus, selon les dispositions fiscales en vigueur.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation commencée est due entièrement au CIFAL. Les paiements s'effectuent nets et sans escompte.

### **ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PAIEMENT**

Toute modification par le client de nos conditions de vente entraîne l'annulation de la prestation.

Si la prestation doit être facturée à un fonds de formation, le client doit nous faire parvenir l'acceptation de prise en charge avant la prestation et compléter les renseignements sur l'organisme payeur. Dans le cas contraire, la facture sera établie à l'entreprise qui se chargera d'obtenir le remboursement.

Les règlements seront effectués par chèque, ou par virement à réception de facture.

Le défaut de paiement de nos prestations à l'échéance fixée entraînera :

- l'exigence immédiate de toutes sommes dues.
- l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt légal majoré de 50% à compter de la date de facture jusqu'à la date de paiement effectif.

### **ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT**

Toute annulation ou report de l'action du fait du client, dans un délai inférieur à 3 semaines calendaires avant le démarrage prévu, donnera lieu à une facturation s'élevant à 50 % de la somme due initialement

Le CIFAL offre la possibilité à l'Entreprise, avant le début du stage, de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, avec l'accord préalable du CIFAL et du Responsable pédagogique du stage concerné.

Pour toutes formations annulées suite à un empêchement du formateur, ou intempéries, le CIFAL s'engage à vous proposer des nouvelles dates de formation dans les mêmes conditions financières. En aucun cas la formation sera aux frais du CIFAL.

### **ARTICLE 6 : DIFFÉRENTS ÉVENTUELS**

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal d'Instance de Schiltigheim sera seul compétent pour régler le litige.

\*Inter-entreprises : enseignement qui regroupe les salariés de diverses entreprises dans une même formation.

\*Intra-entreprise : enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise.