PAIE

Charges sociales : calculer les cotisations, appliquer les allègements et déclarer

Les cotisations représentent la part la plus coûteuse et la plus contrôlée de la paie. Les difficultés viennent rarement du taux lui-même mais de l'assiette : élément inclus à tort, plafond mal proraté, allègement appliqué sans vérifier ses conditions, régularisation oubliée. Les écarts se découvrent souvent lors d'un contrôle, plusieurs exercices plus tard. Trois jours entièrement consacrés aux charges sociales : construction des assiettes, calcul des cotisations, application des dispositifs d'allègement et contrôle des déclarations. Chaque notion est travaillée sur des cas chiffrés puis vérifiée sur des bulletins comportant des anomalies.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 500 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires de paie comptables et responsables administratifs chargés du calcul et du contrôle des cotisations sociales.

PRÉREQUIS
Savoir lire un bulletin de paie et en identifier les principales rubriques.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Déterminer l'assiette des cotisations pour les principaux éléments de rémunération
- Calculer les cotisations dues par le salarié et par l'employeur
- Appliquer les règles de proratisation des plafonds
- Vérifier les conditions d'application d'un dispositif d'allègement
- Contrôler les bases déclarées et traiter les anomalies
- Réaliser une régularisation et en conserver la justification

03 Programme détaillé

M1 Construire l'assiette

- Tout se joue avant le taux
- Identifier les éléments soumis et non soumis
- Traiter primes indemnités et avantages en nature
- Repérer les sommes exclues de l'assiette
- Documenter les choix retenus
- Atelier : Classement des éléments de rémunération d'un bulletin selon leur traitement social.

M2 Calculer les cotisations

- Du brut aux sommes dues
- Repérer les principales branches de cotisations
- Appliquer les tranches et les plafonds
- Proratiser en cas de temps partiel ou de mois incomplet
- Distinguer part salariale et part patronale
- Vérifier le montant total dû par l'employeur
- Cas pratique : Calcul complet des cotisations d'un bulletin comportant un mois incomplet.

M3 Allègements et dispositifs particuliers

- Vérifier avant d'appliquer
- Identifier les principaux dispositifs d'allègement
- Contrôler les conditions d'éligibilité
- Traiter les cas de cumul et d'exclusion
- Suivre les évolutions applicables
- Conserver les justificatifs utiles
- À retenir : Un allègement appliqué sans vérification de ses conditions se transforme en rappel de cotisations lors d'un contrôle.

M4 Déclarer et contrôler

- Ce qui sort doit être vérifié
- Rapprocher les bases de paie et les bases déclarées
- Contrôler la déclaration avant son émission
- Traiter les retours et les anomalies
- Corriger par voie de régularisation
- Suivre les échéances de paiement
- Atelier : Rapprochement entre un journal de paie et une déclaration puis explication des écarts constatés.

M5 Se préparer à un contrôle

- Rassembler les preuves à l'avance
- Identifier les points habituellement examinés
- Organiser les justificatifs par dispositif
- Répondre à une demande de pièces
- Analyser les suites d'un redressement
- Mettre en place des contrôles internes réguliers
- Mise en situation : Réponse à une demande de justificatifs portant sur l'application d'un allègement.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 2 500 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr