DROIT SOCIAL

Mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire : mettre en place, gérer et contrôler

La mutuelle, la prévoyance et la retraite supplémentaire sont souvent mises en place puis oubliées jusqu'au premier contrôle ou au premier refus de prise en charge. L'acte fondateur devient introuvable et la définition des bénéficiaires ne correspond plus à la réalité des effectifs. Les irrégularités se découvrent tard et se régularisent difficilement. Deux jours pour reprendre chaque régime dans l'ordre : contenu des garanties puis formalisation de l'acte fondateur puis gestion des entrées et des sorties puis information des salariés et traitement en paie. La formation s'adresse à ceux qui gèrent ces contrats au quotidien et leur donne une méthode de vérification réutilisable chaque année.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 679 € 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
Responsables et gestionnaires des ressources humaines, gestionnaires de paie, responsables administratifs et financiers chargés du suivi des contrats de protection sociale.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Distinguer les garanties de frais de santé de celles de prévoyance et de retraite supplémentaire
- Identifier l'acte fondateur applicable et vérifier sa validité
- Vérifier le caractère collectif et obligatoire d'un régime
- Traiter les demandes de dispense et les cas de suspension du contrat de travail
- Organiser l'information des salariés et la conservation des preuves
- Préparer la réponse de l'entreprise en cas de contrôle

03 Programme détaillé

M1 Cartographier les régimes de l'entreprise

- Savoir ce que l'on gère avant de le contrôler
- Le socle obligatoire de frais de santé et son périmètre
- Les garanties de prévoyance et leurs déclencheurs
- Les dispositifs de retraite supplémentaire et leur logique
- Le rôle respectif de l'assureur et du courtier
- La lecture d'un contrat et de sa notice d'information
- Atelier : Établir la fiche d'identité des régimes en vigueur dans son entreprise.

M2 Formaliser la mise en place

- L'acte fondateur conditionne tout le reste
- Le choix entre accord collectif référendum et décision unilatérale
- La rédaction des clauses sensibles de l'acte
- La définition des catégories objectives de bénéficiaires
- Le caractère collectif et obligatoire du régime
- Les conséquences d'un acte fondateur défaillant
- Cas pratique : Relire une décision unilatérale et repérer les clauses qui fragilisent le régime.

M3 Gérer les salariés au quotidien

- Entrées sorties suspensions et dispenses
- Les dispenses d'adhésion et leur formalisation
- L'affiliation des nouveaux entrants et le suivi des preuves
- Le sort des garanties pendant la suspension du contrat
- Le maintien des garanties après le départ du salarié
- L'information individuelle et collective des salariés
- Mise en situation : Répondre à trois demandes de dispense présentées par des salariés aux situations différentes.

M4 Paie contrôle et évolutions

- Ce que regarde un contrôleur
- Le traitement en paie des contributions patronales et des cotisations salariales
- Les conditions d'accès au régime social et fiscal de faveur
- Les points systématiquement vérifiés lors d'un contrôle
- La conduite à tenir en cas de redressement
- La révision ou la dénonciation d'un régime existant
- Cas pratique : Préparer le dossier de pièces justificatives demandé lors d'un contrôle.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 679 € 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