Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Caf Participantes_Module 4 - Obligations de l'employeur et fins de contrat

Objectifs :

- Réaliser les obligations sociales, légales et conventionnelles de l'employeur
- Connaître les généralités relatives à une fin de contrat dans un organisme de Sécurité Sociale
- Evaluer et renforcer les acquis de la connaissance de l'outil GRH de la montée en charge à la sortie d'un agent

Programme :

1 – Cotisations

- Assiettes et plafonds : Règles de proratisassions et de neutralisations des plafonds,
- Définition des Familles au regard de GRH et des risques associés à chacune d'elles,
- Définition des assiettes (plafond – plancher – pourcentage – forfait),
- Définition des règles d'assujettissement,
- Déroulement par type de cotisations :
    - Cotisations déplafonnées,
    - Cotisations plafonnées Tranche A,
    - Cotisation ABC Tranche 1 et 2,
    - Cotisation forfaitaires (forfait social),
    - GCG-CRDS,
    - Modulation AF,
    - Exonération Cotisation Chômage,
    - Surcote chômage,
    - Fonds de solidarité,
    - GMP,
    - Réduction Loi Fillon,
    - TP/RTP,
    - Passage de Non Cadre à Cadre à effet rétroactif,
    - Taxes sur les salaires,
    - Complémentaires santé,
    - Cotisations prévoyance

2 – Les déclarations fin de mois et annuelles

- Déclarations sociales et fiscales :

- DSB Evènementielles,
- DSN Mensuelles,
- Impôts/CAPSSA/Retraites complémentaires/Complémentaires santé/Dotation CE.

- Déclaration annuelles :
  - DAS,
  - Cadrage Processus E Dossier de clôture,
  - Produit GRH,
  - Cotisation AGEFIPH / FIPHFP et produit GRH,
  - Cotisation Effort à la construction et calcul de la masse salariale annuelle,
  - Cotisation Uniformation et ses produis GRH.

3 – La fin de contrat

- Fin CDD :
  - Contrôle a priori (à l'échéance du contrat)
  - Saisie des données dans GRH
  - Incidences administratives
- Démission :
  - Cadre légal et conventionnel,
  - Contrôle a priori,
  - Saisie des données dans GRH,
  - Incidences administratives.
- Licenciement :
  - La justification du licenciement,
  - Les limitations au droit de licencier,
  - Les différents motifs de licenciement,
  - L'indemnisation conventionnelle du licenciement.
- Mutation :
  - Définition,
  - Modalités de candidature dans un organisme,
- Incidences de la mutation :
  - Pour les employés et cadres (sur la rémunération, sur l'évaluation des compétences et autres avantages iés à la mobilité),
  - Pour les agents de direction (sur la rémunération et autres mesures d'accompagnement).
- Retraite :
  - Particularités,
  - Formalités à respecter,
  - Contrôle a priori,
  - Saisie des données dans GRH,
  - Incidences administratives.

Méthode pédagogique :

Alternance d'apports théoriques et d'exercices
Cette formation très pratique est basée sur de nombreux exercices permettant de mettre en application tous les apports théoriques lors du module
Chaque stagiaire travaille sur écran et à partir d'une base école
Le participant travaille avec l'aide du groupe et des intervenants

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap naima.ouari@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous les agents des services en charge de l'Administration du Personnel et de la Paie(Gestionnaires ou Managers, services ordonnateur ou vérificateur) en poste (souhaitant développer ses compétences à l'utilisation de l'outil) ou nouvellement nommés dans

Pré-requis :

- Etre sensibilisé à la convention collective de la SS et à l'outil GRH.
- Avoir suivi ou posséder les contenus dispensés dans le module 1.

Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :
Formation aux Métiers de l'Administration, de la Paie et du

Coût forfait / stagiaire : 680.00 €
Modalités animation :
Présentiel
Formateur :
Intervenants Institutionnels experts métier
Effectif :
de 8 à 14 personnes
Durée en jours :
4,5
Durée en heures :
31,5

Personnel (MAPP)