

édition 2004 / 2005

AUDIT CONSEIL FORMATION



POUR VOUS FACILITER LA PAIE,  
APC-PAIE a conçu trois domaines d'interventions possibles,  
parfaitement adaptés aux contraintes de votre entreprise,  
quels que soient sa taille et son secteur d'activité :

l'audit & le conseil,  
la formation,  
l'assistance.

## Quelques références

### APC-Paie

ADECCO - AGIFRANCE - AIR AZUR  
AIR CARAIBES INDUSTRIES  
AMBULANCES GOETSCHEL  
AREA - ARIES - ARMINES  
AXA FRANCE ASSURANCES  
BANQUE CIO - BAX GLOBAL - BAYARD  
BOURDAIS - BT FRANCE  
CAISSE D'EPARGNE ILE DE FRANCE  
CCF - CENTRE PAUL STRAUSS  
CETE APAVE NORD OUEST - CGI  
CIDEB SA - CLINIQUE DE BEAUPUY  
COGITIS - CONFORAMA  
CONSERVATOIRE NATIONAL DE MUSIQUE  
ET DE DANSE - COSERTEL  
CPAM SEINE SAINT DENIS  
CPC SAINT-ETIENNE - DEXIA C.L. FORMATION  
DUCROS GUADELOUPE - DUCROS MARTINIQUE  
EAO - ERICSSON SA - EURO PROT SECURITE SA  
FEDERATION FRANCAISE DU CARTONNAGE  
FONDATION DE FRANCE - FORBO-SARLINO S.A.  
FRANCOLOR PIGMENTS - FRANK ET PERSON  
FRESENIUS VIAL - GETELEC GUADELOUPE SNC  
GFF - GIE SCHLUMBERGER - GIE SIG - GOODYEAR



HAVAS COMMUNICATION VOYAGES - HEXACATH  
HILTI - HONEYWELL EUROPE SERVICE SAS  
IMF FCX - INSTITUT BRITANNIQUE DE PARIS  
KNORR-BREMSE - KPMG - LABORATOIRE GAMIDA  
LANDANGER / SA LANDOR - LENÔTRE  
LOGIEST MITSUBISHI ELECTRIC EUROPE  
MOMENTUM SERVICES LTD - MONTRE SERVICE SAS  
MORIN SYSTEME & ARCHITECTONIQUE  
MUTUALITE SOCIALE AGRICOLE  
NESTLE FRANCE - N.H.R.  
OFFICE DU TOURISME DE LA GUADELOUPE  
PALAIS DES CONGRES DE PARIS - PC CITY  
PIERCAN SA - PPM SAS - PROMOTRANS  
RESTAUFRAANCE - RETRAITES UNIES  
RISC TECHNOLOGY FRANCE - ROHM & HAAS  
SAEMES - SAFT - SCOPING - SECAN/HONEYWELL  
SECURITE SOCIALE DE LA GUADELOUPE  
SEEM - SFD GROUPE - SOCIETE ALPHABET  
SOCIETE GUYANAISE DES EAUX  
SOCIETE STRYKER SPINE - SODIBOMAT  
SOLU-NADE - SOPA SAS - SPIZZA 30  
STMI - TOKHEIM SERVICES FRANCE  
TRW CARR FRANCE - TURBOMACH ENERGIE  
VALEO SECURITE HABITACLE  
VAR AMENAGEMENT DEVELOPPEMENT

Savez-vous qu'à l'origine le mot *paier* signifiait "se réconcilier avec quelqu'un" ? Et savez-vous encore que ce même mot vient du latin *pacare*, autrement dit "pacifier, apaiser" ?

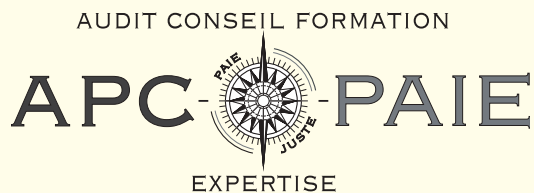
**Je suis surprise de constater combien l'étymologie du mot paie est proche des enjeux contemporains de cette fonction.**

Pour l'ensemble des collaborateurs d'APC-PAIE, la paie est une pratique dont les incidences dépassent largement la fonction administrative. Pour nous, sa justesse est révélatrice de la considération de l'autre et, par là même, du climat de l'entreprise ; c'est ainsi qu'elle fait partie des ressources humaines.

C'est ainsi, aussi, que les notions de réconciliation et d'apaisement sont, à la fois, notre motivation et notre ambition.

Vous le voyez, nous sommes très proches des racines latines du mot, et sous réserve qu'elle soit juste, pour nous, la paie c'est la paix.

Sarra Bou Ali  
Fondatrice de APC-PAIE



**Pourquoi APC-PAIE a choisi une rose des vents comme symbole de son métier ?**

La rose des vents est utilisée comme signalisation et décor sur les plateaux des boussoles et des cadrans solaires. L'un et l'autre sont des instruments qui aident à bien se situer dans l'espace et le temps — ils n'obligent à rien — ils permettent simplement, à celui qui les consulte, de mieux se diriger.

Nous y voyons la métaphore de notre rôle et de notre fonction auprès des entreprises qui nous consultent afin d'être auditées, conseillées, formées pour la justesse de leur paie.

# LES 3 PRINCIPAUX PIÈGES DE LA PAIE & LEURS 3 SOLUTIONS PRATIQUES APC-PAIE

*Comment APC-PAIE vous simplifie la paie ?*

*En auditant votre paie, en vous conseillant, en vous formant, en répondant rapidement à vos questions et en mettant à votre disposition un gestionnaire performant en cas de besoin.*

*Chez APC-PAIE tous vos interlocuteurs sont des experts de la paie, réactifs, qui transfèrent leur savoir-faire à votre équipe de paie, vous dépannent à chaque fois que vous en avez besoin, et répondent de façon sûre à toutes vos questions sur la paie.*

## LA PAIE EST UN DES FACTEURS DÉTERMINANTS DU CLIMAT SOCIAL

Les conventions collectives, la politique sociale de l'entreprise, les revendications salariales, amènent à faire des choix en matière de paie.

Ces choix ont des répercussions lourdes pour l'entreprise et ses salariés.

Chaque décision mérite d'être prise en parfaite connaissance des solutions et de leurs conséquences.

## LA PAIE EST UN SUJET SENSIBLE POUR LES SALARIÉS ET STRATÉGIQUE POUR L'ENTREPRISE.

## LA PAIE EST SOURCE DE MULTIPLES ERREURS

La structure de la paie est très complexe : variété et quantité de composantes, multiplicité et diversité des règles applicables...

LA PAIE DEMANDE UNE MAÎTRISE PARFAITE DES RÈGLES ET PROCÉDURES.

Ces règles sont en constante évolution : textes légaux, décrets, jurisprudence, fiscalité, conventions collectives...

LA PAIE NE PEUT PAS ÊTRE PRATIQUÉE DE MANIÈRE COUTUMIÈRE.

Chaque incident a des conséquences sur la paie : RTT, allègement de charges, congés, maternité, maladie, primes, augmentation, changement de fonction...

## LA PAIE NÉCESSITE LA CONNAISSANCE ET L'APPLICATION RIGOUREUSES DES OBLIGATIONS LÉGALES.

## LA PAIE NE PEUT SOUFFRIR AUCUN RETARD

Vos gestionnaires de paie peuvent être momentanément et/ou inopinément indisponibles (congés, démission, licenciement, absences, RTT...) ou surchargés de travail (déclarations trimestrielles, annuelles, entrées ou départs de plusieurs salariés en cours de mois...)

Pourtant, les paies doivent malgré tout être assurées, car chacun de vos collaborateurs attend que son bulletin de paie lui soit remis avec ponctualité.

## LA PAIE A UN CARACTÈRE D'URGENCE

### VOUS SOUHAITEZ

avoir la preuve que votre paie est juste ou rectifier ses erreurs et garantir la paix sociale dans votre entreprise.

### VOUS AVEZ BESOIN DE LA SOLUTION AUDIT & CONSEIL APC-PAIE

Nos experts indépendants, spécialistes du droit et des techniques informatiques de la paie, s'engagent à vous dispenser un conseil opérationnel.

Ils vous proposent des solutions intelligentes et avantageuses pour chacun, vous aident à leur mise en application, contrôlent et valident les paramétrages, vérifient que les charges ne sont pas surévaluées, étudient vos accords d'entreprise, vos contrats et leur application dans la paie,...

PRESTATIONS SUR DEVIS PERSONNALISÉ.

### VOUS SOUHAITEZ

avoir des collaborateurs performants, formés à la paie sur des bases justes et fiables, maîtrisant toutes les règles de paie.

### VOUS AVEZ BESOIN DE LA SOLUTION FORMATION APC-PAIE

APC-PAIE possède toute l'expertise juridique et technique de la paie.

APC-PAIE VOUS PROPOSE 2 MODULES DE FORMATION PRATIQUE DE 4 JOURS CHACUN, POUR VOUS DONNER LES OUTILS NÉCESSAIRES À LA RÉALISATION D'UNE PAIE JUSTE.

COÛT : 2 672 € HT PAR MODULE.

### VOUS SOUHAITEZ

faire face à l'absence de votre collaborateur afin que vos paies et déclarations soient réalisées en temps et en heure.

### VOUS AVEZ BESOIN DE LA SOLUTION ASSISTANCE APC-PAIE

**EXPERTPAIE**, UN SERVICE + APC-PAIE

Pour vous aider à faire face à l'urgence nous pouvons mettre ponctuellement à votre disposition un gestionnaire de paie, praticien qualifié et expérimenté immédiatement opérationnel et tenu à la confidentialité.

COÛT DE LA PRESTATION : 840 € HT PAR JOUR

**TELPAIE**, UN SERVICE + APC-PAIE

Pour prolonger les bénéfices d'une formation ou d'un audit... nous avons créé, pour vous, le Service **TELPAIE** afin de pouvoir répondre rapidement à toutes vos questions par téléphone, e-mail ou fax.

COÛT DE L'ABONNEMENT ANNUEL : 668 € HT SUR LA BASE D'UNE QUESTION-RÉPONSE TOUTS LES 15 JOURS.

## NOS CLIENTS TÉMOIGNENT

*“Formation pratique et complète sur un sujet aussi vaste que la paie, à recommander.”*

*“On en ressort avec des réponses précises permettant de recadrer le légal et de corriger certaines habitudes...”*

*“Formation claire pour un sujet complexe.”*

## UNE PÉDAGOGIE PRAGMATIQUE QUI A LARGEMENT FAIT SES PREUVES

Chez APC-PAIE, la formation suit une méthode pédagogique pragmatique, spécialement adaptée aux problèmes posés par la paie.

Notre méthode permet aux participants d'établir un bulletin de paie à la main (du plus simple au plus complexe).

Nos animateurs favorisent l'échange entre les participants, ce qui facilite l'assimilation des pratiques austères et rigoureuses de la paie.

Cette méthode est la “marque de fabrique” de nos formations. Elle est appréciée par tous nos participants.

## DEUX MODULES DE FORMATION COMPLÉMENTAIRES

Les 2 modules de formation — de 4 jours chacun — abordent toutes les questions liées à la paie.

Les acquis du premier module valorisent les apports du second et réciproquement.

Une maîtrise parfaite de la paie exige de posséder l'ensemble du contenu des deux modules de formation.

Mais, bien évidemment, selon les besoins et le niveau du participant, chaque module peut être suivi séparément.



## LE PUBLIC CONCERNÉ

Ces deux modules sont destinés à tous les responsables ou gestionnaires de paie désireux d'acquérir, d'actualiser, d'approfondir ou de confirmer toutes les connaissances techniques et pratiques afin de réaliser une paie juste et de répondre à toutes les questions sur les bulletins de paie, auxquelles ils sont confrontés quotidiennement.

### LES 5 PLUS DE APC-PAIE

Le contenu des formations est systématiquement mis à jour en fonction de l'évolution des textes

+

Les formations comportent de nombreux exercices d'application

+

La taille des groupes est limitée à 8 participants maximum

+

Pendant un mois après votre formation, les experts APC-PAIE répondent à vos questions d'application technique

+

Nos formateurs sont des praticiens de la paie qui agissent quotidiennement sur le terrain



### 1<sup>ER</sup> jour :

#### LA STRUCTURE DE LA RÉMUNÉRATION À PARTIR DU BULLETIN DE PAIE

##### Introduction

Connaître les sources qui régissent la paie, afin d'acquérir les bons réflexes et éviter le mimétisme.

Calculer le salaire au temps et valoriser les absences en paie (en 30<sup>ÈME</sup>, en jours ouvrables ou ouvrés, en horaire forfaitisé ou réel ?).

Que préconise la Cour de cassation ?

Les règles juridiques qui régissent le bulletin de paie.

Les délais à respecter pour réclamer les salaires.

La saisie sur salaires, les acomptes, avances et avantages en nature.



### 1<sup>ER</sup> jour :

#### LES MODALITÉS DE PRÉLÈVEMENT DES CHARGES SOCIALES ET FISCALES

Les tranches de salaire et les assiettes de cotisations.

Le plafond de la Sécurité sociale.

Quelles sont ses règles d'attribution en cas de maladie, multi-employeurs, entrée-sortie en cours de mois, temps partiels...

Les régularisations des cotisations, annuelle et progressive.

Le paiement des cotisations (par qui, quand, à qui, comment sont-elles payées ?).

Le contenu de la DADS.

# PREMIER MODULE

## 2<sup>EME</sup> jour :

### LA DURÉE DU TEMPS DE TRAVAIL : LOI AUBRY ET LOI FILLON

Le temps de travail effectif.  
Gérer des horaires de plus en plus individualisés et les traduire sur les bulletins de paie.

Le temps payé n'est pas toujours égal au temps travaillé, comment gérer cette donne ?

Les heures supplémentaires.  
La modulation.  
Le décompte des JRTT dans le cadre de 4 semaines et dans le cadre annuel.

La paie des différentes catégories de cadres.

Les aides liées à la RTT.

## 3<sup>EME</sup> jour :

### LE TEMPS PARTIEL ET LA PAIE

Les cas de recours au temps partiel.  
Durée et répartition du travail.  
Le temps partiel modulé.  
La rémunération du temps partiel.  
Les heures complémentaires.

### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET PAIE

Les documents liés au départ.  
La paie de départ : les indemnités de licenciement, loi de modernisation sociale.

Autres indemnités de rupture :  
non concurrence, transaction,  
départ et/ou mise à la retraite...

La particularité de la rupture du CDD.  
Les charges sociales et fiscales sur les indemnités de rupture.

## 4<sup>EME</sup> jour :

### LA GESTION DES CONGÉS PAYÉS

Distinguer l'ouverture du droit à congés payés du calcul de la durée des congés payés.

Les règles du 10<sup>ème</sup> et du maintien.  
Laquelle des deux appliquer ?  
Comment déterminer leurs assiettes ?

La maladie, la maternité et le préavis pendant les congés payés.

# DEUXIÈME MODULE

## 2<sup>EME</sup> jour :

### LA GESTION DES DIFFÉRENTS RÉGIMES DE PROTECTION SOCIALE

Les composantes du salaire brut.

Différencier les primes cotisables des primes non cotisables.  
Le régime des frais professionnels.

Sécurité sociale.  
Assiettes et taux.  
Le régime des cotisations patronales à la retraite et à la prévoyance.  
La réintégration fiscale.

Le chômage.  
ASSEDIC, APEC, assiettes et taux.  
Le statut des dirigeants.

## 3<sup>EME</sup> jour :

### LA RETRAITE ET LA PRÉVOYANCE

La retraite complémentaire des non-cadres.

La spécificité de la tranche 2.

La retraite complémentaire des cadres.  
La GMP. Les sommes isolées.

La retraite complémentaire des temps partiels.

La prévoyance obligatoire et complémentaire.

Sur quelle partie de la prévoyance prélève-t-on la taxe patronale de 8% ?

Les contrats aidés : les contrats d'apprentissage, de qualification, les CIE...

## 4<sup>EME</sup> jour :

### LA MALADIE, LA MATERNITÉ, LA PATERNITÉ ET L'ACCIDENT DE TRAVAIL EN PAIE

L'indemnisation par la Sécurité sociale de ces différentes absences.

L'indemnisation complémentaire versée par l'employeur ou par un tiers.

La subrogation.

La technique du maintien du salaire net.

#### Conclusion

Professionalisation et recommandations de méthodes de travail.

Fiabiliser les procédures internes (conception de la bible de paie, circuit de documents...).

# Bulletin d'inscription aux modules de formation

à nous retourner par télécopie au 01 53 72 83 01  
ou s'inscrire par téléphone au 01 53 72 83 00  
paiement par chèque le premier jour de la formation

SOCIÉTÉ : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TÉLÉPHONE : ..... TÉLÉCOPIE : .....

E-MAIL : .....

PRÉNOM ET NOM DU PARTICIPANT : .....

FONCTION : .....

*(A NE REMPLIR QUE SI LA FACTURE DOIT ÊTRE LIBELLÉE AU NOM D'UN ORGANISME COLLECTEUR)*

NOM DE L'ORGANISME : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TÉLÉPHONE : ..... TÉLÉCOPIE : .....

**Oui, je m'inscris au(x) :**

## Premier module

Durée : 4 jours  
Coût : 2 672 Euro HT

### Calendrier 2004

- 12-13-15-16 juillet
- 02-03-04-05 août
- 06-07-08-09 septembre
- 11-12-13-14 octobre
- 08-09-10-12 novembre
- 06-07-08-09 décembre

### Calendrier 2005

- 03-04-05-06 janvier 2005
- 08-09-10-11 mars 2005
- 02-03-04-06 mai 2005
- 04-05-06-07 juillet 2005
- 08-09-10-11 août 2005
- 06-07-08-09 sept 2005
- 17-18-19-20 oct 2005
- 07-08-09-10 nov 2005
- 05-06-07-08 déc 2005

## Deuxième module

Durée : 4 jours  
Coût : 2 672 Euro HT

### Calendrier 2004

- 05-06-07-08 juillet
- 09-10-11-12 août
- 13-14-15-16 septembre
- 04-05-06-07 octobre
- 02-03-04-05 novembre
- 13-14-15-16 décembre

### Calendrier 2005

- 01-02-03-04 février 2005
- 04-05-06-07 avril 2005
- 06-07-08-09 juin 2005
- 11-12-13-15 juillet 2005
- 01-02-03-04 août 2005
- 12-13-14-15 sept 2005
- 03-04-05-06 oct 2005
- 12-13-14-15 déc 2005

NOM DU SIGNATAIRE : .....

FONCTION : .....

DATE : ..... CACHET

## Informations pratiques

Horaires : 9 h 30 à 17 h 30  
Accueil : 9 h 15

Les formations se déroulent à Paris  
(le lieu précis vous est communiqué  
lors de l'inscription).

Toute annulation peut être faite sans frais,  
si elle parvient à APC-PAIE par lettre R.A.R.  
au moins 15 jours ouvrés avant le début  
de la formation. En cas d'absence ou d'abandon,  
le stage est payable en totalité.

## Vos Intervenants APC-PAIE

### Sarra Bou Ali,

spécialiste de la législation  
de la paie et des 35 heures.  
Ancienne responsable de la veille  
législative chez ADP-GSI leader  
mondial de la paie en service.  
Diplômée du Centre de Formation  
des avocats.  
Docteur en psychologie sociale.

### Thomas Dollon,

avocat au Barreau de Cherbourg,  
titulaire d'un DEA de Droit privé.

### Marlyse Neuilly,

spécialiste de la paie et  
des déclarations sociales et fiscales.  
Ancienne chargée de mise en place  
de solutions paie chez ADP-GSI  
leader mondial de la paie en service  
et consultante en paie  
chez Price Waterhouse Cooper.

AUDIT CONSEIL FORMATION



APC-PAIE Actualités Paie Conseil  
5, rue Jean Menans  
(Parc des Buttes-Chaumont)  
75019 Paris  
Téléphone : 01 53 72 83 00  
Fax : 01 53 72 83 01  
E-mail : info@apaiec.com

Consultez [www.apaiec.com](http://www.apaiec.com)