

# Maîtriser la paie intérimaire : charges sociales, frais professionnels et impôt sur le revenu

**2 jours**  
14 heures

**Objectif professionnel :** cette formation développe l'aptitude des participants à contrôler et sécuriser l'ensemble des éléments du bulletin de paie intérimaire (calcul des charges sociales, remboursement des frais professionnels et prélèvement de l'IR). Elle permet de fluidifier la relation avec les intérimaires, d'expliquer les calculs et de prévenir les risques URSSAF propres au travail temporaire.

Collaborateurs en charge de la paie des salariés intérimaires

## Objectifs pédagogiques :

**Identifier les règles d'assujettissement**

**Calculer les charges sociales**

**Rembourser les frais professionnels**

**Prélever l'impôt sur le revenu**

**Prérequis :** Niveau « Fondamentaux de la paie intérimaire : calculer la paie brute »

Groupe de 4 à 8 participants

### 1. Identifier les règles d'assujettissement

Distinguer salaire, remboursement de frais et gratifications

Définir les sommes soumises à cotisations : primes, avantages en nature...

Repérer les sommes exonérées : remboursement de frais, barèmes de petit/grand déplacement

Mesurer l'incidence des contrats courts de des particularités de mission

**Modalités pédagogiques : classe inversée, exposé interactif, quiz de validation**

### 2. Calculer les charges sociales

Distinguer les cotisations salariales et patronales : destination et taux

Identifier les taux fixes (maladie-maternité-invalidité-décès, vieillesse, allocations familiales, retraite complémentaire...) et les taux variables (AT/MP, versement mobilité)

Calculer les plafonds de cotisation et tranches (A/B/C, ½)

Gérer la régularisation des bases, l'assujettissement des avantages en nature, la CSG/CRDS

Appliquer la réduction générale annualisée avec taux majoré intérim

**Modalités pédagogiques : exposé, études de cas, exercices chiffrés sur bulletins**

### 3. Rembourser les frais professionnels

Constituer la preuve du caractère professionnel des frais engagés

Contrôler les remboursements au réel : détection des abus manifestes, justificatifs

Encadrer les remboursements forfaitaires : barème ACOSS, franchises fiscales, dépassements assujettis

Respecter les obligations issues du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale

**Modalités pédagogiques : exercices sur chaque thème avec simulation à partir de cas concrets**

### 4. Prélever l'impôt sur le revenu

Gérer la défiscalisation des heures

supplémentaires et le traitement des heures d'équivalence

Déterminer le « net imposable »

Appliquer les taux de prélèvement et ajuster en cas d'anomalie

Expliquer la méthode de calcul aux salariés intérimaires et prévenir les réclamations

**Modalités pédagogiques : exercices de simulation, décryptage de bulletins**

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
**01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)**

Réf. 314-002  
Version 290925