



FORMATION

PAIE - Les Fondamentaux

Référence :

110-128-12

Durée :

3 jours

Public :

Membre du service du personnel, Assistant(e), Comptable, Adjoint(e) de direction et toute personne désirant acquérir des connaissances en paie.

Pré-requis :

Aucun

Méthodes pédagogiques

Prise en compte des attentes des participants - Exposés théoriques - Analyse bulletin de paie - Mises en situation - Nombreux exercices pratiques - Vidéo-projection - Echanges avec les participants - Contrôles des acquis.

➤ Attestation de formation

Acquérir les connaissances réglementaires et les techniques nécessaires à l'établissement de la paie.

Maîtriser le calcul des différents éléments composant les salaires. Connaître le mécanisme de calcul des cotisations (assiettes, plafonds, tranches..). Intégrer les bases légales principales relatives au calcul des rémunérations

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

➤ Acquérir les connaissances réglementaires et techniques nécessaires à l'élaboration des bulletins de paie



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



PROGRAMME

DEFINITION ET ETABLISSEMENT DU SALAIRE

- Modes de rémunération et de calcul des salaires
- Fixation et évolution - Paiement du salaire - Modes de paiement

LA STRUCTURE DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions légales et obligatoires - Valeur juridique du bulletin
- Identification des différentes zones du bulletin
- Gestion des cumuls et « compteurs » (brut, net imposable, heures, congés payés, RC...)

LE SALAIRE DE BASE

- Types de rémunérations - Composantes du salaire brut - Grilles de salaires mini conventionnelles
- Calcul et effets de la mensualisation

LES HEURES SUPPLEMENTAIRES ET COMPLEMENTAIRES

- Base, taux, calcul, limites légales, conventionnelles ou contractuelles.
- Compteurs : Contingent annuel, Repos compensateur légal...

LES PRIMES ET MAJORATIONS DIVERSES - AVANTAGES - INDEMNITES

- Application des dispositions d'une Convention Collective ou de règles d'entreprise
- Avantages en nature : Repas, Véhicule, logement,...
- L'indemnité de précarité
- L'indemnité de non concurrence

LES PRINCIPALES RUBRIQUES POUR ABSENCES

- Les absences payées et non payées (méthodes de calculs)
- Les heures de délégation
- Le chômage partiel

LA MALADIE, LA MATERNITE, L'ACCIDENT DU TRAVAIL

- Décompte de l'absence
- Droits à indemnisation
- Principes de subrogation et de régularisation des IJSS

LES CONGES PAYES

- Périodes et salaire de référence - Congé principal et 5^{ème} semaine.
- Calcul des congés payés : CDD - CDI – Temps partiels - La double méthode
- Les caisses de congés payés

LE PAIEMENT DES TEMPS ATYPIQUES

- Travail de nuit, du dimanche, des jours fériés... Temps de pause, d'habillage, de douche...
- Heures d'astreinte, d'équivalence, de déplacement



FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

FORMATIONS ET SERVICES AUX ENTREPRISES

- Formations INTRA ou INTER
- Événementiel : séminaires, échanges entre CE, journées à thème
- Autres prestations



RAPPEL DES BASES LEGALES PRINCIPALES (sur le calcul des éléments de salaire)

- Durée du travail - Heures supplémentaires et complémentaires – Repos compensateur
- Absences légales et conventionnelles – Maladie – Maternité - Accident du travail
- Le complément de salaire versé au salarié malade ou accidenté
- Avantages en nature - Indemnité de non concurrence
- Les indemnités versées au départ du salarié (CDD, licenciement, préavis, retraite, non concurrence...)

PRINCIPES DU MECANISME DES COTISATIONS

- Notion de plafond - Tranches et assiette de cotisation
- Les cas de proratisation des plafonds et tranches
- Principales cotisations (Sécurité sociale, Assedic, Retraite, Prévoyance, CSG et CRDS)
- Principes du calcul des cotisations (Régularisation annuelle, progressive...)

LES ELEMENTS QUI INFLUENCENT LE SALAIRE NET

- Primes de paniers - Remboursement des frais de transports - Frais de déplacement - Frais professionnels - Chèques restaurant (Nourriture, hébergement)

LES INDEMNITES DE FIN DE CONTRAT (arrêté de compte)

- Indemnité de préavis, de congés payés...
- Indemnité de départ et mise à la retraite
- Indemnité de licenciement...
- Indemnité transactionnelle

LES RETENUES DIVERSES

- Acomptes - tickets repas - oppositions et saisies-arrêts sur salaire, ...

LES ALLEGEMENTS ET REDUCTIONS DE COTISATIONS

- Réduction « Fillon »
- Réduction sur les HS

LE NET A PAYER ET LE NET IMPOSABLE

- Définition et calcul des deux éléments
- Paiement du salaire

LES DECLARATIONS

- Obligations légales - Périodicité - Organismes de destination

Point particulier

Calculer la dernière paie, et élaborer le reçu pour solde de tout compte et les documents obligatoires.

Documentation : Remise d'un document de synthèse comprenant les bases de la réglementation, des exemples de calculs, différents récapitulatifs et tableaux.

Animateur : Consultant - Formateur en droit social et paie. Professionnel de plus de 15 ans d'expérience en gestion de personnel