

La paie : niveau 1

Objectifs :

Maîtriser l'environnement général de la paie
 Mieux comprendre les charges sociales
 Mettre en pratique les dernières dispositions concernant la paie et la législation sociale
 Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte

Programme :

Le bulletin de paie

- ✓ Forme, mentions obligatoires, valeur juridique
- ✓ Conventions collectives
- ✓ La dématérialisation
- ✓ Sa valeur juridique
- ✓ Les différents modes de paiement

Déterminer le salaire brut

- ✓ Primes
- ✓ Intéressement et participation - Avantages en nature - Frais professionnels
- ✓ Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs
- ✓ Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaires...
- ✓ Eléments constitutifs du salaire
- ✓ Salaire et durée du travail : les majorations de salaires

Décompter le temps de travail et le rémunérer

- ✓ La durée du travail : les limites à respecter
- ✓ Les heures supplémentaires : contingent, majorations
- ✓ Les heures complémentaires
- ✓ Le repos compensateur
- ✓ Les heures de nuit, les heures de récupération
- ✓ Les jours fériés

Gérer les absences en paie

- ✓ Rémunérer les salariés en congés payés : calcul des droits ; indemnisation (maintien de salaire ou dixième)
- ✓ Indemniser la maladie, les absences diverses

Les éléments variables du bulletin de paie

- ✓ Heures et jours d'absence non compensés
- ✓ Date et lieu de paiement
- ✓ SMIC, minimum conventionnel, minimum garanti
- ✓ Les congés payés : règles d'acquisition et de prise de congés

Les cotisations sociales

- ✓ Les charges salariales et patronales
- ✓ L'assiette des cotisations : réduction sur les bas salaires, URSSAF, Assedic, retraite complémentaire, particularités de la CSG/CRDS
- ✓ Le mécanisme des plafonds et des tranches
- ✓ Les contrats aidés

Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de salaire

- ✓ Indemnités de préavis, de licenciement, de rupture conventionnelle, de mise ou de départ en retraite, de fin de contrat
- ✓ Reçu pour solde de tout compte
- ✓ Documents à remettre : attestation Pôle emploi, certificat de travail

Les états de fin d'année

Code : A145

En présentiel :

Durée : 3 jours

Prix : 1470 € HT

Lieu : Paris

Liste des dates :

13 au 15 mars

05 au 07 juin

16 au 18 septembre

28 au 30 octobre

En distanciel :

Nous contacter

Public concerné :

Responsable et gestionnaire paie ou RH ou personnel ...

Intervenants :

Spécialiste de la gestion de la paie

Pré-requis :

Aucun

Techniques d'animation :

Alternance de théorie et de pratique.
 Exercices individuels et collectifs.
 Retour d'expériences.
 Echanges.
 Etudes de cas.
 Entraînements.