

Programme :

LES BASES DE LA PAIE

Formateur : M. Renaud PFEIFFER

Objectifs

Comprendre la structure d'un bulletin de paie

Identifier les principaux éléments du salaire brut : primes, indemnité de congés payés...

Établir des bulletins de paie simples

Public / Pré requis

Public : tout public

Pré requis : pas de pré requis particulier

Moyens et méthodes pédagogiques, modalités de suivi de l'exécution

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques

Salles de cours, supports de cours, paperboard, supports informatiques

Evaluation des acquis, QCM, feuilles d'émargement, attestation de fin de stage

Contenu pédagogique

Connaître le cadre juridique de la paie

- Cerner les sources juridiques applicables
- Connaître les sources de documentation indispensables
- Identifier les différentes zones du nouveau bulletin de paie :
 - Conception
 - Mentions obligatoires et interdites
 - Valeur juridique

Répertorier les différentes composantes de la rémunération

- Connaître le principe de mensualisation du salaire
- Vérifier le respect du SMIC, des salaires minima conventionnels
- Identifier les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis

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...

Etablir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires

- Les différentes tranches, les bases
- Les proratas de plafond
- Les cotisations Urssaf, chômage, retraite complémentaire, prévoyance
- À quoi servent les cotisations ?
- Quelle différence entre le net à payer et le net imposable ?

Qualiopi
processus certifié

