

LES TECHNIQUES DE PAIE: INITIATION

PROGRAMME

1 – CONNAITRE LES PRINCIPES DE BASES

- Présentation et structure du bulletin : Les 5 zones du bulletin, les différentes mentions, les annexes
- Cadre général : Valeur juridique, Compensation légale, respect des minima

2 – DETERMINER LA REMUNERATION MENSUELLE

- Le salaire brut
- Salaire de base, smic et salaire conventionnel
- Primes et gratifications
- Heures supplémentaires et complémentaires
- Avantages en nature (repas, véhicule, logement : règle d'évaluation, intégration sur le bulletin)

3 – LA REMUNERATION DES ABSENCES

- **Arrêts de travail** : maladie, maternité/paternité, AT-MP, mi-temps thérapeutique ; indemnisation, IJSS, subrogation
- **Congés payés** : droits, indemnisation, fractionnement
- **Les frais professionnels** : Législation applicable, mode de remboursement, limite d'exonération
- **Le salaire net** : Net à payer et net imposable, Retenues sur le net : acompte, avance, saisie

Réf. EDS013

Public

Collaborateur services comptables et services du personnel

Pré-requis

Maîtrise de la langue française

Résultats attendus

Etre capable de gérer la paie

Objectifs pédagogiques

Identifier les principaux éléments de la rémunération

Acquérir les règles de base pour établir un bulletin

Méthodes pédagogiques

Exposés, exercices pratiques

Etudes de cas et analyses

Echanges d'expériences

Durée

2 jours/ 14 heures

Nature de la sanction

Attestation de fin de formation

Possibilité de certification CCE

Calendrier 2018

Agen :

- 26-27 avril
- 20-21 septembre

Tarif

600 € HT/ par participant

Intervenant

Caroline GUERIN