

2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

REFERENCE AS FORMATION

F - Ressources Humaines 2F-012

OBJECTIF

- Acquérir les principes juridiques de décompte du temps de travail
- Savoir traiter les cas particuliers liés aux absences, aux entrées et sorties
- Être en capacité de traiter les problématiques liées à la dernière paie

PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant approfondir les notions et méthodes nécessaires au traitement de la paie

PRE-REQUIS

Maîtriser les fondamentaux de la paie

DURÉE en HEURES :

14h

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- 4 à 6 stagiaires par formateur
- Contrôle continu et certificat de stage

FORMACODE :

32688 (Comptabilité charges personnel)

CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

NIVEAU : 0

L'environnement réglementaire de la paie

- Etat des lieux de la réglementation du travail

Aménagements du temps de travail

- Dispositif d'annualisation
- Forfait jours

Evènements particuliers

- Traitement des indemnités journalières versées par un régime de prévoyance
- Temps partiel thérapeutique

Impact des avantages sociaux sur la paie

- Avantages en nature
- Chèques vacances
- Bon cadeau
- PEE
- Perco
- Intéressement

Les spécificités de certaines cotisations sociales

- Gestion de la retraite supplémentaire et de la prévoyance : Les conditions d'exonération, le traitement des excédents sociaux et fiscaux
- Le forfait social
- Le plafonnement de la base CSG-CRDS

Contrats de travail ou conventions spécifiques

- Contrats en alternance
- Contrats aidés
- Stagiaire

L'activité partielle

- Motifs de recours
- Indemnisation des salariés
- Aide de l'Etat
- Traitement en paie

Le départ en retraite

- La mise en retraite par l'employeur
- Le départ volontaire en retraite à l'initiative du salarié

Le licenciement économique

- Les mesures d'accompagnement
- Le traitement de l'indemnité de licenciement en paie

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE