

## 2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

### REFERENCE AS FORMATION

F - Ressources Humaines 2F-005

### OBJECTIF

- Maîtriser l'environnement général de la paie.
- Reconstituer un bulletin de paie et comprendre ses différentes composantes.
- Déterminer les bases de cotisations et comprendre les cotisations sociales.
- Maîtriser les mécanismes de calcul des absences.
- Etablir la dernière paie

### PUBLIC VISE

Toute personne souhaitant acquérir un premier niveau dans la pratique de la paie

### PRE-REQUIS

Aucun

### DURÉE en HEURES :

21h

### DURÉE en JOURS :

3

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- Un poste de travail par stagiaire
- De 1 à 8 stagiaires maximum par formateur
- Individualisation de la formation
- Alternance explication (50%) / exercices (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Possibilité de travailler sur ses propres fichiers
- Contrôle continu et certificat de stage

### FORMACODE :

32688 (Comptabilité charges personnel)

### CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

### NIVEAU : 0

### Les sources réglementaires de la paie

- La législation, le droit local, les conventions collectives, les accords d'entreprise, les usages, le contrat de travail
- L'impact de la loi travail et des ordonnances de réforme du code du travail

### Etablir le bulletin de paie

- Le bulletin de paie
- Les cotisations sociales
- Du brut au net

### Les éléments constitutifs du salaire

- Les différents modes de rémunérations : la mensualisation, le respect du SMIC et des minima conventionnels
- Le salaire de base et ses compléments
- Les primes et indemnités diverses
- Les avantages en nature
- Les frais professionnels

### La durée du travail et ses effets en paie

- La notion de temps de travail effectif
- Les durées maximales, les pauses et les repos obligatoires
- Les heures supplémentaires
- La paie des temps partiels : décompte et paiement des heures complémentaires
- L'aménagement du temps de travail : les forfaits en heures et en jours, les jours de RTT, la modulation du temps de travail, le travail de nuit et du dimanche

### Le calcul et l'indemnisation des absences

- Les différents modes de calcul des retenues pour absences
- Les congés payés
- La maladie, l'accident du travail, maternité, paternité
- Les congés payés et la maladie

### Le solde de tout compte

- Le calcul de la dernière paie
- Le calcul des indemnités de départ : licenciement, rupture conventionnelle, départ et mise à la retraite
- Le calcul des indemnités de fin de contrat (CDD)
- Le régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Les documents à remettre au départ du salarié