

**DURÉE**  
3 jours

**TARIF**  
3 000 € HT  
par personne

**Qualiopi**  
processus certifié

v3.  
Juil. 2021

REPUBLIQUE FRANÇAISE

## PROGRAMME

### OBJECTIF

Maîtriser le calcul des bulletins de paie et charges sociales.

### COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Lire un bulletin de paie simple et complexe
- Distinguer les différentes rubriques du bulletin de paie
- Élaborer un bulletin de paie simple

### PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public s'intéressant à la gestion de la paie
- Comptables de PME, chefs d'entreprise souhaitant produire un bulletin de paie

### PRÉ-REQUIS

Aucun

### MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Méthode active
- Apports théoriques
- Exercices pratiques

### ÉVALUATION

- Étude de cas
- Quizz & QCM
- Évaluation formative

## I. IDENTIFIER LES DIFFÉRENTES PARTIES DU BULLETIN DE PAIE

- Les obligations pour l'employeur
- Les mentions obligatoires sur une fiche de paie
- La convention collective applicable
- Le calcul du bulletin de paie
- Le bas du bulletin de paie

## II. RÉPERTORIER LES DIFFÉRENTES COMPOSANTES DE LA RÉMUNÉRATION

- Appliquer les formalités d'embauche du salarié
- Connaître la durée légale et conventionnelle
- Le respect du SMIC et des minima conventionnels
- Identifier les éléments variables (*primes et indemnités*)
- Les avantages en nature

## III. GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET BULLETIN DE PAIE

- Calculer les heures supplémentaires
- Distinguer les heures assimilées ou non à du temps de travail effectif
- Calculer les heures d'entrées ou sortie en cours de mois
- Gérer les absences maladies
- Gérer les congés payés

## IV. ÉTABLIR LE CORPS DU BULLETIN DE PAIE

- Gestion du plafond de sécurité sociale, les tranches, les bases
- Les cotisations URSSAF, chômage, caisse de retraite complémentaire, prévoyance...
- Calcul du brut et le net à payer, le net imposable
- Gestion du prélèvement à la source

## V. GÉRER LA SORTIE DU SALARIÉ

- Distinguer les différentes ruptures de contrat
- Lister et calculer les différentes indemnités spécifiques à verser en cas de rupture
- Connaître le régime social et fiscal des indemnités
- Réaliser les documents de départ du salarié