

FORMATION 2023

LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES



2 jours

2 000€ HT
par personne

Présentiel ou Distanciel
selon le lieu de formation

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public, s'intéressant à la gestion de la paie

OBJECTIF

- Décrypter les principales rubriques d'un bulletin de paie
- Identifier les différents prélèvements sociaux et fiscaux
- Établir et expliquer des paies simples

COMPÉTENCES À ACQUÉRIR

- Lire un bulletin de paie simple et spécifique
- Distinguer les différentes rubriques du bulletin de paie
- Calculer des charges sociales
- Élaborer un bulletin de paie simple

PRÉ-REQUIS

Aucun

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Méthode active
- Apports théoriques
- Exercices pratiques

ÉVALUATION

- Étude de cas
- Quizz & QCM
- Évaluation formative

PROGRAMME DE LA FORMATION

I. ANALYSER LE HAUT DU BULLETIN

- Identification du salarié et de l'employeur
- Classification, horaires

II. CALCULER LA RÉMUNÉRATION BRUTE

- Le salaire, les primes et les indemnités
- Les heures supplémentaires et complémentaires
- Le traitement des absences
- La gestion de la maladie, maternité et accident du travail et des IJSS
- Les congés payés
- Les avantages en nature

III. DÉTERMINER L'ASSIETTE DES COTISATIONS SOCIALES

- Les organismes sociaux : URSSAF, Pôle Emploi, Retraite, Prévoyance, Mutuelle
- Les bases de cotisations, les tranches, CSG-CRDS
- Plafond de Sécurité Sociale : Calcul du prorata en cas d'entrée/sortie, travail à temps partiel
- Calcul des cotisations salariales et patronales

IV. CALCULER LES ALLÈGEMENTS DE COTISATIONS SOCIALES

- La déduction TEPA
- La réduction des bas salaires

V. CALCULER LE SALAIRE NET

- Les tickets restaurant
- Le remboursement de transport
- Les frais professionnels
- Les avances et acomptes
- La saisie sur salaire
- Le prélèvement à la source

VI. LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Collecter les informations indispensables pour établir un solde de tout compte (STC)
- Calculer les primes et indemnités de départ
- Rédiger les documents de STC à remettre