

PROGRAMME DE LA FORMATION NIVEAU 1

PRÉ-REQUIS

Néant ou formation type comptable, secrétaire comptable.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Acquérir les règles de calcul pour établir des bulletins de salaire simples.

PROGRAMME

1. Présentation du bulletin de paie

- Présentation du bulletin.
- Les mentions obligatoires, les mentions interdites.
- La valeur juridique d'un bulletin.

2. Notion de base

- Connaître le principe de mensualisation du salaire.
- La durée légale du travail.
- Veiller au respect du SMIC, des salaires minima conventionnels.
- Les heures supplémentaires : calcul et répartition.
- Les forfaits jours et le temps de travail des cadres.
- L'acquisition de congés payés.
- Identifier les principales primes et indemnités: dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis.
- Comprendre le principe des avantages en nature.

3. Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales

- Les tranches de cotisations, les bases et assiettes.
- Les prorata de plafond.
- Les cotisations URSSAF, chômage, retraite complémentaire, prévoyance et frais de santé complémentaire...

4. Gérer les absences en paie

- Calculer les retenues pour absence selon les 5 méthodes légales:

- jours ouvrés ; ouvrables ; calendaires; réel ; moyenne.
- Les congés payés :
- incidence des absences sur l'acquisition ;
- les congés de fractionnement ;
- éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation;
- (1/10e ou maintien).
- Les arrêts de travail pour maladie, accident de travail et maternité :
- le calcul des IJSS ;

5. Établir un bulletin de paie de sortie

- Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture.
 - Connaître le régime fiscal et social des indemnités.
 - Les documents de sortie
-

COMPÉTENCES VISÉES

Savoir lire et comprendre un bulletin de paie.

Établir des bulletins de paie simple.

PÉDAGOGIE

Formation opérationnelle composée de nombreux exercices pratiques, étude de cas permettant d'évaluer et de valider les acquis tout au long de la formation.

Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

ÉVALUATION

Bulletin de salaire à compléter avec mise en situation, le cas final tiendra compte d'un critère de chaque partie du programme.

MODALITÉS

Nombre de participants : 3 participants

Durée et dates : 3 journées, voir convention

Lieu : Inter, salle de formation

Coût : 400€ HT/jour + TVA 20%, soit 480€ TTC/jour