



ACT'HUMANIS

MAITRISER LES BASES DE LA PAIE

JEUDI 10/06 & MARDI 22/06/2021

ACT'HUMANIS – 80440 Glisy

PROGRAMME DETAILLE

THEME 1 : Le bulletin de paie

- Les différentes zones du bulletin de paie
- Les mentions obligatoires et les mentions interdites
- La valeur juridique du bulletin
- La périodicité
- Les modalités de paiement
- Les réclamations, les erreurs
- Les délais de prescription

THEME 2 : Les différences entre salaire de base, salaire brut, salaire net imposable, salaire net

- L'identification des différents salaires
- Le salaire de base (au temps, au rendement, au pourboire, aux missions, ...).
- Le décompte du temps de travail (les règles liées à la mensualisation, les limites légales de temps de travail, le traitement des heures supplémentaires et complémentaires, le cas du temps partiel)

✂ **Exercices : Déterminer le nombre d'heures supplémentaires et leur taux de majoration / Compléter le bulletin de salaire avec les heures supplémentaires**

THEME 3 : Le contrôle de la rémunération de base

- Le salaire minimum légal, le salaire minimum conventionnel
- La détermination du SMIC
- L'égalité de rémunération

THEME 4 : Le traitement des absences

- Les congés payés (acquisition, prise, fractionnement, indemnité)
- Les absences maladies (gestion des arrêts, subrogation, calcul du maintien, traitement en paie)
- Les congés exceptionnels
- Les absences diverses

✂ **Exercices : Calculer une prise de congés payés et associer l'indemnité correspondante / Réaliser une estimation des IJSS (Indemnités Journalières de Sécurité Sociale) et calculer le maintien employeur correspondant / Compléter le bulletin de paie avec ces deux éléments (prise de congés payés et maladie)**

THEME 5 : Le mécanisme des avantages en nature

- Nourriture
- Logement
- Véhicule
- NTIC (Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication)

✂ **Exercices : Calculer une situation d'avantage en nature véhicule / Compléter le bulletin de paie avec ce nouvel élément**

THEME 6 : Connaître le traitement des cotisations sociales

- Les cotisations de Sécurité sociale : plafond, taux, assiettes, paiement, CSG/CRDS
- Les cotisations de l'assurance chômage : assiette, taux, paiement
- Les cotisations de retraite complémentaire : impact de la fusion AGIRC/ARRCO, assiettes, taux, paiement

✂ **Exercices : Calculer les bases CSG/CRDS et la base du forfait social / Identifier l'emplacement de chaque cotisation sur le bulletin de paie**

THEME 7 : Gérer les demandes d'opérations complémentaires

- L'avance et l'acompte sur salaire
- Les saisies sur salaire
- Les frais professionnels (indemnité repas, indemnité transport public, remboursement frais professionnels, ...)

THEME 8 : Le fonctionnement et l'application du prélèvement à la source

- Cas général
- Cas particuliers
- Taux à appliquer

✂ **Exercices : Etablir un bulletin de paie « simple » pour un Cadre / Etablir un bulletin de paie « simple » pour un Non-cadre**

OBJECTIFS

- ✓ Identifier le cadre général et le vocabulaire de la paie
- ✓ Déterminer le salaire brut et les charges sociales ;
- ✓ Etablir les opérations annexes à la paie et délivrer les fiches de paie en conformité avec la législation en vigueur

PUBLIC

Débutant en paie, Assistant RH, Comptable réalisant la paie

PRE-REQUIS

Volonté de s'impliquer dans le processus de formation

MODALITES PEDAGOGIQUES ET EVALUATION DE LA FORMATION

MODALITES PEDAGOGIQUES

- ✓ Apports théoriques
- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Cas concrets aux entreprises participantes

Durée de la formation : 14 heures

Nombre de stagiaires : de 3 à 15

EVALUATION DE LA FORMATION

- ✓ QCM de validation des connaissances
- ✓ Attestation de fin de formation individuelle



Pour vous inscrire ou pour tout renseignement complémentaire, contactez-nous :
03.22.38.22.33
accueil@acth80.fr