



<b>Objectifs de la formation :</b>	
Calculer et établir une paie "simple". Répondre aux questions principales des salariés sur leur paie. Dialoguer avec les prestataires externes ou internes et poser les bonnes questions.	
<b>PUBLIC</b>	Toute personne devant gérer la paye
<b>PRE REQUIS</b>	aucun
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 3 Jours (21h) Un support de cours Nombre de Stagiaires : 1 personne minimum et 6 maximum
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant les compétences à priorités Comptable et disposant d'une expérience d'au moins 2 ans en Formation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	
<b>HANDICAP</b>	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

### PROGRAMME

<p>1. Le principe du bulletin de paie Sa conception, Ses mentions obligatoires, ses mentions interdites. La simplification du bulletin de paie. Ses annexes obligatoires. Sa valeur juridique. Les différents modes de paiement.</p> <p>2. Répertorier les différents modes de rémunération Le principe de mensualisation du salaire. Le respect du SMIC, des salaires minima conventionnels. Les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel.</p> <p>3. Décompter le temps de travail et le rémunérer La durée du travail : les limites à respecter. Les heures supplémentaires : contingent, majorations, régime social et fiscal. Les heures complémentaires. Le repos compensateur, les heures de nuit, les heures de récupération. Les jours fériés.</p>	<p>4. Gérer les absences en paie Rémunérer les salariés en congés payés : Calcul des droits ; Indemnisation : maintien de salaire ou dixième. Indemniser la maladie, les absences diverses.</p> <p>5. Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires Les différentes tranches, les bases. Les prorata de plafond. Les cotisations Urssaf, Assedic. Les cotisations de retraite complémentaire.</p> <p>6. Établir un bulletin de paie de solde de tout compte</p>
--	---