

## Objectifs

- Traiter la durée du travail en paie
- Distinguer les avantages en nature des frais professionnels
- Calculer la paie avec des absences
- Etablir le bulletin de paie en passant du « brut » au « net » à payer
- Calculer la dernière paie : solde de tout compte

## Contenu pédagogique

### INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

#### 1 – Les éléments collectifs des bulletins de paie

- Les composantes de la rémunération brute
- Règles de calcul de la mensualisation
- Le salaire de base en cas de mois incomplet
- Les accessoires de salaire & primes contractuelles

#### 2 – Les éléments individuels des bulletins de paie

- Décompte et paiement des heures supplémentaires
- Les heures complémentaires du contrat à temps partiel
- Les primes et avantages financiers
- Les avantages en nature
- Les minorations de salaires (acompte, avance, ATD )

#### 3 - Calcul de l'absence en paie

- Gestion des congés payés
- Gestion des absences rémunérées
- Gestion des absences non rémunérées (maladie, maternité, congé parental...)

#### 4- Calculer les charges sociales : du « brut » au « net » social et fiscal

- Cotisations sociales : assiette, plafond, régularisation
- La CSG/CRDS
- Les contrats spécifiques : apprentissage, professionnalisation

#### 5 – Le prélèvement à la source (PAS)

- Traitement du PAS en paie : principes et application des taux
- Le cas particulier des contrats aidés

#### 6 – Le calcul du solde de tout compte

- Calcul des indemnités à verser en fonction du type de rupture
- Le traitement fiscal et social des indemnités
- Les documents obligatoires du solde de tout compte

## Modalités Pédagogiques

Présentiel	Distanciel
OUI	OUI

## Modalités d'évaluation :

### ► Avant la formation :

Recueil des attentes des participants/entreprise  
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

### ► Pendant la formation :

Questionnement tout au long de la formation  
Bilan commun le dernier jour  
Evaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs  
Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

### ► Après la formation :

Evaluation à froid à + 3 mois

Taux satisfaction : 9.8 /10

**Durée :** 6 jours (42 h)

(durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

### Public Visé :

Responsables paie - Gestionnaires de paie - Collaborateurs de la fonction paie - Comptables

### Pré requis :

Aucun pré requis

### Lieu & dates 2022 :

Saint Paul  
Les 11-12 – 24-25 mai & 6 et juin  
Les 3-4-17 – 18 octobre & 2 et 3 nov.  
(inscription toute l'année)

### Limite d'effectif :

De :4 à 8 personnes



### INTER

2640 € (net de taxes) € /personne

INTRA : nous consulter

### Accessibilité :

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.

En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

### Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'émargement par demi-journée

### Formateur pressenti

Diana G. : ancienne Responsable RH - titulaire Master management des RH - Formatrice en RH et en PAIE & sur TP gestionnaire de paie et assistante RH - Titulaire du titre professionnel FPA

Mise à jour le 18/01/2022

## INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

☎ 02 62 74 66 52

✉ [info@azotformation.com](mailto:info@azotformation.com)

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond  
97460 Saint Paul  
SIRET n°502 059 769 00054  
APE : 8559A  
N° déclaration activité : 98.97.03232.97  
CFA n° UAI : 9741772H

