

Gestion de la paye et du personnel

Objectifs :

Savoir établir les bulletins de paie et enregistrer les écritures comptables

Public concerné :

Prérequis : Pas de prérequis

Intervenant(s) :

2 à 3 ans d'expérience minimum dans le domaine.
Professionnels en poste dans le domaine enseigné

Moyens pédagogiques et techniques :

Pédagogie active
Démonstration sur grand écran
Remise de support de cours papier

Durée de la formation : 21 heures.

Nombre de participants maximum : 12 stagiaires.

Programme :

1. Obligations et embauche
 - Contrat de travail
 - Déclaration préalable à l'embauche - Visite médicale
2. Définitions et cadre légal - Salaire de base - Temps de travail
 - Les heures supplémentaires/complémentaires dans le cadre de la Loi TEPA
 - Les éléments du salaire brut soumis à cotisations : avantages en nature, primes et indemnités
 - Les éléments non soumis à cotisations : frais, indemnités...
 - Autres éléments du bas de bulletin : avance et acompte, saisie, tickets restaurant
 - Les retenues salariales : cotisations salariales, taux des cotisations, plafond S.S., statut non cadre/cadre
3. Charges salariales
 - Cotisations : URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre
 - Assiette et Taux
4. Charges patronales
 - Cotisations URSSAF, Pôle Emploi, Retraite cadre/non cadre
 - Assiette et Taux
 - Cas de réduction de charges (Fillon, TEPA) - CICE
5. Présentation générale des charges fiscales assises sur les salaires
 - Taxe d'apprentissage
 - Participation à la formation professionnelle continue
 - Participation à l'effort de construction

- Transport
- Taxe sur les salaires
- Enregistrement comptable
- 6. Présentation des autres charges sociales (Comité d'entreprise...)
- 7. Processus paye
 - Eléments variables à collecter
 - Intégration dans logiciel
 - Création bulletin
 - Contrôle des assiettes, des cotisations, du net à payer, du salaire imposable et du net à payer
- 8. Ecritures comptables de la paye
- 9. Les congés payés
 - Les droits à congés
 - Décomptes des congés
 - Versement de l'indemnité de congés payés
 - Règle du maintien de salaire
 - Règle du 1/10ème - Régularisation
- 10. Les absences
- 11. La maladie
 - Présentation des méthodes
 - Indemnité journalière de S.S. : calcul - Maintien de salaire dans le cadre de la loi de mensualisation
 - Maintien de salaire conventionnel : exemple du maintien du net
- 12. Régularisation annuelle et progressive du plafond S.S.
- 13. Obligation: Déclaration Annuelle des Données Sociales (DADS)
 - Présentation générale
 - Méthodes déclaratives

Modalités d'évaluation des acquis :

Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

Sanction visée : Attestation de fin de formation

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Bloc note - Stylo (Mise à disposition en salle)

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :

Etablissements conformes à la réglementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée

Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap ARAPL Provence et Var

Site Aix Les Milles : 3 allée des ingénieurs - 13290 Aix Les Milles, RDC Droite

Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap - Frédéric REGIS au 04 42 24 29 03 par mail à fregis@elythe.com

Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

Taux de satisfaction de la formation : NOUVEAUTE 2024

Conditions tarifaires : nous consulter