

● **Nature de l'action**

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

● **Personnel concerné**

Employés des services administratifs et comptables amenés à effectuer les payes et déclarations sociales.

● **Prérequis**

Aucun.

● **But professionnel**

Être capable de réaliser la paie de l'entreprise, du bulletin de salaire

● **Objectifs pédagogiques**

Être capable :

- de calculer le "brut" intégrant les heures supplémentaires, primes, avantages en nature et tenant compte des absences, congés payés, maladies et accidents du travail,
- d'établir manuellement les bulletins de paie.

● **Modes d'évaluation**

- Une évaluation qualitative de la formation est demandée aux stagiaires en fin de stage.
- Tests réguliers de contrôle de connaissances tout au long de la formation.

● **Méthodes pédagogiques**

- Les stagiaires travaillent en atelier individualisé.
- Ils reçoivent pour chaque thème traité, un support de cours suivi d'exercices et de corrigés.
- Ils travaillent par eux-mêmes, à leur rythme. L'animateur intervient en accompagnement pédagogique à la demande des stagiaires.

● **Sanction de la formation**

- Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
- Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis.

● **Durée**

3 jours, soit 21 heures.

**PROGRAMME**

**LA PAIE**

- Le salaire et accessoires
  - les heures supplémentaires
  - le repos compensateur
  - les primes (de panier, de fin d'année et autres)
  - les avantages en nature
  - les indemnités et frais professionnels
- Les charges sociales
  - C.S.G.
  - C.R.D.S.
  - les cotisations d'allocations familiales
  - ASSEDIC
  - les cotisations retraite
- L'établissement du bulletin de paie
  - les absences
  - les incidences de la maladie sur la paie
  - les congés payés (droit et calcul)
  - paie en cas de chômage partiel
  - calcul du salaire brut à partir du net
- Les réductions des cotisations
  - réduction générale des cotisations patronales sur les bas salaires
  - la déduction forfaitaire patronale pour heures supplémentaires
- La régularisation des cotisations.
- Fichier et dossier personnel
  - constitution
  - structure
  - mise à jour
  - l'accident de travail.

**DECLARATIONS**

- Le bordereau récapitulatif des cotisations (BRC)
- La déclaration sociale nominative (DSN)