
Programme de Formation

La paie pour ceux qui ne font pas la paie

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Personne en charge de la transmission des variables de paie à un prestataire.

Personne en charge de répondre aux questions sur le bulletin de salaire.

Personne souhaitant réintégrer les paies au sein de leur entreprise.



Objectifs pédagogiques

Identifier les différentes parties d'un bulletin de salaire
Collecter les éléments constitutifs du bulletin de salaire
Différencier les absences et leur application sur le bulletin de salaire
Distinguer les charges sociales du bulletin de salaire
Différencier les dispositifs d'épargne salariale
Décrire les formes de rupture du contrat de travail et les documents associés



Description

✓ **Connaître les éléments du brut**

- La classification et la rémunération de base
- Les Heures Normales et Heures supplémentaires ou complémentaires
- Les Primes

✓ **Identifier les spécificités du bulletin de salaire du BTP**

- Les frais professionnels :
 - indemnités conventionnelles
 - Indemnités de repas
 - Indemnités de trajets
 - Indemnités de transport
- Les indemnités de grands déplacements
- L'abattement pour frais professionnels
 - Les personnes concernées
 - Les obligations

✓ **Comprendre les éléments de bas de bulletin**

- Avance et Acompte
- Saisie arrêt et opposition
- Prélèvement à la Source



✓ **Connaître les incidences des absences**

- L'indemnisation des arrêts pour raisons médicales : IJSS et Indemnités Prévoyance
- Les déclarations relatives aux arrêts : Déclaration Accident Travail – attestation de salaire
- Les congés payés : l'acquisition et la prise

✓ **Déterminer ce que sont les charges sociales**

- Les cotisations légales obligatoires : L'URSSAF et la Retraite
- Les cotisations conventionnelles : Les prévoyance, les mutuelles et la retraite supplémentaire
- Les cotisations fiscales et les allègements de charges

✓ **Connaître les éléments annexes aux bulletins de salaire**

- L'intéressement, la Participation et la Prime Partage de la Valeur salariales
- Les plans d'épargne
- Les Chèques Vacances
- Le Compte Épargne Temps (CET)

✓ **Savoir quoi faire lors du départ d'un salarié**

- Les différents types de ruptures du contrat de travail
- Les documents de fin de contrat : Certificat de travail, Reçu pour Solde de tout compte, attestation.

Se munir d'une calculatrice le jour de la formation.

 **Prérequis**

Aucun

 **Modalités pédagogiques**

Alternance d'apports théoriques et mise en pratique

 **Moyens et supports pédagogiques**

Exercices pratiques en individuel à l'issue de chaque séquence

Questionnaire à choix multiples

Support de cours numérique remis à chaque participant

 **Modalités d'évaluation et de suivi**

Auto-positionnement par les stagiaires avant et après la formation

QCM en cours de formation et exercice pratique + évaluation de fin de stage