



4
Jours

Gérer la paie de l'embauche au dernier salaire

dans PAIE - FONDAMENTAUX PAIE / Réf : PAI-FOND-8

Objectifs de la formation

- Établir le bulletin de paie
- Déterminer le salaire et ses modalités
- Gérer les notions liées au temps de travail
- Établir la dernière paie

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

Introduction : Embauche du salarié : DPAE, registre du personnel

1. Décrire le bulletin de paie

- Mention obligatoires / interdites
- Fixation du salaire (cadre légal/cadre conventionnel)
- Modalités de paiement
- Valeur juridique du salaire : contestation, délai de prescription

Jour 1 - Après-midi

2. Déterminer le salaire brut/net

- Composition du salaire brut (salaire de base, primes, avantages en nature, heures supplémentaires ...)
- Salaire net à payer
- Salaire net imposable (loi de financement de la sécurité sociale de 2014)

3. Gérer les cotisations sociales

SAS LEXOM

au capital de 25 000,00 €

Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS

N° SIRET : 510 869 274 00066 - RCS Aubenas

Code NAF : 85.59A / N° TVA Intra : FR 74510869274

GROUPE
LEXOM

LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :

LEXOM

someformpro
formation professionnelle

supipgv
école supérieure

BIO
FORMATION

DEFI
PLATEFORME REGIONALE DE FORMATION

ALTERCLASS

IRFA

FRANCE CARRIERE



- Les différentes cotisations sociales salariales et patronales (explications, assiettes et caisses de recouvrement)
- Calcul de la base de la CSG/RDS
- Spécificités de la retraite complémentaire la garantie minimum de points
- Les plafonds de la sécurité sociale : tranches A/B/C

Jour 2 - Matin

4. Intégrer la réduction Fillon

- Dispositif d'allègement des cotisations (entreprises, cotisations et salaires concernés par ce dispositif)
- Calcul de la réduction Fillon : coefficient, rémunérations brutes et SMIC (impact des heures supplémentaires/complémentaires)
- Régularisation (annuelle, progressive, fin de contrat)

Jour 2 - Après-midi

5. Gérer la durée du travail

- Heures supplémentaires : définition et décompte (+ précisions sur les durées légales maximum), contingent, calcul de la majoration
- Contrepartie obligatoire en repos / repos compensateurs de remplacement
- Le temps partiel : définition, impact de la loi sur la sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, proratisation du smic et réduction Fillon, heures complémentaires, abattement du plafond de la sécurisation sociale

Jour 3 - Matin

6. Traiter les congés payés

- Ouverture du droit à congés payés
- Le calcul des jours de congés payés
- La période de référence des congés payés
- Le départ en congés payés (date de départ, congé principal)
- Indemnité de congés payés (méthode du dixième/méthode théorique)

Jour 3 - Après-midi

7. Traiter les absences

SAS LEXOM

au capital de 25 000,00 €

Siège social : 155 Avenue René Privat - 07000 PRIVAS

N° SIRET : 510 869 274 00066 - RCS Aubenas

Code NAF : 85.59A / N° TVA Intra : FR 74510869274



LES FILIALES DU GROUPE LEXOM :





- Impact des absences non rémunérées sur le salaire (calcul de la retenue pour absences, proratisation du SMIC, proratisation du plafond de la sécurité sociale entrée/sortie cours du mois)
- Le mécanisme de la subrogation en cas d'arrêt maladie

Jour 4 - Matin

8. Établir la dernière paie

- Rupture du CDI : démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ/mise à la retraite (+ régime social et fiscal des différentes indemnités)
- Fin du CDD : indemnité de fin de contrat, indemnité compensatrice de congés payés
- Les documents à remettre : certificat de travail, attestation pôle emploi, reçu du solde de tout compte

Jour 4 - Après-midi

9. Identifier les démarches de l'après-paie

- Paiement des cotisations sociales : URSSAF, caisses de retraites complémentaires
- La DADS-U : objet, délais, sanctions, vérification
- La déclaration sociale nominative : principe, déclarations intégrées à la DSN

10. Préparer des exercices pratiques

- Bulletins de paie
- Cas pratiques

Pré-requis

Avoir suivi la formation pratique de la paie niveau 1 ou avoir un niveau équivalent

Public cible

Responsable paie, gestionnaire paie, collaborateur de cabinets comptable



Pédagogie

Méthodes pédagogiques

- La méthode pratique utilisée par le formateur fait appel à la réalisation d'exercices. Ils permettent de formaliser les acquis et de réaliser les évaluations et sont utilisés tout au long de la formation. Le formateur utilise également la méthode participative en instaurant un dialogue interactif avec le stagiaire. Combinée à une démonstration théorique percutante, celle-ci permet de prendre en considération le contexte des stagiaires.

Modalités d'évaluation

- Le questionnement utilisé tout au long de la formation permet au formateur de valider l'atteinte des objectifs pédagogiques. Un feedback à chaud permet un ancrage durable des savoirs.
- La réalisation d'exercices pratiques peut ponctuer les propos du formateurs à l'issue de chaque thématique.
- Une attestation de formation reprenant l'ensemble des objectifs pédagogiques sera délivrée à chaque participant à l'issue de la formation.

