

PAIE ET LÉGISLATION SOCIALE (MODULE 1)



COMPÉTENCES ATTENDUES ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Établir les bulletins de paie et bordereaux sociaux en respectant la législation en vigueur

3 JOURS
21 HEURES



PARTICIPANTS

Secrétaires, comptables, agents administratifs ou toute personne souhaitant actualiser ses connaissances en matière de paie.



PRÉREQUIS

Esprit rigoureux et méthodique.



ÉVALUATION

Mesurer et attester le degré de maîtrise des apprentissages.



VALIDATION

Attestation de l'organisme de formation



STRUCTURE DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions obligatoires
- Mentions interdites, valeur juridique

LES ÉLÉMENTS DU BRUT

- Salaires
- Durée du travail – temps plein – temps partiel
- Heures supplémentaires – heures complémentaires
- Avantages en nature
- Les primes
- Traitement des absences
- L'arrêt de travail pour maladie : le calcul des IJSS
- Accident du travail
- Maternité, paternité
- Congés payés : droit et paiement

LES COTISATIONS SOCIALES

- Charges salariales et patronales
- Taux et base de cotisations
- Allègements de cotisations
- Régularisations des tranches
- Proratisation des tranches

