

ETRE GARANT DE LA GESTION DE SA PAIE

En présentiel

Barthélémy Avocats, en partenariat avec le cabinet Anticipaie, vous propose une formation commando pour mieux comprendre les enjeux du Bulletin de salaire. En effet, il est indispensable de bien appréhender les règles sous-jacentes à l'édition d'un bulletin de salaire, savoir déceler les irrégularités, les corriger,... pour éviter les revendications des salariés, se prémunir en cas de contrôle Urssaf, etc...



17 et 18 novembre 2022
de 9h00 à 17h00



Barthélémy Avocats
Toulouse



TARIF

1 100 € HT - abonnés
1 200 € HT - non abonnés
Par participant et par session



NOMBRE DE PLACES LIMITÉ

Pour plus d'informations :
ccros@barthelemy-avocats.com
05.34.41.90.60

[Inscrivez-vous ici](#)

Objectifs

- S'approprier les connaissances sur les thématiques majeures en paie
- Bénéficier d'une mise à jour générale de vos connaissances en paie
- Acquérir les bons réflexes de contrôle du bulletin
- Répondre aux questions des salariés.

Pré-requis

Toute personne confrontée à la gestion de la paie dans le cadre de ses activités professionnelles

Public concerné

- Membres des services RH
- Comptables
- Responsables et gestionnaires de paie

Une formation animée par :



Nathalie Balard-Pezzetti

Formatrice paie
Conseil en rémunération
Anticipaie

PROGRAMME

En présentiel

Contenu

Introduction : comprendre la structure et les éléments du bulletin de paie

Module 1 : rémunérer le travail

- Que rémunère-t-on ? comment ?
- Le décompte du temps de travail effectif
- Les particularités du salarié à temps partiel
- Les heures supplémentaires et complémentaires

Module 2 : le salarié absent mais payé : pourquoi ? comment ?

- Le salarié en congés payés : les droits acquis, le décompte, l'indemnisation des congés payés
- Les absences médicales (maladie, accident du travail, maternité, temps partiel thérapeutique) :
 - ✓ Les règles légales et conventionnelles applicables
 - ✓ Le calcul des indemnités journalières
 - ✓ Le complément de salaire

- ✓ Les indemnités de prévoyance

Module 3 : évaluer le cout global d'un salarié par la prise en compte des cotisations

- Comment se calculent les cotisations
- Les réductions de cotisations (dont la réduction « Fillon »)
- L'impact des cotisations patronales dans l'assiette de la CSG CRDS

Module 4 : sécuriser le solde de tout compte

- Le calcul des indemnités dues en cas de rupture : indemnité compensatrice de congés payés, indemnité de licenciement, de fin de CDD, de rupture conventionnelle, l'inaptitude, l'indemnité transactionnelle
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Les documents liés au départ et information du salarié quant à la portabilité

Moyens et méthodes pédagogiques

Le stage commence par l'envoi d'un questionnaire pour permettre au formateur de cibler vos besoins et de mesurer vos attentes. Un support pédagogique complet et à consulter dès que nécessaire est remis aux stagiaires. Ce support est à la fois théorique, présentant les règles légales applicables et leur évolution, et pratique. Il est projeté en salle à l'aide d'un vidéoprojecteur. Des exercices pratiques et un travail personnel tiré de votre expérience de terrain seront réalisés en cours de session et en fin de formation pour valider les acquis du stagiaire.

Le + pédagogique

Apport d'une vision pratique et pragmatique.

Cette formation est imputable sur le budget formation et est limitée à un groupe de 12 personnes afin de favoriser les échanges.

Suivi et évaluation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque stagiaire.

Un questionnaire d'évaluation permet au stagiaire d'évaluer le déroulement de l'action formation.

FICHE D'INSCRIPTION

En présentiel

Titre de la Formation : LE PRACTICE PAIE

Entreprise (Raison Sociale) :

Représenté par M / Mme :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Fax :

Email : Nombre de salariés :

Nom et numéro de téléphone de la personne à contacter au service du personnel pour toute précision concernant l'établissement de la convention de formation :

.....
.....
.....
.....
.....

Inscription au bénéfice

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

NOM, Prénom : Fonction :

Paie

Règlement de la facture par l'entreprise

Règlement de la facture directement par l'organisme

Nom et adresse de l'organisme auquel doivent être adressés la facture et la convention de formation (en l'absence d'informations, ces documents seront établis au nom de la société)

.....
.....
.....

Envoyer ces documents à l'entreprise

Envoyer ces documents directement à l'organisme

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'entreprise