

REGLES SOCIALES ET JURIDIQUES DE LA PAIE

PROGRAMME 174 Heures

Objectifs

- Maîtriser bases juridiques de la paie, l'administration du personnel, la gestion des déclarations sociales et fiscales,
- Acquérir une spécialisation opérationnelle sur les outils informatiques liés à la paie

Niveau requis

- Bac+2 ou DUT, ou équivalent, collaborateurs ou futurs collaborateurs du service comptable, service du personnel, ou expérience professionnelle
- Une très bonne connaissance de Windows, et des outils bureautique, Public
- Salariés, demandeurs d'emploi
- Personne souhaitant connaître la paie

Méthode pédagogique

- Apports théoriques illustrés par des exercices, QCM, études de cas concrets sur les formulaires administratifs de l'entreprise.
- Illustrations par des exemples concrets
- Evaluation des connaissances théoriques et pratiques tout au long de la formation

Recrutement

- CV et entretien, tests

Equipe pédagogique

- Professionnels de l'activité, Ils diffusent par leur professionnalisme allié à une méthodologie particulière une véritable valeur ajoutée et un savoir-faire dont l'efficacité et l'efficience seront applicables dès le retour en entreprise
- Consultants formateurs certifiés des différents éditeurs de logiciels gestion, consultants finance gestion, droit social, droit du travail.
- Ateliers paie mise en situation professionnelle logiciel SAGE Paie V20
Création d'un plan de paie paramétrage bulletins, constantes, rubriques, avec différents profils et vérification des écritures de paie, journal OD transfert des écritures, DUCS, Contrôle des circuits de validation données sociales, fiscales pour la DADS Normes 4DS
Tableaux de Bord
- Validation
- **ATTESTATION DE STAGE**

LOGIC PERFORMANCE

REGLES SOCIALES ET JURIDIQUES DE LA PAIE

PROGRAMME 174 Heures

- ACTIVITE 1
- ASSURER LA TENUE ET LE SUIVI DU DOSSIER SOCIAL DE L'ENTREPRISE
- -M001 Administration du personnel 30 HEURES
- Les sources du droit -Les conventions collectives
- La déclaration embauche -Gestion des contrats de travail, Forfait, CDD, CDI,
- Gestion du planning opérationnel-Départ du salarié- rupture du contrat
- Motifs de rupture et obligations administratives -Les absences- Les congés-
- La durée du travail
- La retraite- la formation professionnelle- Gestion des conflits
-
- -M002 Assurer les relations avec le personnel et les tiers 24 HEURES
- Les relations collectives
- Le rôle du CE, DP, CHSCT, Médecine du travail ...
- Les modalités de conflits collectifs du travail -
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Les organismes sociaux- Veille sociale
- La confidentialité des informations
- Fonctionnement des collèges prud'homaux
-

- ACTIVITE 2
- ASSURER LA GESTION DE LA PAIE ET LES DECLARATIONS SOCIALES ET FISCALES
- -M003 Paie Charges Sociales 60 HEURES
- URSSAF, ASSEDIC, Retraite – les Bases de cotisations
- Les caisses de Retraite complémentaires (cadres et non -cadres)
- Mutuelle/Régime de prévoyance
- FILLON / les exonérations
- Documents inhérents au départ du salarié : Solde de tout compte, ,
- Attestation ASSEDIC
- Maîtriser le traitement de la DADSU -
- Les normes 4 DS, les structures, Les différentes périodes, bases fiscales
-
- -M004 Pratique paie informatisée
- SAGE PAIE : (48H)
- Prise en main du logiciel savoir paramétrer un plan de paie, les rubriques,
- les constantes, DUCS, DADS -N4DS
-
- -M005 Gestion entreprise 12H
- -Préparation des données chiffrées de la paie -
- La politique de la rémunération
- La paie et la comptabilité les comptes généraux -
- La passation des écritures de paie
- La paie analytique -Bilan social - les indicateurs
-

LOGIC PERFORMANCE

REGLES SOCIALES ET JURIDIQUES DE LA PAIE

PROGRAMME 174 Heures

M005 Mécanisme de la Paie 48HEURES

- Le temps de travail La loi TEPA Les heures supplémentaires, complémentaires, forfait, RTT
- Les absences du salarié : maladie, accident du travail, maternité
- La typologie des différents contrats
- Les différents congés : Les congés payés, le congé parental.....
- Primes et indemnités, avantages en nature, Frais professionnels
- Ticket- Restaurant, Saisie-arrêt - les sommes isolées
- Bulletin cadre –Bulletin Cumul- Emploi retraite, Apprenti....
- Détermination des plafonds de cotisations : (entrée, sortie, multi employeur et temps partiel...)

M004-Paie Charges Sociales 60 HEURES

- URSSAF, ASSEDIC, Retraite – les Bases de cotisations
- Les caisses de Retraite complémentaires (cadres et non -cadres)
- Mutuelle/Régime de prévoyance
- FILLON / les exonérations
- Documents inhérents au départ du salarié : Solde de tout compte, ,
- Attestation ASSEDIC
- Maîtriser le traitement de la DADSU -
- Les normes 4 DS, les structures, Les différentes périodes, bases fiscales

SAGE PAIE : (48H)

- Prise en main du logiciel savoir paramétrer un plan de paie, les rubriques,
- les constantes, DUCS, DADS -N4DS

M007 Gestion entreprise 12H

- Préparation des données chiffrées de la paie -
- La politique de la rémunération
- La paie et la comptabilité les comptes généraux -
- La passation des écritures de paie
- La paie analytique -Bilan social - les indicateurs