



PUBLIC

Toute personne souhaitant se professionnaliser dans le domaine de la paie



PRÉ-REQUIS

Maîtrise suffisante de la langue française pour appréhender au mieux la formation – Expérience professionnelle conseillée



DURÉE

6 jours – 42 heures
+ 3 heures de passage de la certification CCE



MODALITÉS

Présentiel



TYPE DE VALIDATION

Certificat de réalisation
Attestation de fin de formation
Certification visée : Traiter la paie (Certificat des Compétences en Entreprise)

- Code RS5369- Enregistrée le 17/03/2021
- Certificateur : CCI FRANCE

» RÉSULTATS ATTENDUS

- Maîtriser la paie afin de pouvoir passer la certification CCE GERER LA PAIE
- Obtenir la Certification

» OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Identifier les principaux éléments de la rémunération
- Acquérir les règles de base pour établir un bulletin
- Fiabiliser le calcul des charges sociales
- Contrôler les déclarations obligatoires
- Etablir la dernière paie
- Comprendre, interpréter et expliquer le bulletin dans sa globalité
- Etablir les bulletins de salaire et contrôler les charges sociales
- Comptabiliser les différentes écritures relatives aux salaires

» MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés, exercices pratiques
- Etudes de cas et analyses
- Echanges d'expériences



DATES ET LIEUX

Agen

10-11 avril + 17-18-19 juin +21 juin
21-22 octobre + 20-21-22 novembre +
06 décembre

Périgueux

04-05-15-16-17-29 avril

+ 1 date à déterminer pour le passage de la certification CCE



TARIFS

2435 € HT – 2922 € TT



INTERVENANT

Consultant(e)s- Formateurs (trices)
expert(e)s dans leurs domaines



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PROGRAMME

TECHNIQUES DE PAIE INITIATION 2 JOURS

Connaître les principes de base

- Présentation et structure du bulletin : les 5 zones du bulletin, les différentes mentions, les annexes
- Cadre général : Valeur juridique, Compensation légale, respect des minimas

Déterminer la rémunération mensuelle

- Le salaire brut
- Salaire de base, SMIC et salaire conventionnel
- Primes et gratification
- Heures supplémentaires et complémentaires
- Avantages en nature (repas, véhicule, logement) : règles d'évaluation, intégration sur le bulletin

La rémunération des absences

- **Arrêts de travail** : maladie, maternité/paternité, AT-MP, mi-temps thérapeutique ; indemnisation, IJSS, subrogation
- **Congés payés** : droits, indemnisation, fractionnement
- **Les frais professionnels** : Législation applicable, mode de remboursement, limite d'exonération
- **Le salaire net** : Net à payer et net imposable,
- **Retenues sur le net** : acompte, avance, saisie

TECHNIQUES DE PAIE PERFECTIONNEMENT 3 JOURS

Calculer les charges sociales

- Les différentes cotisations et assiette de cotisation
- Le plafond de la sécurité sociale : proratisations, régularisation
- Les cotisations URSSAF (forfait social, CSG/CRDS, réduction générale des cotisations)
- Les cotisations retraites complémentaires
- Le régime de retraite supplémentaire et de prévoyance complémentaire (régime social et fiscal)

Mettre en place l'activité partielle

- Les formalités : caractéristiques, dispositif d'indemnisation, demande d'autorisation, demande d'indemnisation
- Le bulletin de salaire : absence, indemnisation, régime des allocations

Gérer le solde tout compte

- Les indemnités de départ (licenciement, rupture conventionnelle, départ et mise à la retraite)
- Congés Payés, fin de CDD
- Régime social et fiscal
- Les documents liés au départ (Certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation dématérialisée Pôle Emploi)
- Les formalités liées à la portabilité

Réaliser les opérations de l'après paie

- La DSN
- Le PAS (assiette, taux, IJ subrogées, contrats courts)
- Le PAS et les régularisations
- Les opérations courantes : virement, OD de salaires, clôture mensuelle

PROGRAMME

SPECIALISATION DE LA PAIE

1 JOUR

Etudes de cas pour valider ses pratiques

- Les données variables : les éléments soumis (prime, heures supplémentaires, avantage en nature) et non soumis à cotisation (frais professionnel, indemnités)
- Les arrêts de travail : maladie, accident du travail, Maintien de salaire et subrogation
- Les congés payés et autres absences
- Les entrées / sorties

La paie des contrats particuliers

- Contrat d'apprentissage
- Contrat de professionnalisation

Les charges sociales

- Suivi des déclarations par la mise en place d'outils de contrôle

Le paiement et la comptabilisation de la paie

- Le virement des salaires
- Les OD de salaires
- Les provisions en vue de la clôture annuelle
- L'organisation et le classement des informations

CERTIFICATION CCE - DEROULE

IDENTIFICATION DES COMPETENCES A CERTIFIER

- Le CCE est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective au cours des 5 dernières années en lien avec le référentiel concerné.
- Pour déclencher son parcours de certification de compétences, le candidat identifie et valide le choix du ou des CCE qu'il souhaite obtenir, suivant les référentiels de certification : Entretien préalable à la certification d'une durée d'1 heure

FORMATION

- Le candidat assiste à la formation préparant au CCE de son choix, suivant les référentiels de certification et le programme de formation adapté

EVALUATION

- Il existe plusieurs modalités pour obtenir une certification CCE :
 - Passage d'une épreuve : étude de cas. Cette épreuve dure 3h00 et se déroule en présentiel, au sein de Sud Management Entreprises
 - Constitution d'un portefeuille de compétences. Ce portefeuille peut être constitué par le candidat en autonomie ou en étant accompagné : Voir programme et devis spécifique

DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

- L'étude de cas ou le portefeuille de compétences sont transmis à un évaluateur et à un du jury de certification qui statuent sur la délivrance ou non du certificat de compétences
- La règle d'obtention d'un Certificat de Compétences en Entreprise : Validation d'au moins 80% des critères du référentiel concerné
- La validation du CCE n'est pas limitée dans le temps - Le CCE n'est pas validable par bloc.
- Equivalence – passerelle : aucune
- Suite de parcours / débouchées : métiers de la paie

CONTACT

- Cécile MARCHAND : 05 53 77 36 30

DUREE ET DATES

- 4 heures :
 - 1 heure entretien préalable
 - 3 heures d'étude de cas ou de portefeuille de preuves en autonomie
- Date variable en fonction du CCE ciblé