

Durée 8 jours

(56 heures)

Objectifs

Etre capable de maîtriser la paye du premier niveau.

Connaître l'essentiel du droit du travail.

Maîtrisez l'utilisation des logiciels de paye : Ciel et EBP.

Les plus de la formation

Pour chaque module :

Alternance entre théorie du droit du travail, mise en application en paye et mise en application sur les logiciels.

Approche 100 % présentielle et pratique

Apports de conseils et illustrations par des exemples

Personnalisation et adaptation aux besoins des stagiaires

Expertise métier forte

Partage d'expérience

PARCOURS PEDAGOGIQUE

Les fondamentaux de la paye et l'entrée du salarié (2 jours)

En droit du travail

- › Les sources du droit du travail
- › L'embauche (DUE/Contrat de travail/Période d'essai/Affichages et registres obligatoires)
- › Les modifications du contrat de travail ou des conditions de travail

En paie

Cerner l'environnement juridique de la paie

- › Bulletin de paie : les mentions obligatoires, facultatives et interdites, les différentes rubriques
- › Annexes au bulletin de salaire
- › Les obligations de remise et de conservation du bulletin, la valeur juridique du bulletin
- › La mensualisation
- › Le respect du SMIC et des minima conventionnels

La rémunération mensuelle du salarié

- › Salaire de base et différentes composantes de la rémunération
- › Primes et gratifications
- › Avantages en nature et frais professionnels

Payer le salaire

- › Périodicité du paiement
- › Retenues opérées sur le salaire net
- › Réclamations et erreurs

La durée du travail (1 jour)

En droit du travail

La réglementation de la durée du travail

- › Le travail effectif
 - › L'amplitude journalière
 - › La durée légale et les durées maximales de travail
 - › Le repos quotidien et hebdomadaire et la pause quotidienne
- ##### L'aménagement du temps de travail
- › L'horaire collectif et ses dérogations
 - › Le travail de nuit
 - › La récupération des heures perdues
 - › Les conventions de forfaits

Les heures supplémentaires

- › La définition des heures supplémentaires
- › Le calcul des heures supplémentaires
- › Le contingent annuel
- › La rémunération des heures supplémentaires
- › Le repos compensateur de remplacement (RCR)
- › La contrepartie obligatoire en repos
- › Les allègements de cotisations et exonérations fiscales (Loi TEPA)

Le temps partiel

- › Organisation du temps de travail
- › Le contrat de travail
- › Le statut du travailleur à temps partiel

Les jours fériés

La journée de solidarité

En paie

La durée du travail sur la paie

- › Durée légale et conventionnelle
- › Durée journalière, hebdomadaire, mensuelle et annuelle
- › Heures supplémentaires : répartition et contingent annuel
- › Repos compensateur, heures de nuit, heures de récupération
- › Le temps de travail effectif
- › Les formations hors temps de travail

La gestion des absences

(2 jours)

En droit du travail

Les congés payés

- › Ouverture du droit aux congés
- › Calcul de la durée des congés
- › La prise des congés
- › Le décompte des jours de congés
- › La rémunération des congés

Les autres principaux congés

- › Les congés pour raisons familiales
- › Le congé maternité, d'adoption et paternité
- › Le congé parental d'éducation
- › Les autres congés

La maladie, la maladie professionnelle et les accidents du travail

- › Les formalités pour l'employeur
- › La suspension du contrat de travail
- › L'inaptitude physique du salarié

En paie

Gérer les absences en paie

- › Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes : jours ouvrés ; ouvrables ; calendaires.
- › Approfondir les règles propres aux congés payés : incidence des absences sur l'acquisition, les congés de fractionnement, éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation, 1/10e ou maintien.
- › Indemniser la maladie, accident de travail, maternité : le calcul des IJSS, le mécanisme de la subrogation.

La sortie du salarié

(1 jour)

En droit du travail

LA CESSATION DU CONTRAT DE TRAVAIL.

Les modes de rupture

- › La démission
- › Le départ à la retraite
- › La prise d'acte
- › La résiliation ou résolution judiciaire
- › Le départ négocié
- › La rupture conventionnelle homologuée
- › La force majeure

Le préavis

- › La durée du préavis
- › L'exécution du préavis
- › L'inexécution du préavis

Les documents de fin de contrat

LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET LE LICENCIEMENT

Les procédures disciplinaires

Les procédures de licenciement

- › Les motifs du licenciement
- › Les différentes procédures de licenciement
- › L'indemnité de licenciement
- › La priorité de réembauchage dans le cadre du licenciement économique

En paie

Établir un bulletin de paie de solde de tout compte

- › Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture
- › Connaître le régime fiscal et social des indemnités
- › Fournir les documents liés au départ

L'établissement des charges et retenues sur salaire (1 jour)

En paie

Les charges sociales

- › Les charges sociales à prélever obligatoirement
- › Le plafond Sécurité sociale et les tranches de salaire
- › Les cotisations Sécurité sociale
- › Les cotisations d'assurance chômage
- › Les cotisations retraite complémentaire : l'ARRCO et l'AGIRC
- › Le net imposable

Les retenues sur salaire

- › Les saisies sur rémunérations
- › Les avances
- › Les acomptes
- › Les pensions alimentaires

Etude de cas de synthèse – Cas pratique sur logiciels (1 jour)