



RENCONTRONS-NOUS !

CRÉ@VALLÉE SUD

SIRET : 753 127 398 00026

05 53 45 85 70

AVENUE DE BORIE MARTY

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

72 24 01587 24

adhénia formation

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# INITIATION À LA PAIE : COMPRENDRE UN BULLETIN DE SALAIRE

1 / 2



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

## Objectifs

- Découvrir et acquérir les règles de base de la paie.
- Comprendre toutes les rubriques d'un bulletin de paie.
- Pouvoir expliquer à un collaborateur les calculs effectués sur son bulletin de paie.

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

## Programme

### 1. DÉFINITION DU CADRE JURIDIQUE DE LA PAIE

- Le bulletin de paie
- Forme, mentions obligatoires, valeur juridique
- Incidence des clauses contractuelles

### 2. LA FONCTION PAIE

- Préparation de la paie et paiement des salaires
- Etablissement des différentes attestations
- Les spécificités de la sous-traitance et de l'externalisation



#### Durée de formation

3 jours soit 21 heures



#### Public

Collaborateur débutant exerçant ou souhaitant exercer dans le domaine de la paie.

Collaborateur des services RH pouvant gérer des informations liées à la paie.

Opérationnels amenés à collaborer avec le service Paie.



#### Prérequis

Débutant dans le domaine de la paie.



#### Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation.



#### Type de formation / stage

Intra/Inter/ Accompagnement individuel



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY

24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :

72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE  
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,  
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET  
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ  
AU TRAVAIL

LANGUES  
ÉTRANGÈRES

# INITIATION À LA PAIE : COMPRENDRE UN BULLETIN DE SALAIRE

2 / 2



## 3. L'INCIDENCE DE LA DURÉE DU TRAVAIL SUR LA PAIE

- Durée légale et conventionnelle
- Durée journalière, hebdomadaire, mensuelle et annuelle
- Heures supplémentaires, répartition et quota
- Repos compensateur, heures de nuit et heures de récupération
- Gestion de la paie et les 35 heures
- Nouveaux allègements

## 4. TRAITEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

- Détermination du brut et des différents nets
- Heures et jours d'absence non compensés
- Date et lieu de paiement
- SMIC, minimum conventionnel, minimum garanti
- Mécanisme d'une paie à l'envers

## 5. LES CHARGES DE SÉCURITÉ SOCIALE

- Plafonds à temps plein, temps partiel, temps partagé
- Incidence sur les plafonds des entrées ou sorties au cours du mois
- Charges patronales et charges salariales : Ventilation et assiettes des cotisations
- Réductions sur salaires (Loi Fillon)
- CSG et RDS : bases de cotisation et incidence de la prévoyance
- Régularisations annuelles et progressives

## 6. DÉCLARATIONS URSSAF ET ASSEDIC – DADS

