



Formation gérer la paie étape par étape

Maîtrisez la gestion de la paie sous toutes ses formes

Objectifs de la formation

- Maîtriser l'établissement d'un bulletin de paie simple
- Contrôler un bulletin de paie et les bordereaux de charges sociales
- Répondre aux interrogations des salariés et de l'employeur sur la lecture du bulletin de paie

Les + Tissot formation

- Schémas simples permettant de comprendre concrètement des principes abstraits
- Exercices d'application
- Conseils et rappels pour décrypter chaque rubrique du bulletin de paie



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la section «Comptabilité, fiscalité et paie pour les PME».

A qui s'adresse cette formation ?

- Collaborateur du service paie, comptabilité, informatique
- Responsable et collaborateur de la fonction RH
- Collaborateur de cabinet d'expertise comptable

Les intervenants

Frédéric ROSE

Consultant spécialisé en paie et administration du personnel disposant d'une solide expérience en entreprise. Il intervient depuis plus de 20 ans sur des formation paie à tout niveau d'expertise.

Dates et lieux

Du 16 au 17 Avril 2012
 Du 11 au 12 Juin 2012
 Du 12 au 13 Novembre 2012

Marseille
 Paris
 Paris

Durée

2 jours

Tarif

**1190 € HT
 soit 1423.24 € TTC**

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



Programme de la formation

I/ Établir un bulletin de paie simple

1. Embauche : traiter le cas d'un salarié entrant

- Les premières formalités : Déclaration Unique d'Embauche
- Déclarations aux caisses de retraite et prévoyance
- Les spécificités du CDI* : période d'essai
- Les spécificités du CDD* : Période d'essai, motifs de recours aux CDD

2. Détailler le calcul du salaire : la composition du salaire brut

- Décompte du temps de travail : durée normale, heures supplémentaires, complémentaires
- Majorations d'heures spécifiques
- Passage du salaire brut au salaire net
- Composition du net à payer

3. Etablir le bulletin de salaire

- Mentions obligatoires
- Remise et conservation
- Date et mode de paiement

II/ Gérer les absences et les départs, calculer et régler les cotisations sociales

1. Comptabiliser les absences, CP, maladie

- Rémunérer les salariés en congés payés :
 - calcul des droits
 - versement de l'indemnité
- Calculer les retenues pour absence : les règles à suivre
- Faire le point sur les différentes indemnités : journalières, légales et conventionnelles
- Indemniser la maladie, accident du travail ou maternité
- Calculer les IJSS*, complément employeur et garantie sur le NET

2. Calculer et régler les cotisations sociales

- Faire le point sur les sommes soumises à cotisations et celles exonérées de charges
- Définir l'assiette en fonction de la nature de la cotisation et de l'importance de la rémunération
- CSG*, CRDS*,... : connaître les bases de calcul, les taux et le

plafond applicable à chaque charge

- Le cas des cotisations de retraite complémentaire : la GMP*
- Appréhender périodicités et délais de paiement

3. Rupture du contrat : sécuriser la dernière paie

- Calculer les indemnités dues pour chaque type de rupture
- Remettre les documents obligatoires

*CDD : Contrat à Durée Déterminée

CDI : Contrat à Durée Indéterminée

CRDS : Contribution pour le Remboursement de la Dette Sociale

CSG : Contribution Sociale Généralisée

GMP : Garantie Minimale de Point

IJSS : Indemnités Journalières de Sécurité Sociale



Qui sommes-nous ?



TISSOT
FORMATION

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



Nous contacter

Tissot Formation

249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25

Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr

Web : www.tissot-formation.fr



TISSOT
FORMATION

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATE ET LIEU	
	Remise	Prix
Montant Participant 1	-	
Montant Participant 2	- 10 %	
Montant Participant 3	- 10 %	
TOTAL HT		
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)		

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2^e et 3^e inscriptions ; - 15 % sur la 4^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :
 FONCTION : SERVICE :
 EMAIL :
 TEL : FAX :
 ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :
 FONCTION : SERVICE :
 EMAIL :
 TEL : FAX :
 ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :
 FONCTION :
 EMAIL :
 TEL : FAX :
 ETABLISSEMENT :
 NAF : EFFECTIF :
 ADRESSE :
 CODE POSTAL : VILLE :

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :
 FONCTION : SERVICE :
 EMAIL :
 TEL : FAX :
 ETABLISSEMENT :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :
 FONCTION :
 EMAIL :
 TEL : FAX :
 ETABLISSEMENT :
 NAF : EFFECTIF :
 ADRESSE :
 CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Éditions Tissot.
 Domiciliation : Laydernier Entreprises
 Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
 Code guichet : 02 648
 N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
 BIC : LAYDFR2W
 IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :

Éditions Tissot - Tissot Formation
 BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.