

TECHNICIEN DE PAIE

245 HEURES

Pré-requis

- Bac ou diplôme / certification professionnelle de niveau équivalent
- Excel débutant souhaité

Financement

- Financement individuel
- Financement aidé (Pôle Emploi, FAJ, conseil général, etc.)

Objectifs

- Être capable de recueillir les informations nécessaires au calcul de la paie
- Être capable d'assurer le traitement de la paie
- Être autonome pour assurer une veille technique sur les évolutions réglementaire
- Être capable d'établir des tableaux de bord relatifs à la gestion et au suivi de la paie

Programme

EXCEL (35H)

- Environnement / méthodes
- Calculs (formules, fonctions)
- Mise en forme
- Gestion des données

PRINCIPE D'ÉLABORATION D'UN BULLETIN DE PAIE (140 HEURES)

- L'analyse et le traitement des éléments de paie relatifs à chaque salarié
- La prise en compte des obligations légales
- La gestion de la durée du temps de travail : durée légale, travail effectif, heures supplémentaires, heures complémentaires, forfait jours, forfait heures
- La gestion des absences : maladie, maternité, accident du travail, événements familiaux, jours fériés, congés sans solde
- La gestion des congés payés
- La gestion du temps partiel
- La gestion des entrées du personnel
- La gestion des sorties du personnel
- La gestion des mesures liées à la protection sociale
- La mise en œuvre des textes portant sur les exonérations de charges et aides à l'emploi

LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU BULLETIN DE PAIE / ACCESSOIRES DU SALAIRE (56 HEURES)

- Les éléments soumis à cotisations
- Le SMIC
- Le salaire de base
- Les avantages en nature
- Les frais professionnels
- Les primes
- Les gratifications
- Les éléments non soumis à cotisations
- La gestion des avances et acomptes sur salaire
- La saisie sur salaire
- La gestion des cas particuliers licenciements / fin de CDD, démission, rupture conventionnelle

LES CHARGES SOCIALES ET FISCALES

- Les charges sociales / DSN : Urssaf, retraite, prévoyance, Pôle Emploi, mutuelle
- Les charges fiscales : Formation continue / taxe apprentissage / taxe sur salaires
- Contrôle bulletins de paie / livre de paie / tableau des charges / déclarations

Le + **camas**

- + Méthode pédagogique active et innovante permettant aux apprenants d'être acteurs de la formation
- + Formateurs professionnels du métier pour vous apporter une réelle expertise
- + Des formations complètes et un réseau d'entreprises partenaires pour faire décoller votre carrière.