

Programme de formation

Intitulé de la formation **Perfectionnement à la paie**

Domaine Ressources Humaines – Gestion des RH

Version 01/2025

Éligible CPF Non ☒ Oui ☐



Objectifs

Objectif de la formation

Maîtriser les bulletins de paie et les particularités

Objectifs pédagogiques (Être capable de...)

- Connaître les fondements juridiques de la paie,
- Manipuler les régimes sociaux et fiscaux des éléments de paie,
- Appliquer les principales situations de la paie.



Durée : 3 j de formation
soit **21h par stagiaire**

Modalité : Présentiel

Effectif : De 4 à 10 personnes



Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap, en amont de la formation, nous contacter afin de déterminer les aménagements à adapter.



Public concerné

- Tout individu salarié, travailleur indépendant, demandeur d'emploi, bénévole du mouvement associatif, coopératif ou mutualiste, volontaire en service civique (personnes majeures).
- Personnel du service paie, du service comptable, assistant du personnel ou collaborateur de dirigeant.



Prérequis et niveau d'entrée

- Avoir suivi la formation « Les bases de la paie (niveau 1) » ou avoir une bonne connaissance des techniques de paie



Moyens et méthodes pédagogiques

- Remplir le questionnaire préalable et le retourner en amont de la formation,
- En début de formation, le formateur validera les attentes de chaque bénéficiaire pour une adaptation éventuelle,
- Apports théoriques,
- Exercices d'entraînement et cas pratiques,
- Support pédagogique individuel.



Évaluation

De la satisfaction du module par le stagiaire

- Questionnaire écrit

Des acquis du stagiaire

Type d'évaluation :

- Mise en situation

Barème d'évaluation :

- Acquis (plus de 80% de réponses exactes)
- En cours d'acquisition (de 50 à 79%)
- À consolider (moins de 50% de réponses exactes)



Qualité et profil de l'animateur

- **Animateur spécialisé**, intervenant pour le compte de CAMPUS XII^e AVENUE



Sanction de la formation

- **Attestation individuelle d'assiduité et de fin de formation**



FORMATION CONTINUE



Sous l'égide
du Conseil
Régional et
de l'Agefiph, notre
organisme de formation a
signé la charte pour
l'accueil des personnes en
situation de handicap.

EESC BUSINESS CAMPUS 12 - CAMPUS XII^e AVENUE

N° déclaration d'existence : 76 12 01010 12 - **SIRET :** 900 038 167 00012

Siège social : CAMPUS XII^e AVENUE Cité de l'Entreprise et de la Formation
5 rue de Bruxelles BP 3349 12033 RODEZ Cedex 9

Site de Rodez : 5, rue de Bruxelles - **Site de Millau :** 38 boulevard de l'Ayrolle

Tél : 05 65 77 77 00 **Mail :** fpc@campus12avenue.fr **Web :** www.campus12avenue.fr



Contenu de formation

½ JOURNEE N°1 ET 2

GERER ET INDEMNISER LES CONGES PAYES, LA MALADIE, ACTIVITE PARTIELLE

- Calculer les retenues pour absence
- Approfondir les règles propres aux congés payés
- Indemniser la maladie, l'accident du travail, la maternité
- Établir la paie d'un salarié en activité partielle

Exercices pratiques de calcul sur les congés payés (30 Min)

GERER LES PAIES PARTICULIERES (APPRENTIS, DEDUCTION FORFAITAIRE)

½ JOURNEE N°3

MAITRISER LE CALCUL DES CHARGES SOCIALES ET SUPERVISER SES DECLARATIONS SOCIALES

- Les bases de calcul
- La réduction générale des cotisations et autres exonérations
- Maîtriser la régularisation des bases de cotisations
- La réintégration sociale et fiscale (notions)

½ JOURNEE N°4

GERER ET TRAITER LES ERREURS EN PAIE

- Rappels sur salaire et régularisations de cotisations
- Fiabiliser les nets imposables et à payer

½ JOURNEE N°5 ET 6

CALCULER LA DERNIERE PAIE

- Calculer les indemnités spécifiques (dont rupture conventionnelle) dues en cas de rupture et respecter leur régime fiscal et social
- Fournir les documents liés au départ.

Exercices pratiques de calcul d'indemnités de fin de contrat (30 Min)

Contact formation

fpc@campus12avenue.fr

Site de Rodez : 05 65 77 77 00

Site de Millau : 05 65 59 59 03

Sur Internet :

