

## PAIE & ADMINISTRATION DU PERSONNEL

### Le décompte du temps de travail

- Durée de travail journalière, hebdomadaire, mensuelle, annuelle.
- Lissage des heures supplémentaires, complémentaires, des heures de récupération et le repos compensateur.
- Les jours fériés.
- La prise en compte des 35 heures.

### La prise en compte des absences et congés, paie particulière

- Les congés payés : droits à plein temps et à temps partiel, droits légaux, conventionnels et contractuels, décompte et périodes.
- Les congés maladie / accident du travail / maternité : indemnités journalières légales et conventionnelles, définition de la notion de maintien de salaire.
- Les autres absences.
- DIF : Droit individuel à la formation, droit de s'absenter pour se former. saisie arrêt sur salaire, évolution vers le CPF à compter de janvier 2015
- paie particulière : licenciement éco et non éco, inaptitude, chômage partiel, allocation formation

### Les cotisations sociales et fiscales

- Charges patronales / charges salariales.
- Les différents organismes, les bases et les taux.
- Détermination des tranches et prorata de plafond.
- Calcul des charges et base de cotisation.
- Cotisations et déclarations URSSAF et POLE EMPLOI
- Cotisations retraites complémentaires : nouveau régime, taxe sur les préretraites.
- La CSG et la CRDS.
- Contribution solidarité.
- Les régularisations.
- Loi Fillon : avantages en nature, plafond.
- Contrat de professionnalisation, d'insertion-RMA.
- Paie des contrats apprentissage et professionnalisation

<b>Objectifs</b>	<b>Paie &amp; Administration du personnel</b> Etablir la paie et administrer le personnel.	<b>Public</b>
		Personnel des services de comptabilité, des Ressources Humaines, Responsables du Personnel.
		<b>Prérequis</b>
		Aucun.

### Les éléments du bulletin de paie

- La valeur juridique du bulletin de paie.
- Les aspects légaux, conventionnels et contractuels du bulletin de paie.
- La forme du bulletin de paie.
- Les mentions interdites et obligatoires sur le bulletin de paie. Annexes obligatoires.
- La forme et la structure du bulletin : introduction aux notions de salaire brut, cotisations sociales et fiscales, net fiscal, net social, net à payer.

### L'établissement du bulletin de paie

- Calcul du brut et des différents nets (fiscal à payer).
- Règles à respecter et modes de paiement
- DADS