

# GESTIONNAIRE DE PAIE - SALARIÉS - PARCOURS FLASH



## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Appliquer le processus de paie: de la saisie au virement
- Identifier les règles liées à la déclaration sociale nominative (DSN)
- Traiter la paie des salariés absents
- Etablir le solde de tout compte en cas de rupture de contrat

## CONTENU DE LA FORMATION

- Bloc 1: Paie: Maîtriser les techniques et méthodes de calcul (3 jours)
- Bloc 2: Paie: Contrôler et sécuriser ses méthodes de calculs (3 jours)
- Bloc 3: Calcul de la dernière paie: démission, licenciement, retraites, ruptures négociées (2 jours)
- Bloc 4: Charges sociale: maîtriser les règles de calcul et fiabiliser ses pratiques (3 jours)
- Bloc 5: DSN (déclaration sociale nominative: sécuriser les pratiques déclaratives (1 jours)

**Possibilité de passer le titre par bloc**

## INFORMATIONS



### DURÉE

12 jours en présentiel



### PROFIL DES STAGIAIRES

Gestionnaire paie débutant - Collaborateur du service paie - Experts-comptable - Cabinet de conseil - Toute personne se destinant à devenir gestionnaire de paie



### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Prérequis: aucun prérequis nécessaire



### CONTACTS

Mail: info@adn-formation.com

Téléphone: 0596 77 44 88

Adresse: Les hauts de Californie - Bât A  
porte 203- 97232 LAMENTIN - Martinique



### FINANCEMENT

Transi Pro - OPCO- CPF



### CERTIFICATION DU CENTRE

ADN est certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation continue.



### ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Une référente handicap répond à toutes vos interrogations et vous accompagne des aménagements spécifiques

MAJ: 12-10-22

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser et appliquer les techniques de paie dans le respect du droit
- Préparer les paramètres et les variables qui permettront de fiabiliser le traitement de la paie
- Gérer les déclarations sociales et fiscales
- Conseiller et communiquer en relation client interne et externe
- Utiliser les outils informatiques spécifiques
- Mise à jour et suivi du dossier social et des dossiers individuels

## CONTENU DE LA FORMATION

### ✓ BLOC DE COMPÉTENCES 1: PAIE - MAÎTRISER LES TECHNIQUES ET MÉTHODES DE CALCUL (3 JOURS)

- Compétence 1 - Déchiffrer le bulletin de paie
- Compétence 2 - Analyser les annexes
- Compétence 3 - Appliquer le processus de paie
- Compétence 4 - Déterminer le salaire brut
- Compétence 5 - Calculer les cotisations sociales afin de passer du salaire brut au salaire net
- Compétence 6 - Définir le processus de virement des salaires et le paiement des cotisations sociales
- Compétence 7 - Gérer la déclaration sociales nominatives DSN
- Compétence 8 - Ordonner le contrôle des décisions de cotisations

### ✓ BLOC DE COMPÉTENCES 2: PAIE - CONTRÔLER ET SÉCURISER SES MÉTHODES DE CALCULS (3 JOURS)

- Compétence 1 - Etablir la rémunération selon le temps de travail
- Compétence 2 - Traiter les modalités du forfait et du temps assimilés ou non à du travail effectif
- Compétence 3 - Calculer les exonérations sociales et fiscales des heures supplémentaire et complémentaires
- Compétence 4 - Traiter le cas des repos compensateurs et compte épargne-temps
- Compétence 5 - Traiter les cas spécifiques
- Compétence 6 - Mettre en œuvre de manière fiable la paie des salariés absents
- Compétence 7 - Calculer les éléments relatifs aux congés payés
- Compétence 8 - Préciser la paie des autres congés
- Compétence 9 - Calculer les éléments paies relatifs à un arrêt de travail
- Compétence 10 - Déterminer le brut social, le brut abattu, le brut fiscal
- Compétence 11 - Identifier les assiettes particulières de cotisations
- Compétence 12 - Calculer les cotisations à appliquer
- Compétence 13 - Appliquer les règles relatives aux cotisations de prévoyance
- Compétence 14 - Définir les différents impacts e paie du départ du salarié
- Compétence 15 - Calculer les indemnités de départ
- Compétence 16 - Traiter l'application du prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu
- Compétence 17 - Traiter les retenues au profit des créances du salariés
- Compétence 18 - Traiter les acomptes, avances, prêts

### ✓ BLOC DE COMPETENCE 3: CALCUL DE LA DERNIÈRE PAIE : DÉMISSION, LICENCIEMENT, RETRAITES, RUPTURES NÉGOCIÉES (2 JOURS)

- Compétence 1: Traiter en paie les différents cas de rupture du contrat de travail
- Compétence 2: Traiter les situations particulière
- Compétence 3 - Appliquer le régime social et fiscal des indemnités de rupture

### ✓ BLOC DE COMPETENCE 4: MAÎTRISER LES RÈGLES DE CALCUL ET FIABILISER SES PRATIQUES 3 JOURS

- Compétence 1: Vérifier le salaire brut soumis à cotisation
- Compétence 2: Calculer les charges sociales dues à l'URSSAF
- Compétence 3 - Comprendre le calcul des cotisations du régime de retraite complémentaire
- Compétence 4 - Maîtriser le régime de faveur des cotisations de prévoyance et retraite complémentaire
- Compétence 5 - Traiter les réductions et allègements
- Compétence 6 - Appliquer le bon régime et fiscal aux indemnités de rupture
- Compétence 7 - Planifier la déclaration et versement des cotisations

## ✓ **BLOC DE COMPETENCE 5: MAÎTRISER LES RÈGLES DE CALCUL ET FIABILISER SES PRATIQUES**

Compétence 1: Connaître le contexte de la DSN

Compétence 2: Comprendre l'organisation de la DSN

Compétence 3 - Cerner l'impact de la DSN sur le calcul des prestations

Compétence 4 - Maîtriser les signalements d'évènements

Compétence 5 - Effectuer la déclaration et le paiement des cotisations

Compétence 6 - Intégrer en DSN les dernières évolutions législatives et réglementaires

## ORGANISATION DE LA FORMATION

### ✓ **ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

- Une responsable Ressources Humaines, diplômée d'Etudes Supérieures Spécialisée Ressources Humaines et Dialogue Social. Egalement spécialisée en contrôle de la paie et droit du travail
- Une responsable Département Social, titulaire d'une Licence en Ressources Humaines, spécialisée en traitement de la paie, établissement des déclarations sociales, formalités obligatoires et des DADS U, audit social, procédures de licenciement et sanctions disciplinaires
- Un chef d'entreprise, titulaire d'un BTS Comptabilité et Gestion, spécialisé en gestion comptable, gestion de la paie, fiscalité et la pratique du logiciel SAGE

### ✓ **SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS**

- Feuille de présence en formation et en stage pratique
- Quizz réguliers
- Evaluation continue par les intervenants
- En fin de parcours, session de validation du Titre Professionnel "Gestionnaire de Paie" composée d'une mise en situation professionnelle et d'un entretien avec un jury professionnel
- Enquêtes de satisfaction en cours et en fin de formation