


## Administration du Personnel

INTITULE DU MODULE	Pratique de la Paye
Public	<i>Personne souhaitant acquérir les techniques de la paye ou actualiser ses connaissances</i>
Métiers Visés	<i>Technicien de la Paye ou responsable service paye – Fiche R.O.M.E.-</i>
Objectifs	<i>A l'issue du module le stagiaire sera en mesure de :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Etablir un bulletin de paye quelque soit le statut du salarié</i></li> <li>➤ <i>Etablir les déclarations mensuelles et annuelles</i></li> <li>➤ <i>Etablir un contrat de travail</i></li> </ul>
Contenu du thème  	<p><b><i>Le contrat de Travail</i></b>  <i>La procédure de recrutement</i>  <i>L'établissement du contrat de travail</i>  <i>Les clauses particulières</i>  <i>La déclaration unique d'embauche</i></p> <p><b><i>Etudes des Cotisations</i></b>  <i>Les cotisations URSSAF</i>  <i>Les cotisations Assedic</i>  <i>Les cotisations Retraites complémentaires</i>  <i>La réduction « Fillon »</i></p> <p><b><i>Les éléments du salaire brut</i></b>  <i>Les congés payés</i>  <i>Les heures supplémentaires</i>  <i>Les congés maladie</i>  <i>Les absences non rémunérées</i>  <i>Les avantages en nature</i>  <i>Les commissions sur Chiffres d'affaires</i></p> <p><b><i>Les éléments du salaire Net à payer</i></b>  <i>Les acomptes</i>  <i>Les tickets restaurant</i>  <i>Les saisies sur salaire</i></p> <p><b><i>Le solde de tout compte</i></b>  <i>CDD</i>  <i>Licenciement économique</i>  <i>Licenciement disciplinaire</i></p> <p><b><i>Les bulletins de paye concernant les contrats particuliers</i></b>  <b><i>Les obligations de l'employeur</i></b>  <b><i>Les registres obligatoires</i></b></p>
Supports et méthodes de travail	<i>Apports théoriques &amp; Méthodologique</i> <i>Etude de documentation sociale</i> <i>Cas pratiques actualisés</i>
Durée minimum du module	<i>8 Jours – 56 heures</i>
Mode d'évaluation	<i>Etude de cas 2 h 00 - Niveau : 4<sup>ème</sup> degré A de l'Union Professionnelle</i>