

GÉRER LA PAIE ÉTAPE PAR ÉTAPE

Etablir un bulletin de paie, gérer les absences, départs et cotisations sociales

2 JOURS, PARIS

24-25 MARS 2010

8-9 JUIN 2010

23-24 NOVEMBRE 2010

Prix : 1190 € HT

LES + TISSOT

- Schémas simples permettant de comprendre concrètement des principes abstraits
- Exercices d'application
- Conseils et rappels pour décrypter chaque rubrique du bulletin de paie



3 mois d'accès par Internet à l'intégralité de la convention collective de votre choix
(à choisir parmi plus de 400 conventions collectives disponibles)

OBJECTIFS

- Maîtriser l'établissement d'un bulletin de paie simple
- Contrôler un bulletin de paie et les bordereaux de charges sociales
- Répondre aux interrogations des salariés et de l'employeur sur la lecture du bulletin de paie

PUBLIC CONCERNÉ

- Collaborateur du service paie, comptabilité, informatique
- Responsable et collaborateur de la fonction RH
- Collaborateur de cabinet d'expert comptable

INTERVENANT

Bernadette BORNE-HILAIRE,
Expert comptable, spécialisée en technique de paie et en droit social, auteur aux Editions TISSOT

PROGRAMME

I. ETABLIR UN BULLETIN DE PAIE SIMPLE

1. Embauche : traiter le cas d'un salarié entrant

- Les premières formalités : Déclaration Unique d'Embauche, déclarations aux caisses de retraite et prévoyance
- Les spécificités du CDI : période d'essai...
- Les spécificités du CDD : période d'essai, motifs de recours aux CDD

2. Détailler le calcul du salaire

- Composition du salaire brut :
 - . Décompte du temps de travail : durée normale, heures supplémentaires, complémentaires
 - . Majorations d'heures spécifiques
 - . Avantages en nature et spécificités du secteur Hôtel Café Restaurant
- Passage du salaire brut au salaire net
- Composition du net à payer

3. Etablir le bulletin de salaire

- Mentions obligatoires
- Remise et conservation
- Date et mode de paiement

II. GÉRER LES ABSENCES ET LES DÉPARTS, CALCULER ET RÉGLER LES COTISATIONS SOCIALES

1. Comptabiliser les absences, CP, maladie

- Valorisation de l'absence
- Maintien de salaire en cas d'absence rémunérée : congés payés, maladie, autres cas

2. Calculer les indemnités dues en cas de rupture de contrat

- Le préavis
- L'indemnité compensatrice de congés payés
- L'indemnité de précarité
- L'indemnité de rupture
- L'indemnité transactionnelle

3. Rupture du contrat : remettre les documents obligatoires

4. Régler les cotisations sociales

- Les différentes caisses
- Les périodicités et délais de paiement
- Les différentes bases
- Les cotisations sociales et taux
- La CSG et le CRDS

Pour aller plus loin :

Parcours 3 jours avec : **Décompter le temps de travail** : 1 690 € HT au lieu de 1 880 € HT

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par courrier à :

Tissot Formation - Service inscriptions
249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

Réf.	Titre de la formation	Date(s) de session		Tarif HT
			- 10 %*	
			- 10 %*	
			- 15 %*	

* Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (-10 % sur vos 2^{ème} et 3^{ème} inscription ; -15 % sur la 4^{ème} et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

N° de déclaration d'activité : en cours d'obtention.

TOTAL H.T. (€)	
(TVA 19,6 %) TOTAL T.T.C. (€)	

Pour un devis personnalisé, contactez-nous au **01 53 35 20 25** ou **contact@tissot-formation.fr**

Participant :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot - Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.

Les inscriptions prises par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite de l'inscription.

Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Editions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Editions Tissot - Pôle Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs.

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Editions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Editions Tissot - Pôle Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.