

DESCRIPTIF : PRATIQUE DE LA PAIE NIVEAU 2

MD.F9

PUBLIC

- ❖ Assistance RH
- ❖ Responsable RH
- ❖ Chef d'entreprise

PRE-REQUIS

- ❖ Connaissance en droit social

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Mettre en œuvre les différentes procédures techniques et administrative relative à la paie.

CONTENU

Gestion particulière des temps de travail

- L'astreinte
- Le temps partiel
- Le travail de nuit
- La modulation des temps de travail (cycle)

Gestion particulière des variables

- Le salaire forfaitaire et variable
- L'accident du travail
- La maternité
- L'avantage en nature
- Les frais professionnels
- L'intéressement
- Les congés spéciaux

Gestion des charges sociales

- La déclaration CAFAT
- La déclaration HUMANIS
- La déclaration DFPC
- La déclaration DNS
- La déclaration des travailleurs handicapés

Gestion des soldes de tout compte

- La démission
- L'indemnité de précarité / le CDIC
- L'indemnité de licenciement (faute simple, grave, lourde, motif personnel)
- L'indemnité de départ négocié
- L'indemnité de départ à la retraite

DESCRIPTIF : PRATIQUE DE LA PAIE NIVEAU 2

MD.F9

Méthodes et outils pédagogiques : études de cas, exercices pratiques, supports théoriques et méthodologiques.

Livrables : attestation de stage, de formation, bilan pédagogique, support de cours.

