

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 72 47 00986 47 auprès du préfet de région Nouvelle Aquitaine ». Application de l'article R. 6351-6 du Code du travail. N° RNE : 0470000V.

Gestion de la paie et du personnel

 **Durée : 12 journées** de 7 h/j (84 h)
+ **Stage** en entreprise (option) de 24 h

 **Session : 2 jours hebdomadaire**

Du 16 septembre au 26 novembre 2021
en distanciel

 **Lieu : Organisme de formation :** Agropole-Estillac
Bât Deltagro 3 Salle n° 16 (47901) AGEN Cédex 9

 **Public concerné :** Employés des services paie ou RH, demandeurs d'emploi, assistants d'experts-comptables ou d'un service juridique

 **Prérequis :** Niveau BAC minimum

 **Animateur(trice) :** Comptable diplômé(e) Bac+5 minimum + compétences professionnelles

 **Action et sanction de l'action :**

Action : article L. 6313-1-1° du Code du travail

Sanction : Attestation individuelle de formation avec résultat de l'évaluation, Certification de réalisation.

 **Accessibilité aux personnes handicapées :**
Lieu et accès aux normes d'accessibilité

 **Modalités et délais d'accès à la formation :**
Entretien préalable. Formulaire d'inscription et Convention 15 jours avant la formation.

 **Compétences visées :** Etablir les bulletins de paie pour l'ensemble du personnel dans le secteur privé. Procéder aux formalités administratives de la gestion sociale.

 **Tarif Formation :**
77,00 € / heure de formation, soit **6 468,00 €** (Six mille quatre cent soixante-huit euros) / participant.
TVA non applicable, art. 261.4.4° a du CGI

 **Objectifs :**

Maîtriser la gestion du personnel (recrutement, embauche, départ). Acquérir les techniques permettant l'établissement des bulletins de paie. Être apte à gérer les déclarations sociales nominatives (DSN). Savoir comptabiliser la paie.

 **Programme :**

▶ **Le recrutement du salarié**

Les contraintes légales, l'offre d'emploi, la promesse d'embauche
Les formalités d'affiliation et le registre unique du personnel
Spécificités liées à l'embauche d'un travailleur étranger
Recours à une main-d'œuvre extérieure

▶ **Le contrat de travail**

Les caractéristiques, formes de contrats et clauses contractuelles
Le contrat de travail à durée indéterminée et déterminée
La période d'essai, durée du travail et rémunération
Les contrats spécifiques (temps partiel, PEC ...)
La participation, l'intéressement, l'épargne salariale

▶ **Le bulletin de paie**

Les mentions figurant sur le bulletin
Les éléments du salaire soumis et non soumis aux cotisations
Les avantages en nature
La réalisation de la paie et calcul des absences (congrés, maladie...)
La paie des secteurs particuliers (BTP, Notariat, Automobile...)
La paie des autres situations (apprentis, Pro A, stagiaires, dirigeants...)
La saisie sur rémunérations ; La taxe sur les salaires
Les indicateurs d'un tableau de bord social

▶ **La comptabilisation des paies et organismes sociaux**

La comptabilisation des Indemnités journalières et complémentaires
La comptabilisation des paies et organismes sociaux
Les déclarations (DSN, Signalements). Se mettre en conformité au RGPD

▶ **La rupture du contrat de travail**

La démission, la prise d'acte et la résiliation judiciaire
Le licenciement individuel ou la rupture conventionnelle
Les documents de départ

 **Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation :**

Questionnaire d'analyse des besoins préalable à la session. Effectif réduit. Documents pédagogiques remis au participant. Formation sur le logiciel EBP paie. Réalisations d'exercices pratiques et d'études de cas pour faciliter l'assimilation des concepts abordés. Test d'évaluation de l'atteinte des objectifs permettant de valider l'acquis des connaissances. Questionnaire à chaud et à froid.

 **Contact : Josiane DELRIEU**
05 53 77 21 32
jd.developpement@gmail.com

FORMULAIRE D'INSCRIPTION Formation Professionnelle Continue

Dispositif de Formation : Plan CPF Pro-A Autre

Intitulé de la Formation :

Date de Session :

ETABLISSEMENT

Raison sociale :



Code postal :

Ville :



SIRET :



NAF :

Nom du responsable :

Effectif :

Fonction :

OPCO :

PARTICIPANT

NOM :



Prénom :



Fonction :



MODALITES D'INSCRIPTION

Ce formulaire vaut acceptation des **conditions générales de vente** disponibles sur notre site www.jd-developpement.fr

A réception du formulaire d'inscription, une **convention (ou contrat) de formation professionnelle**, conformément aux textes en vigueur, vous sera adressée, à nous retourner dûment signée et revêtue du cachet de l'établissement.

Seul le **règlement global** génère l'inscription définitive, sauf pour les organismes publics.

JD Développement a opté pour le régime d'**exonération de la TVA** (article 261-4-4°a du CGI).

Date

Nom du signataire, signature et cachet