

obe^a



LUNDI 15 DECEMBRE 2025

www.obe.fr

Pratique de la paie dans un organisme de droit privé

OBJECTIFS

- Savoir calculer une paie
- Connaitre les différents contrôles à effectuer avant validation d'une paie

PUBLIC

Gestionnaire de paie

PROGRAMME

1- Les règles de présentation d'un bulletin de paie

- Les mentions nécessaires et obligatoires
- Les possibilités de simplification du bulletin de paie
- Les mentions interdites

2- La rémunération des différentes typologies d'heures

- Décompte et valorisation des heures supplémentaires (taux et droit à repos compensateur)
- Détermination et limites des heures complémentaires des temps partiels
- Les jours fériés et les jours de solidarité

3- Le calcul des cotisations sociales

- Les bases de cotisation
- Les assiettes et les tranches de cotisation en fonction du salaire et du statut du cotisant
- Les bordereaux et leurs modes d'emploi

4- La gestion des absences et leurs conséquences en paie

- Types d'absences rémunérées ou non
- Choix de la méthode de retenue sur salaire
- La gestion des congés payés légaux
- Règles d'acquisition et de décompte des congés payés
- Le double calcul en paie : la règle du 1/10

5- Les accessoires au salaire

- Le calcul des primes légales et conventionnelles et des indemnités
- Le traitement des frais professionnels et des avantages en nature

6- L'établissement du bulletin complet avec détermination du net fiscal et du net à payer

- La liste des cotisations à déduire du brut
- Le calcul du net à payer
- Les règles de paiement du salaire

TOUTES LES SESSIONS