



Institut de Formation
Consulaire
Ariège-Pyrénées

S'INITIER A LA PAYE ET AUX CHARGES SOCIALE

Objectifs : <ul style="list-style-type: none">- Etre capable d'établir des bulletins de paye- Etre capable de calculer les charges sociales, d'établir et de vérifier les bordereaux provenant des différentes caisses- Maîtriser la Déclaration Annuelle des Salaires- Enregistrer la paie et les charges sociales.	Public visé : Dirigeants, cadres comptables et financiers, collaborateurs des services comptables
Pré requis : Pas de pré requis nécessaire pour cette formation	Profil animateur : Formateur spécialisé en comptabilité intervenant pour le compte de la CCI Ariège
Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques et techniques avec pratique.	Evaluation : Ecrite et orale (Démarche qualité de la CCI)
Organisation : (nous consulter pour un stage au sein de votre entreprise – INTRA -)	
Lieu : Institut de Formation Consulaire Ariège Pyrénées (IFCAP) – Quartier Saint-Antoine - 09000 SAINT-PAUL de JARRAT	
Durée : 2 jours (14 heures)	
Coût : 560.00 € / personne en inter-entreprises	
Effectif minimum : 4 personnes (si ce stage est organisé en inter-entreprises)	

PROGRAMME (*)

1. Notions essentielles sur le contrat de travail : <ul style="list-style-type: none">- <i>Spécificités des deux grands types de contrats :</i><ul style="list-style-type: none">- Le contrat à durée indéterminée- Le contrat à durée déterminée	<ul style="list-style-type: none">- <i>Le départ d'un salarié : son bulletin de paie :</i><ul style="list-style-type: none">- Les documents à lui remettre- Le calcul du «reçu pour solde de tout compte»- Le calcul des différentes indemnités- <i>Les charges sociales :</i><ul style="list-style-type: none">- Les allègements de charges- Le calcul des bordereaux URSSAF, RETRAITE...- Le livre de paie- La DADS- <i>Le traitement comptable de la paie et les charges sociales</i>
2. Le bulletin de paye et les charges sociales : <ul style="list-style-type: none">- <i>La forme du bulletin de salaire :</i><ul style="list-style-type: none">- La valeur juridique du bulletin- Les mentions obligatoires- <i>Le calcul de la rémunération :</i><ul style="list-style-type: none">- Salaire brut et salaire net- Les retenues ouvrières et les cotisations patronales<ul style="list-style-type: none">- Notions de plafond, tranche A, tranche B, etc...- Le calcul des absences (maladie, maternité, accident du travail, etc ...)- Le calcul des congés payés- Les primes, les avantages en nature	

(*) Ce programme est donné à titre indicatif et peut être adapté en fonction des besoins des stagiaires participant à cette formation

<p>IFCAP Service Emploi Formation Quartier Saint-Antoine 09000 SAINT-PAUL de JARRAT Tél : 05 61 02 03 43 Mél : emploi-formation@ariege.cci.fr Site : www.ifcap.cci.ariège.fr</p>	Contact : Madame Maryline HUAULT Assistante Emploi-Formation
Siret : 180 900 011 00016 – N° Déclaration activité : 73 09 P0001 09 NAF : 9411 Z	

Quartier Saint-Antoine – 09000 Saint-Paul-de-Jarrat • Tél. : 05 61 02 03 40 • Fax : 05 61 02 03 30

un centre de formation

@ : ifcap@ariege.cci.fr • <http://ifcap.ariège.cci.fr>



N° de déclaration d'activité : 7309 P 0001 09 - SIRET : 180 900 011 00016
NAF : 9411 Z - TVA Intra : FR 80 180 900011

