

# Gestion de la Paie

## Public concerné :

- Responsables des ressources humaines
- Personnel chargé de la gestion de la paie

## Programme :

### **1 - LA PAIE**

#### **- Décompte du temps de travail**

La durée réglementaire du temps de travail

Les heures supplémentaires

Les heures de récupération

Le repos compensateur

#### **- Éléments de la paie**

Calcul du Brut

Calcul de l'indemnité des congés payés

Frais professionnels

Distinguer les primes et les indemnités soumises et non soumises

Les gratifications

Les cotisations sociales

#### **- Détermination du Net à payer**

### **2 - LES CHARGES PATRONALES**

#### **- Différentes charges patronales**

Bases

Taux

### **3 - LES DOCUMENTS DE LA PAIE**

#### **- Livre de paie**

#### **- Bulletin de paie**

#### **- DIPE**

### **4-CAS PRATIQUES SUR LE LOGICIEL SAGE 100 PAIE(02 Jours)**

## **Objectifs**

- Acquérir les notions fondamentales de la préparation et de l'élaboration de la paie selon la législation en vigueur

**Durée : 03 Jours**