



Code Rome : M1608

Eligible CPF - - n°183267



PREPARATION DE LA PAYE ET DES DECLARATIONS ASSOCIEES

PUBLIC VISÉ

Tout public

NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :
UC paye de l'Union professionnelle

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 200 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 21h / semaine
Réduction de la durée de formation possible après test de positionnement

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE94
Lycée SAINT EXUPERY
2 RUE HENRI MATISSE
94000 Créteil
gmte94@ac-creteil.fr
Tél : 01 49 80 92 30

CONTACT

Yannick Hivonnet
gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr

TARIFS

Nous consulter
Voir nos conditions générales de ventes

OBJECTIFS

Préparer et établir la paie.
Présenter un état récapitulatif des salaires.
Compléter les déclarations sociales.
Justifier les règles appliquées et rendre compte des traitements effectués (courte note).
Réussir l'épreuve UC de l'Union professionnelle : "Préparation de la paye et des déclarations associées"

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Ce module vise à former des assistant(e)s paie

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Capacité à lire et à s'approprier une documentation fournie. Capacité à effectuer des calculs numériques.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Entretien individuel et tests
Envoyer CV et lettre de motivation au : gmte94.saint-exupery@ac-creteil.fr
Inscription tout au long de l'année au Lycée St Exupéry à Créteil.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en application. Pédagogie différenciée et individualisée. Autoformation accompagnée. Applications sur logiciels CIEL SAGE.
Remise de supports de cours

CONTENUS

Collecte des éléments d'activités du personnel

- ▶ Connaître les éléments du droit social

Gestion de la paie

- ▶ Temps de travail, heures supplémentaires, heures complémentaires
- ▶ Les retenues pour absences
- ▶ Primes, 13e mois...
- ▶ Congés payés
- ▶ Avantages en nature et frais professionnels.
- ▶ État récapitulatif des salaires et déclarations aux organismes sociaux.

Relations avec les salariés

- ▶ Les règles de confidentialité
- ▶ La compréhension du bulletin de paie