

# FORMATION

## « LA REMUNERATION DES SALARIES »

### Niveau 2

#### Objectifs

- Acquérir et mettre en œuvre les compétences nécessaires à l'élaboration de la paie suivant l'ensemble des exigences légales, réglementaires (durée du travail, congés payés, absences...) et conventionnelles (adaptation à la branche d'activité)
- Comprendre la logique d'un bulletin de paie
- Connaître les fondements juridiques de la paie et prendre ainsi du recul par rapport à ses pratiques
- Maîtriser les techniques complexes : indemnisation congés payés, maladie, garantie du net
- Être en mesure de répondre aux questions des salariés et expliquer clairement les opérations de paie

#### Public

Tout public

Prérequis : avoir suivi le niveau 1

#### Durée

16 heures réparties sur 4 demi-journées de 4h

#### Contenu

##### Introduction

Rappel des principes fondamentaux : définitions salaire, rémunération, temps de travail effectif :

- Le bulletin de salaire et ses différentes rubriques
- La Durée légale du travail ...

##### Les principes d'élaboration d'un bulletin de paie à partir de la prise en compte des obligations légales

1 <sup>ère</sup> partie	Étude détaillée des éléments de rémunération courants
<b>Contenu</b>	<p><i>Principe, décompte, éléments de salaire à intégrer ou à exclure du calcul pour</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le salaire de base,</li> <li>○ Les différentes primes (dont prime d'ancienneté),</li> <li>○ Les majorations pour travail du dimanche, les majorations ou indemnités jours fériés</li> <li>○ Les avantages en nature ou en espèces (intégration ou exonération de cotisations)</li> <li>○ Les heures supplémentaires</li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	<p>Cas pratique : Calcul d'un salaire brut composé des différents éléments de rémunération (recherche du minima conventionnel le cas échéant, détermination du montant de la prime d'ancienneté, calcul d'heures sup et évaluation d'avantages en nature...)</p>

<b>2ème partie</b>	<b>La gestion des absences et des cas de suspension du contrat de travail</b>
<b>Contenu</b>	Les différents types d'absences et le calcul des retenues sur salaire
<b>Moyens pédagogiques</b>	Cas pratique : application des règles de calcul des retenues sur salaire

<b>3ème partie</b>	<b>Maitriser le traitement en paie des absences indemnisées par la CPS</b>
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les différentes catégories d'absence</li> <li>○ Les conditions de versement des Indemnités Journalières par la CPS (IJ)</li> <li>○ Les délais de carence applicables et le calcul des IJ</li> <li>○ La subrogation</li> <li>○ Le versement des IJSS au salarié</li> <li>○ Les compléments employeurs applicables aux différentes absences selon l'ancienneté du salarié</li> <li>○ Les modalités de calcul de la garantie du net</li> <li>○ Les incidences en paie</li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	Exercices d'application : détermination de montants de compléments employeurs et de garanties du net à partir de plusieurs cas pratiques d'absences indemnisées par la CPS

<b>4ème partie</b>	<b>Maitriser le traitement en paie des absences pour congés payés</b>
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Calculer les CP en fonction du droit</li> <li>○ Intégrer la prise de CP dans la paie</li> <li>○ Indemnisation des CP : choisir entre maintien de salaire et « règle de la base du dixième », éléments de salaire à intégrer ou à exclure du calcul</li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	Exercices d'application : décompte des congés payés et calcul des deux règles d'indemnisation

### Moyens pédagogiques

Cette formation est axée sur la pratique via des exercices de calcul des différentes composantes de la rémunération par ordinateur.

Un exposé argumenté par des exemples explicites empruntés au quotidien des fonctions exercées

Des exercices et cas pratiques laissant aux participants la possibilité de donner leurs propres applications aux principes énoncés et s'assurer, également de leur bonne intégration

Une facilitation des échanges et de possibles « retours d'expérience » pour personnaliser les apports théoriques au contexte de travail.

Présentation au moyen d'un PowerPoint et d'un support remis aux participants pour optimiser l'acquisition des principes fondamentaux.

Au Centre DOCEO à Papeete : une des salles de DOCEO adaptée au nombre de participants

Avec l'expérience, le nombre idéal pour cette formation peut varier de 5 à 8 participants par session.

Un projecteur est utilisé durant la formation et les diapositives projetées sont distribuées et remises dans la pochette DOCEO offerte aux participants.

Les exercices et la progression pédagogique ont été travaillés et affinés avec de très nombreux polynésiens à Tahiti et dans les îles. Dans les îles, nous emportons un projecteur.

### Evaluation – Attestation – Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation.  
Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant.

### Le PLUS DOCEO

La formation est réalisée par une intervenante professionnelle spécialiste du droit du travail polynésien