

## Le décryptage de la paie pour les RH

*Brut, net, cotisations salariales et patronales, mutuelle, congés, maladie et indemnités diverses. Les multiples informations qui figurent dans le bulletin de paie sont d'une grande complexité pour le salarié, mais aussi pour les collaborateurs des services RH qui ne sont pas des professionnels de la paie.*

*La formation se déroule à partir de bulletin de paie déjà établis (avec ou sans erreur...) qui servent de base à la compréhension de chaque problématique. La formation alterne apports théoriques et mises en application pour donner une vision pragmatique et opérationnelle des éléments figurant au bulletin de paie.*

**Durée : 1 jour**

**Date et lieu :  
A définir**

**Horaires :  
9 heures – 17 heures.**

**Intervenant :  
Nadine FORZINETTI  
Consultante Droit du  
Travail et Ressources  
Humaines**

### **Public visé :**

Personnel des services RH non en charge, non spécialistes de la Paie, souhaitant s'initier :

- Gestionnaires administration du personnel
- Gestionnaires RH
- Toute personne souhaitant comprendre les grandes rubriques d'un bulletin de paie

### **Prérequis :**

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique

### **Objectifs :**

- Décrypter les principales rubriques d'un bulletin de paie : savoir lire un bulletin de paie.
- Identifier les différents prélèvements sociaux et fiscaux : comprendre les règles de calcul des bases de cotisations
- Comprendre les problématiques des calculs de paie.

### **Niveau :**

- Acquisition et amélioration des connaissances

### **Moyens pédagogiques :**

- Formation associant aspects théoriques et pratiques
- Exercices pratiques de paie
- Réflexion et échanges d'expériences
- Remise de supports pédagogiques

### **Evaluations à chaud et à froid de la formation**

**Coût pédagogique :** 1000  
€ par jour en INTRA ou  
350 € par stagiaire en  
INTER

**Contact et inscriptions :**  
**Nadine FORZINETTI**  
**06.21.03.30.08.**  
[jpc-n.forzinetti@orange.fr](mailto:jpc-n.forzinetti@orange.fr)

## **PROGRAMME**

### **Comprendre le cadre général de la paie, son vocabulaire et l'architecture du bulletin de paie.**

- Le bulletin de paie : présentation et incidence des différentes réformes
- Les notions essentielles du bulletin de paie

### **La partie supérieure du bulletin : déterminer le brut**

- Détermination du salaire de base
- Les éléments intégrés au salaire brut (primes, indemnités, avantages en nature ...)
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail (heures supplémentaires, travail de nuit, dimanche ...)
- Les absences (indemnisation des arrêts de travail, règles de calcul des indemnités de congés payés ...)

### **La partie centrale du bulletin de paie : les cotisations et contributions sociales**

- Mécanisme de passage des cotisations et contributions sociales en paie
- Lien entre cotisations et prestations
- Les bases, les tranches de cotisations
- Les allègements de cotisations

### **La partie inférieure du bulletin de paie : déterminer le salaire net**

- Distinguer les notions : net, net à payer, net à payer avant impôt, net imposable,
- Les retenues sur salaire (avance, acompte, saisie ...)
- Les titres restaurant, le remboursement transport
- Les frais professionnels
- Le prélèvement à la source
- Les indemnités de rupture