

**PREREQUIS : ETRE REPRESENTANT DU PERSONNEL**

**DUREE DE LA FORMATION : 1 JOUR**

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

- Définir la structure d'un bulletin de paie
- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut
- Comprendre les grandes rubriques d'un bulletin de paie et les charges sociales
- Appréhender et comprendre le fonctionnement des cotisations sociales et charges fiscales
- Passer du brut au net à payer

---

## 1. LE BULLETIN DE SALAIRE

- Les mentions obligatoires et interdites
- Les différentes zones du bulletin de salaire

---

## 2. CALCULER LA REMUNERATION BRUTE

- Le salaire de base
- Les heures supplémentaires ou complémentaires
- Les primes et indemnités
- Les congés payés, acquisition et indemnisation
- Les avantages en nature

---

## 3. LES COTISATIONS SOCIALES

- Les organismes sociaux : URSSAF, Pôle Emploi, AGIRC/ARRCO, Prévoyance, Mutuelle
- Les bases de cotisations, les tranches A/B/C, CSG-CRDS
- Plafond de Sécurité Sociale
- Calcul des cotisations salariales et patronales

---

## 4. LES ELEMENTS NON SOUMIS

- Frais professionnels
- Remboursement de transport
- Acompte/Avance/Saisie Arrêt

---

## 5. CALCULER LE NET A PAYER

- Les étapes pour passer du brut au net
- Passer du net à payer au net fiscal

---

## 6. CALCUL DE BULLETINS NON-CADRE ET CADRE

- Mise en application des différents thèmes abordés et intégration des calculs sur le bulletin de paie