

## PROGRAMME DE FORMATION

### Savoir lire et comprendre un bulletin de paie

#### PUBLIC

Personnel d'un service paie, assistant(e)  
d'agence, assistant(e) RH, comptable

#### OBJECTIFS

Acquérir les bases de la paie  
Comprendre et pouvoir expliquer les  
éléments d'un bulletin de paie

#### NIVEAU REQUIS

Aucun

#### PEDAGOGIE

Utilisation d'un vidéo projecteur.  
Adaptation du stage selon niveau et  
besoins des participants.  
Étude de cas.

#### ENCADREMENT

Notre formateur est un véritable pédagogue  
avec une expérience terrain. Il est expert en  
paie et droit social.

#### DURÉE

1 jour (7 heures)

#### **Les mécanismes de la paie**

- La hiérarchie des textes en droit du travail
- La définition du salaire

#### **Les éléments du bulletin de paie**

- Les éléments du brut (salaire de base, primes, ...)
- Les cotisations
- Les taxes
- Le non soumis
- Les mentions obligatoires et interdites

#### **Le paiement du salaire**

- Périodicité et types de paiement