



LE PARTENAIRE INFORMATIQUE DU MAINTIEN A DOMICILE

INFOLOGIS – 10 rue Just Veillat – 36000 CHATEAUROUX
Tél 02.54.08.70.80 – Fax 02.54.08.70.89 – Email : info logis@orange.fr

Traitement de la paie « prestataire »

Les objectifs

- Gérer (Faire évoluer) les paramètres de paie,
- Saisir/Vérifier les éléments contractuels (nouveau contrat, fin de contrat, ...),
- Traiter l'activité et les variables mensuelles (fichier CRM, heures, absentéisme, ...),
- Traiter la paie,
- Editer les justificatif et documents de fin de contrat,
- Générer les DSN (événementielles, mensuelles).
- Clôturer la paie

Compétences visées

- Comprendre et gérer les paramètres de la paie,
- Etablir le contrat de travail,
- Saisir les éléments variables de la paie,
- Etablir les bulletins de paie et éditer les documents afférents,
- Vérifier le traitement de la paie,
- Produire les déclarations sociales nominatives

Public visé

Responsable de paie

Durée : 10,50 heures

Moyens pédagogiques

Un poste de travail informatique pour 2 stagiaires.

La formation sera effectuée à partir d'études de cas concrets identifiés par les stagiaires

La formation sera assurée par Christophe MOULIN ou Didier GAULTIER, dont les expériences sur les outils informatiques dédiés aux structures de services à la personne sont de 20 ans.

Suivi et évaluation

Une feuille d'émargement sera signée par le stagiaire à chaque session.

A l'issue de la formation, une attestation d'assiduité individuelle sera produite.

Contenu de la formation

- Les paramètres de la paie
 - Convention Collective,
 - Modulation / mensualisation
 - Rubriques de paie (saisies, charges),
 - Profils de paie,
 - Les divers paramètres (SMIC, Plafond de sécurité sociale ...).

- Dossier salarié,
 - Le contrat de travail,
 - L'absentéisme.

- Gestion de la saisie activité,
 - Saisie des heures et autres éléments variables,
 - Basculement du planning,
 - Basculement de la télégestion.

- Calcul préalable des factures prestataires
 - Contrôle de l'affectation des heures.

- La gestion des bulletins de paie :
 - Intégration du fichier P.A.S. (Prélèvement à la source),
 - Incidences de l'absentéisme,
 - Eléments du bulletin de paie,
 - Incidences de la modulation/mensualisation,
 - Versements des salaires,
 - Bordereaux de recouvrement de charges,
 - Diverses éditions de contrôle et suivi de la paie,
 - Documents de fin de contrat de travail.

- DSN
 - La DUCS URSSAF
 - Paramétrages CTP,
 - DUCS mensuelle,
 - DUCS de régularisation.
 - Les DUCS autres organismes sociaux
 - La DSN mensuelle
 - Génération et comptes rendus,
 - Dépôt et contrôles.
 - La DSN évènementielle
 - Génération et envoi du fichier,
 - Gestion des rejets,
 - Traitement des évènements certifiés conformes.

- Clôture de paie.