



# Formation Élu(e)s CSE

## Fiche de Paie



2 jours présentiel  
Formation modulable

Formation animée par Philippe RECOUVREUR, intervenant expérimenté, avec plus de 40 ans d'expérience en relations sociales, agrément DIRECCTE.

### Objectifs

1. Acquérir une compréhension approfondie des fonctions et du rôle de la fiche de paie.
2. Comprendre les éléments de rémunération et les cotisations sociales.
3. Apprendre à lire, interpréter et analyser les rubriques principales de la fiche de paie.
4. Développer les compétences nécessaires pour expliquer les différentes sections à d'autres membres de l'entreprise ou aux salariés.

### A qui s'adresse cette formation ?

Membres élus du CSE.  
Salariés et comptables.  
Toute personne souhaitant maîtriser la lecture et l'interprétation des fiches de paie.

### Prérequis

Aucun, formation adaptée aux secteurs d'activité et, le cas échéant au mandat des participants.

### Les + de la Formation

Sont inclus dans le coût de la formation:

- 2 jours de formation de présentiel
- Un accès gratuit à tous les supports ( vidéos, documents ) pendant 10 mois
- Des Visio conférence de 1 h tous les quinze jours en accès libre
- Accès à un forum d'échanges
- Un accompagnement personnalisé durant 10 mois
  
- Possibilité d'adapter le présentiel sur plus de 2 jours

Coût total de la formation :  
1999,90 € soit 10 mensualités de 199,99 €

## Programme

### Analyse de la fiche de paie

- Comprendre la structure générale de la fiche de paie.
- Définition du rôle de la fiche de paie pour l'employé et l'employeur.
- Obligations légales et mentions obligatoires sur la fiche de paie.

### Rôle et fonction de la fiche de paie

- Pourquoi et comment la fiche de paie est utilisée dans les relations entre employeur et employé.
- Fonction de transparence et contrôle des salaires et cotisations.
- Utilité dans la gestion administrative et comptable.

### Compréhension de la fiche de paie

- Lecture détaillée des informations personnelles et contractuelles.
- Sections principales : salaire brut, net à payer, cotisations sociales.
- Règles à respecter pour une bonne gestion des bulletins de salaire.

### Éléments de rémunération et cotisations sociales

- Différence entre salaire brut et salaire net.
- Les différentes cotisations sociales (retraite, sécurité sociale, chômage).
- Les primes, avantages en nature et autres composantes du salaire.

### Lecture et interprétation des rubriques de la fiche de paie

- Explication des rubriques de la rémunération : salaire de base, primes, heures supplémentaires.
- Analyse des cotisations patronales et salariales.
- Calcul du salaire net à partir du brut.
- Comprendre les congés payés, absences, et les différentes déductions.

**CE PROGRAMME DE FORMATION COMPLET EST PENSÉ POUR UNE DURÉE DE 2 JOURS EN PRESENTIEL ET UN ACCOMPAGNEMENT DE 10 mois**

phcrschool@ledialoguesocial.fr