

# Formation DS15 : Appliquer le droit social à la paie

⌚ 3 jours

📅 Dernière modification le 4 août 2020

## Présentation

Vous souhaitez aller au-delà de la saisie ou de la reproduction d'un bulletin de paie et apprendre à identifier la relation contractuelle génératrice de la rémunération, ainsi que les sources du droit pour une application maîtrisée des pratiques de la paie ? Cette formation vous donne les clés juridiques et pratiques pour sécuriser vos bulletins, anticiper les risques et gérer les cas complexes, tout en restant conforme à la loi et à la convention collective.

## Objectifs de la formation

- ✓ Identifier les sources du droit et leur mise en œuvre dans le respect des obligations légales et leurs adaptations aux dispositions conventionnelles
- ✓ Reconnaître les obligations légales pour l'employeur et le salarié
- ✓ Prévenir les risques de contentieux et de redressement social et fiscal

## Public

- ✓ Cadre fonctionnel et professionnel en charge des RH et/ou de la gestion des contrats de travail et des paies  
Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

## Pré-requis

Connaissances professionnelles relatives à la configuration de la paie et expérience pratique

## Programme

### Les sources du salaire

- ✓ La définition des principales notions : salarié, salaire, subordination, nature des sommes versées, configuration
- ✓ La loi de mensualisation
- ✓ Le Smic et le salaire conventionnel
- ✓ La périodicité de la rémunération : mode de paiement, obligations

### Le paiement du salaire

- ✓ Le support obligatoire du paiement : le bulletin de salaire, réglementation, délivrance, avance, acompte
- ✓ Les mentions obligatoires
- ✓ Les nouvelles obligations
- ✓ La délivrance, la forme et le délai de conservation du bulletin de paie
- ✓ Le livre de paie : obligation et dématérialisation

### La gestion des incidents

- ✓ Les rappels de salaire.
- ✓ Les conséquences des absences sur le traitement de la paie
- ✓ Le traitement de la maladie et ses conséquences conventionnelles le maintien du salaire et la subrogation, le temps partiel thérapeutique
- ✓ La gestion des congés et leur indemnisation.
- ✓ Les régimes indemnitaire conventionnels : compensation des sujétions et astreintes
- ✓ La gestion des avantages en nature
- ✓ Les heures supplémentaires et complémentaires

## Le calcul des charges sociales et fiscales

- ✓ La notion de plafond et d'opérations
- ✓ La maîtrise des cas particuliers (retraite complémentaire, prévoyance, complémentaire santé) et leur gestion
- ✓ La taxe sur les salaires : les déductions

## Le traitement des opérations de fin de contrat

- ✓ Les différents modes de rupture du contrat de travail et leurs conséquences (préavis, maladie et congés), les régimes indemnitaire et leurs modes de calcul
- ✓ Les régulations et opérations de caisse : saisie, titre de transport, indemnités kilométriques
- ✓ Les opérations administratives liées au terme du contrat : certificat de travail, attestation destinée au pôle emploi, solde de tout compte

## Les plus de la formation

- ✓ Intervenant expert en droit social
- ✓ Méthode démonstrative, affirmative, interrogative, découverte
- ✓ Études de cas pratiques, résolution des cas particuliers des participants
- ✓ Diaporama et support apprenant, utilisation de paperboard, vidéoprojecteur

## Évaluation

- ✓ La validation des acquis se fait tout au long de la formation à travers des exercices d'application et des études de cas
- ✓ Un questionnaire d'évaluation des acquis est remis à chaque participant au terme de la formation

## Formations complémentaires

- ✓ Les incontournables de la gestion du personnel - DS36
- ✓ Rétrospective sur l'actualité sociale de l'année - DS37

## Dates

### En inter - Présentiel:

- ✓ 30 juin, 1er et 2 juillet 2026 à Paris
- ✓ 6, 7 et 8 octobre 2026 à Paris

### En inter - Distanciel:

- ✓ Pas de session prévue prochainement

## Tarifs

### En inter - Présentiel

#### Adhérents

**1110 €** nets de taxes par personne (déjeuner offert).

#### Non-adhérents

**1450 €** nets de taxes par personne (déjeuner offert).

## Formation disponible en intra

**Une formation intra c'est :**

- ✓ Une analyse précise de votre demande
- ✓ Une proposition détaillée de formation
- ✓ Une formation planifiée en concertation avec le centre de formation

**Sur devis seulement.**

**Organisme de formation enregistré  
sous le numéro 11 75 54735 75.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.**

**[nexem.fr/formation](http://nexem.fr/formation)  
[formation@nexem.fr](mailto:formation@nexem.fr)  
Tél : 01 55 45 33 02**