

2019



FORMATION CONSEIL

MODULE DU TITRE PROFESSIONNEL :

« Assistante Ressources Humaines »

## 837- L'établissement des paies : Les fondamentaux



### Objectifs

- Etablir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales
- Réduction Fillon
- Loi Tepas

### Intervenant

Formateur RH et paie

### Public concerné

Personnel administratif amené à établir un bulletin de paie sans aucune connaissance de la paie

### Durée

3 jours

### Dates

18, 19 & 20 Février

### Lieu de formation

89 quai Paul Bert, 37100 Tours

### Coût net de taxes

774 € / personne

*Organisme non assujetti à la TVA*

### Programme

- Les différentes tranches, les bases.
- Les cotisations Urssaf, Chômage, retraite complémentaire, ...
- La limite de la base CSG/CRDS.
- La réduction FILLON progressive et annuelle et quelques cas particuliers
- La loi TEPAs

### Méthodes pédagogiques

- Alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

*Mise en place possible en INTRA, merci de nous contacter*

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire en ligne](#)

**Spécialiste du secteur sanitaire et social, et médico-social depuis 1986**

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours

[www.eurinfac.com](http://www.eurinfac.com)

Votre contact : **Christiane KIENER** [professionnalisation@eurinfac.fr](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr) ou 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A