

# Paie-facile



*Arnaud*  
**LOZINGUEZ**  
*Responsable pédagogique*

## Contexte

La formation **Paie-facile** concerne les petites et moyennes entreprises idéalement avec moins de 10 salariés. C'est une formation applicative sur l'application Paie-facile qui permet de générer les bulletins de paie, les déclarations de la CPS et de la CST.

## Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera à même :

- Sortir les bulletins de paie
- Sortir les déclarations de la CPS et de la CST
- Présenter le journal des salaires
- Connaître un minimum de réglementation

## Public

Tout salarié travaillant dans une petite entreprise, tout dirigeant désireux de gérer sa paie.

## Prérequis

Aucun prérequis particulier.

## Durée

4 heures de formations en Intra entreprise

## Contenu

<b>1<sup>ère</sup> partie</b>	<b>Les informations de l'entreprise et des salariés</b>
<b>Objectif</b>	Savoir rentrer les informations de l'entreprise et les informations de chaque salarié
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Démonstration de paie-facile</li><li>• Liste des informations réglementaires sur une fiche de paie</li><li>• La saisie des informations de l'entreprise</li><li>• La saisie des informations de chaque salarié</li><li>• Où trouver certaines informations. La partie réglementaire</li></ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Nous dressons la liste des informations réglementaires à saisir sur une fiche de paie. Après une courte démonstration de Paie-facile, les participants saisissent les informations de l'entreprise et les informations de chaque salarié

<b>2<sup>ème</sup> partie</b>	<b>La saisie des bulletins de paie</b>
<b>Objectif</b>	Savoir saisir les bulletins de paie
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saisir les bulletins de paie</li> <li>• La réglementation : le SMIG</li> <li>• Les cotisations salariales et patronales</li> <li>• La CST</li> <li>• Imprimer les bulletins de Paie</li> <li>• Générer des fichiers PDF</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Après avoir recherché le montant du SMIG en vigueur, les participants saisissent les bulletins de Paie de chaque salarié préalablement créé. Nous vérifions ensemble les montants saisis et les montants obtenus des cotisations sociales salariales et patronales et les montants de la CST. Puis nous générons les fiches de Paie en PDF à conserver durant 5 ans.

<b>3<sup>ème</sup> partie</b>	<b>Les déclarations et les états réglementaires</b>
<b>Objectif</b>	Savoir sortir les déclarations de la CPS et de la CST et les états réglementaires
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La déclaration de main d'œuvre de la CPS</li> <li>• La déclaration de la CST et des annexes - DICP</li> <li>• Le journal des salaires</li> <li>• Le registre des salariés</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Après la réalisation des bulletins de paie, les participants génèrent les déclarations de la CPS et de la CST avec les annexes. La partie réglementaire, la partie pratique des remises des déclarations à la CPS et à la DICP est traitée (Génération en PDF, en fichier CSV à importer sur le site de la CPS). Nous alimentons le registre des salariés et découvrons les tableaux générés comme le journal des salaires.

<b>4<sup>ème</sup> partie</b>	<b>Les spécificités du bulletin de Paie</b>
<b>Objectif</b>	Connaître et savoir traité les heures supplémentaires, la prime d'ancienneté, les arrêts maladie et les congés payés
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les heures supplémentaires</li> <li>• La prime d'ancienneté</li> <li>• Les arrêts maladie et les indemnités journalières</li> <li>• Les congés payés</li> <li>• Le site du service du travail et la réglementation en vigueur.</li> <li>• Les conventions collectives</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Différents cas concrets sont traités en apprenant à chercher les informations sur le site du Service du travail. Saisies de bulletins de paie avec des heures supplémentaires, de l'ancienneté, des congés pris, des arrêts maladies, le remboursement des IJ. Nous appliquons la réglementation sur paie-facile et régénérons à nouveau les déclarations de la CPS et la CST.

<b>5<sup>ème</sup> partie</b>	<b>L'environnement informatique</b>
<b>Objectif</b>	Savoir utiliser des fichiers Excel.
<b>Contenu</b>	Nous évoquons les erreurs rencontrées sur le Territoire depuis 20 ans auprès des TPE <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'environnement Windows</li> <li>• Sauvegarde des données et des fichiers Excel</li> <li>• Savoir imprimer et gérer des fichiers Excel.</li> </ul>
<b>Déroulé pédagogique</b>	Tout au long de la formation, nous travaillons sur des fichiers Excel (sans connaître particulièrement EXCEL). Aussi les participants impriment, enregistrent, sauvegardent, copie-collent des fichiers Excel.

### Matériels et moyens pédagogiques

Avec l'expérience, la formation est nettement plus efficace lorsqu'elle est réalisée en Intra entreprise (une seule entreprise). Les salaires traités sont ceux de l'entreprise et de son environnement  
 Les exercices et la progression pédagogique ont été travaillés et affinés avec de très nombreux polynésiens à Tahiti et dans les îles.



DOCEO Formation dispose de licences complètes de Microsoft 365 : Word, Excel, Powerpoint, Outlook, etc. Nos PC sont équipés de Windows 10 et Windows 11.



DOCEO Formation utilise des **écrans interactifs de 55" et 65"** dans ses salles de formation. *Ces écrans remplacent les vidéoprojecteurs et permettent différents types d'interactivités avec les stagiaires.*



DOCEO Formation dispose d'un parc d'ordinateurs portables, mis à la disposition des participants durant la formation. Pour les formations dans les îles : 1 jeu d'ordinateurs déplaçables dédiés aux formations hors de Papeete.



Le réseau interne de DOCEO Formation est relié à Internet par la fibre Haut débit.

### Evaluation – Attestation – Certification

Une attestation de suivi de formation sera remise à chaque participant ayant suivi l'intégralité de la formation et qui en font la demande.

Une évaluation à chaud de fin de formation sera remise par DOCEO et complétée par chaque participant.

### Les PLUS DOCEO – organisme enregistré sous le numéro 000074 – agréé PCIE

- DOCEO propose une progression pédagogique et une approche pragmatique qui permet à chaque participant de maîtriser la paie des salariés et de générer les déclarations de la CPS et de la CST.
- La formation est réalisée par l'auteur de Paie-facile qui a été développée et adaptée spécifiquement aux TPE et PME (idéalement avec moins de 10 salariés) du Territoire.