

La gestion de la paie dans le secteur du BTP

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

3 jours – 21 heures

Tarif

590.00€ HT soit 708.00€ TTC par participant

Public

Assistants administratifs ou assistants de gestion du BTP, gestionnaires de paie débutants ou souhaitant se spécialiser dans le secteur du bâtiment, responsables administratifs et financiers, collaborateurs en charge de l'administration du personnel, dirigeants ou chefs d'entreprise de TPE/PME du BTP souhaitant sécuriser leurs pratiques sociales

Pré-requis

Aucun

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Profil de l'intervenant

Formateur expert en gestion administrative et réglementaire.

Enjeu

La gestion de la paie dans le secteur du bâtiment est particulièrement complexe en raison des spécificités conventionnelles, réglementaires et sociales propres au BTP (multiplicité des conventions collectives, classifications, primes, frais professionnels, taux de cotisations majorés, déclaratif spécifique, etc.).

Une mauvaise maîtrise de ces règles peut entraîner des risques importants pour l'entreprise : erreurs de paie, redressements URSSAF, contentieux sociaux, perte de temps administratif et fragilisation de la relation avec les salariés.

Cette formation vise à sécuriser la gestion de la paie et de l'administration du personnel dans le BTP en permettant aux participants de comprendre, appliquer et contrôler les règles spécifiques du secteur, afin de fiabiliser les pratiques internes et de gagner en autonomie.

Objectif professionnel

- ✓ Comprendre l'environnement réglementaire et conventionnel du BTP
- ✓ Maîtriser les fondamentaux de la paie dans ce secteur et de savoir gérer, contrôler et suivre les obligations sociales tout au long du cycle de vie du salarié.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

À l'issue de l'action de formation, le participant sera capable de :

- ✓ Identifier les conventions collectives applicables dans le secteur du BTP selon l'activité et la catégorie de salariés
- ✓ Appliquer les obligations conventionnelles liées aux classifications, à la Déduction Forfaitaire Spécifique et aux frais professionnels
- ✓ Gérer les frais de petits et grands déplacements conformément aux règles du BTP
- ✓ Assurer les démarches administratives liées à l'entrée, à la gestion et à la sortie du salarié dans le secteur du BTP
- ✓ Lire, comprendre et expliquer un bulletin de salaire BTP
- ✓ Traiter les éléments variables de paie (heures supplémentaires, primes, absences, mensualisation)
- ✓ Calculer et contrôler les différents nets (net à payer, net imposable, autres nets)
- ✓ Gérer les événements de fin de contrat et identifier les primes et indemnités associées
- ✓ Identifier les organismes sociaux du BTP et appliquer les taux de cotisations spécifiques
- ✓ Contrôler les états de paie et assurer le lien entre paie et DSN
- ✓ Suivre les effectifs et le coût global d'un salarié
- ✓ Appliquer les obligations sociales et fiscales spécifiques (formation professionnelle, taxe d'apprentissage, DOETH, AGEFIPH, médecine du travail)
- ✓ Mettre en place une veille sociale adaptée au secteur du bâtiment

Contenu

Jour 1 : Sécuriser son administration du personnel dans l'environnement BTP

- Se familiariser à l'environnement du BTP : Identifier les conventions collectives applicables selon les catégories de salariés et les activités de la structure
- Identifier les obligations conventionnelles : comprendre les différentes classifications et la Déduction Forfaitaire Spécifique pour frais professionnels Gérer les frais professionnels et frais de petits et grands déplacements
- Faire le lien du réglementaire de base avec les dispositions conventionnelles : Lister et connaître les démarches de l'entrée à la sortie du salarié dans le BTP en ADP ET PAIE



La gestion de la paie dans le secteur du BTP

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

3 jours – 21 heures

Tarif

590,00€ HT soit 708.00€ TTC par participant

Public

Assistants administratifs ou assistants de gestion du BTP, gestionnaires de paie débutants ou souhaitant se spécialiser dans le secteur du bâtiment, responsables administratifs et financiers, collaborateurs en charge de l'administration du personnel, dirigeants ou chefs d'entreprise de TPE/PME du BTP souhaitant sécuriser leurs pratiques sociales

Pré-requis

Aucun

Modalité et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Profil de l'intervenant

Formateur expert en gestion administrative et réglementaire.

Jour 2 : Le bulletin de salaire dans le cycle d'un salarié dans l'environnement BTP

- Se familiariser avec le bulletin de salaire : identifier les zones d'un bulletin, comprendre la mensualisation
- Traiter les éléments variables de la paie : valider le salaire de base, gérer Les heures supplémentaires et les primes, connaître les différentes absences
- Calculer les différents nets : Calculer le net imposable, expliquer les autres nets
- Gérer les événements de fin de contrat : reconnaître les primes de départ, lister les informations incontournables à transmettre pour la production de la paie

Jour 3 : Le déclaratif en paie dans l'environnement BTP

- Connaître les différents organismes et taux : Comprendre le rôle des différents organismes, connaître les taux de cotisations majorés
- Devenir autonome dans le contrôle des différents états de paie : Identifier les éditions utiles, pratiquer le contrôle en masse, établir le lien de la paie avec La DSN
- Calculer et suivre les coûts et effectifs : comprendre les tableaux de suivi des effectifs, suivre le coût global d'un salarié, établir la veille sociale
- Comprendre les obligations et taxes : s'acculturer sur la Taxe d'apprentissage et la Formation continue, connaître la DOETH et l'AGEFIPH, gérer les obligations Médecine du travail

Critères et modalités d'évaluation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire.

