



**www.formationdecadres.com**

747 5e Rue, Shawinigan (Qué) G9N 1G2

**1 877-746-5653**

Si vous ressortez insatisfait  
d'une de nos formations, nous  
vous rembourserons sans délai  
et sans question

Pour plus de détails,  
Contactez-nous !



## GESTION DE LA PAIE

### Objectifs

Former des personnes ayant une expérience dans le domaine de la comptabilité, leur offrir une compétence complémentaire en gestion de la paie, de façon à ce qu'elles soient capables de maîtriser toutes les techniques associées : juridiques, financières, fiscales, sociales et informatiques. Formation accordant une place importante aux nouvelles technologies d'information et de communication.

### Avantage :

- Comprendre les bienfaits d'une paie exacte et conforme à la législation
- Éviter les amendes et les pénalités attribuables à la non-conformité

### Matière

- Reconnaître les différents ministères canadiens régissant la paie
- Comparer les différentes méthodes de calcul relatives à la fréquence de la paie
- Mettre en application les exigences minimales en matière de normes d'emploi
- Utiliser les tables d'impôt appropriées afin de déterminer la retenue d'impôt qui s'applique
- Calculer, sans l'aide d'une calculatrice, les cotisations au RPC et à l'AE d'une période de paie donnée
- Remplir un formulaire de Relevé d'emploi (RE)
- Connaître toutes les formes de rémunération (commissions, dividendes, etc.)
- Connaître les principales règles de la CNT

### Principaux sujets traités dans la première partie :

Normes d'emploi - gains, allocations et remboursement des dépenses - régimes de prestations aux employés - retenues obligatoires – impôt sur le revenu - RPC/RRQ - assurance-emploi - relevé d'emploi - régimes de retraite de l'employeur - régimes de l'assurance-maladie - saisie-arrêt, mesures de soutien et cessation de salaire - indemnisation des accidentés du travail - syndicats - comptabilité de la paie - traitement de la paie transfrontalière - systèmes de paie informatisés - planification de la paie et économies - cas spéciaux - conservation des registres de paie.

### La deuxième partie sera composée de trois sujets

#### 1. La paie :

objectifs, responsabilités, structure et procédés. Cette partie définit les principaux aspects de la fonction de la paie et qui sont les intéressés. Elle présente aussi une analyse plus approfondie du livre de paie et contient une liste des activités, calendriers, formules et procédures nécessaires. Les procédés de fermeture d'un livre de paie sont également abordés.

#### 2. Formulaires fédéraux :

Cette partie regroupe les principaux formulaires fédéraux ainsi que les tables des retenues sur la paie pour chacune des provinces canadiennes.

#### 3. Formulaires Québec :

Cette partie regroupe les principaux formulaires du Québec ainsi que les tables des retenues d'impôts du Québec et les tables pour contribution à la RRQ.

### Durée :

2 jours

### Public cible :

Pour tous les gestionnaires de la paie qui doivent appliquer les exigences législatives et qui souhaitent mieux répondre aux besoins du milieu de travail en évolution.