



PROGRAMME DE FORMATION

PAIE

DOCUMENT REMIS AU STAGIAIRE
AVANT SON INSCRIPTION

CONTACT / RENSEIGNEMENT :

CASTILLON LAURÈNE — 06.69.23.18.16
CONTACT@LC-FORMATIONS.FR



FORMATION PAIE

➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire les fondations solides d'un dossier de paie fiable, de l'embauche à la sortie du salarié
- Établir un bulletin de paie complet et conforme : brut, cotisations, net à payer et prélèvement à la source
- Traiter les cas particuliers courants (absences, congés, primes, ruptures) et sécuriser les déclarations sociales

➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

➔ PUBLIC

Le public concerné est : tout public.

➔ PRÉ-REQUIS

Les conditions d'accès sont :

Pré-requis : Aucun

Niveau exigé : Débutant

➔ DURÉE

Cette formation se déroule sur un volume de 7 à 100 heures, soit 1 à 15 jours.

Le volume horaire et le nombre de jours sont définis à l'issue de l'analyse du besoin, en fonction du niveau du stagiaire et des objectifs visés.

Volume horaire exact, dates et horaires : voir convention de formation.

➔ TARIF

Tarif : sur devis.

Le coût est établi en fonction du volume horaire retenu et des modalités de la formation. Il est communiqué dans le devis adressé avant toute contractualisation, puis repris dans la convention de formation.

Organisme de formation net de TVA.



FORMATION PAIE

➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant le début de l'action de formation.



FORMATION PAIE

➤ **MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT** **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

L'organisation pédagogique repose sur l'individualisation accompagnée avec présence pédagogique constante du formateur.

OUTILS PÉDAGOGIQUES : L'intervenant alternera apports techniques actualisés, décryptages de bulletins réels anonymisés et ateliers de calcul sur tableur puis sur un logiciel de paie récent, en s'appuyant sur les simulateurs officiels.

Les exercices permettront de valider les acquis tout au long de la formation. Le stagiaire réalisera des travaux de paie concrets, notamment l'établissement de bulletins de salaire complets, le calcul d'indemnités de congés payés et d'absences, ainsi que le chiffrage d'un solde de tout compte.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Livret explicatif.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP : Les personnes en situation de handicap peuvent tout à fait rejoindre notre formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

ÉLÉMENTS MATÉRIELS DE LA FORMATION

Équipements divers mis à disposition : un ordinateur avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire.

Documentation : Le formateur s'appuiera sur le Bulletin officiel de la Sécurité sociale (BOSS), des extraits de conventions collectives, des modèles de bulletins commentés ligne à ligne et des fiches de calcul par thématique de paie.

COMPÉTENCES DES FORMATEURS

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

La formation est assurée par un formateur référent, spécialisé dans le domaine de la formation, sélectionné pour ses compétences pédagogiques et son expérience professionnelle. Son identité, son curriculum vitae et ses qualifications sont communiqués au stagiaire avant le démarrage de l'action et annexés à la convention de formation.



FORMATION PAIE

➔ CONTENU DE LA FORMATION

PARTIE 1 - POSER LE CADRE JURIDIQUE DE LA PAIE

- Les sources du droit de la paie : Code du travail, conventions collectives, accords, usages
- Les formalités d'embauche : déclaration préalable, registre du personnel, contrat
- Durée du travail, salaire minimum et minima conventionnels
- Mentions obligatoires et présentation du bulletin de paie actuel
- Conservation, remise et dématérialisation des bulletins

PARTIE 2 - CONSTRUIRE LE SALAIRE BRUT

- Salaire de base, heures supplémentaires et complémentaires : calculs et majorations
- Primes, gratifications et avantages en nature : intégration au brut
- Absences : méthodes de valorisation des retenues
- Congés payés : acquisition, prise, indemnisation (maintien et dixième)
- Maladie, maternité, accident : indemnités journalières et maintien de salaire

PARTIE 3 - CALCULER LES COTISATIONS ET LE NET

- Les organismes et blocs de cotisations : sécurité sociale, retraite complémentaire, chômage, prévoyance
- Assiettes, plafonds, tranches et proratisations
- La réduction générale des cotisations patronales et les allègements en vigueur
- Du net social au net à payer : comprendre chaque étape
- Le prélèvement à la source : taux, gestion et régularisations

PARTIE 4 - TRAITER LES SORTIES ET LES CAS PARTICULIERS

- Ruptures du contrat : démission, licenciement, rupture conventionnelle, fin de CDD
- Calculer le solde de tout compte : indemnités, congés restants, documents de fin de contrat
- Régimes particuliers : apprentis, stagiaires, temps partiel, forfaits jours
- Saisies sur salaire et acomptes : règles et limites

PARTIE 5 - DÉCLARER, CONTRÔLER ET FIABILISER SA PAIE

- La DSN : logique, échéances et corrections d'anomalies
- Contrôler ses bulletins : méthode d'autocontrôle et points de vigilance récurrents
- Panorama des logiciels de paie actuels et apports de l'automatisation et de l'IA
- Organiser sa veille paie et anticiper les évolutions réglementaires
- Cas de synthèse : produire la paie d'un mois complet pour plusieurs profils de salariés

➔ SUIVI ET ÉVALUATION

EXÉCUTION DE L'ACTION

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation Paie avec assiduité



FORMATION PAIE

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Questions orales et exercices pratiques
- Établissement évalué de bulletins de paie complets incluant absences, primes et solde de tout compte
- Mise en situation finale



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

LC FORMATIONS

50 AVENUE DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS SIRET 88379731800036 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 €- NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318 DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°11757183875 DU PRÉFET DE RÉGION D' ÎLE-DE-FRANCE