

Devenir expert des bases incontournables de la paie

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 25192294F — Mise à jour : 18 décembre 2025

Organisme responsable : GLE VENETIS

Contenu

Objectifs

À l'issue de la formation, vous serez capable de maîtriser les éléments constitutifs d'un bulletin de paie dans le respect de la réglementation sociale en vigueur pour une pratique de la paie sécurisée.

Programme

Comprendre les éléments constitutifs d'un bulletin de paie pour les utiliser efficacement dans votre pratique RH

- Les mentions obligatoires et interdites
- Les éléments constitutifs du salaire brut
- Les cotisations sociales
- Les remboursements de frais
- Les éléments exonérés de charges sociales

Gérer les cas particuliers rencontrés lors du traitement d'un bulletin de paie

- Les arrêts de travail : valorisation, maintien, IJSS, subrogation ou non, IJ prévoyance
- Les congés payés : acquisition, valorisation, prise de CP
- Les entrées/sorties de personnel
- Le changement de rythme de travail : Temps plein/ Temps partiel et les impacts

Elaborer et vérifier les éléments de paie

- Les modes de décompte de la durée du travail
- Le respect du SMIC et des minima conventionnels
- Les majorations des heures supplémentaires et complémentaires
- Contrôler les paies
- Le process de vérification des bulletins de salaire
- Le contrôle de la cohérence des charges

Elaborer la DSN (Déclaration Sociale Nominative)

- Le cadre de la DSN et ses finalités
- La compréhension des principales rubriques
- Le repérage des erreurs courantes et les impacts

Modéliser une veille efficace en paie

- La méthodologie de recherche
- L'interprétation et la vérification de l'applicabilité d'une information
- L'inventaire de quelques outils de veille actualisés (abonnements, newsletters, fiches pratiques, ...)

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Aucun prérequis	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
------------------------------------	--

Métiers associés

- M1203 — Comptabilité
- M1206 — Management de groupe ou de service comptable
- M1501 — Assistanat en ressources humaines
- M1503 — Management des ressources humaines

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2156233	Présentiel	Vannes	10/06/2026	11/06/2026

Source : GREF Bretagne #25192294F