

Devenir expert des bases incontournables de la paie

Parcours concourant au développement des compétences

Action de formation réalisée selon les articles L.6313-1 et 6313-2 du Code du travail

OBJECTIF PROFESSIONNEL VISÉ : 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

OBJECTIFS OPERATIONNELS VISÉS :

- * Comprendre les éléments constitutifs d'un bulletin de paie pour les utiliser efficacement dans votre pratique RH
- * Gérer les cas particuliers rencontrés lors du traitement d'un bulletin de paie
- * Elaborer et vérifier les éléments de paie
- * Contrôler les paies
- * Elaborer la DSN (Déclaration Sociale Nominative)
- * Modéliser une veille efficace en paie

LES + DE LA FORMATION :

Un apport de connaissances actualisées avec des mises en pratique issues des situations vécues par les participants dans leurs entreprises

Des supports pédagogiques remis en fin de session, exploitables en toute autonomie dès votre retour en entreprise.

ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL ET EN INTER-ENTREPRISES :

 Durée 2 jours soit 14 heures	 Dates Les 11 et 12 juin 2026	 Lieu VANNES
---	---	--

DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

15 jours minimum à date de retour de la convention signée.

MODALITE D'INSCRIPTION :

Les inscriptions sont à faire auprès du service formation :

- Isabelle BOZEC : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 74
- Rachel JEHANNO : r.jehanno@venetis.fr - 07 88 64 94 97

PUBLIC VISÉ : Toute personne exerçant une fonction administrative ou RH impliquant la gestion de la paie dans ses missions.

PRÉ REQUIS : Une pratique professionnelle régulière ou occasionnelle de la paie (saisie, suivi ou traitement de la paie).

ASSOCIATION **VENETIS** – 6 Rue Henri Becquerel – CP 73 – P.I.B.S – 56038 VANNES CEDEX - Tél : 02.97.54.64.70
Siret 41067874200025 – www.venetis.fr – gle@venetis.fr - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53561017556 auprès du préfet de région de BRETAGNE. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat - Certificat QUALIOPi N°262107 – MAJ 04.2026

CONTENU DE LA FORMATION :

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, ...)

LA FORMATRICE : Charlotte RABINIAUX, formatrice conseil en gestion des ressources humaines depuis 20 ans, accompagne les gestionnaires de paie, les chefs d'entreprises et les équipes RH dans la gestion globale des processus RH. Son approche pratico-pratique, est centrée sur les situations rencontrées par les professionnels de la paie. Elle partage avec passion ses connaissances pour aider les entreprises à gérer efficacement leurs obligations sociales et à améliorer leur performance.

Le suivi pédagogique et la coordination de la formation sont sous la responsabilité d'Isabelle BOZEC responsable pédagogique, qui veille à la qualité et à la conformité des contenus dispensés. . Coordonnées : i.bozec@venetis.fr / 06 70 10 44 74

INDICATEURS DE RÉSULTATS :

Le taux de satisfaction concernant les formations réalisées chez VENETIS Formation au second semestre en 2025 est de 93%. Le taux de recommandation est de 100% sur le second semestre 2025.

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES UTILISÉS :

La formation s'appuie sur :

- Une alternance d'apports théoriques et de mises en pratiques guidées
- Des ateliers où sont traités les cas émanant des situations vécues par les stagiaires
- Des exercices viennent favoriser l'autonomie et permettent l'évaluation des acquis par la formatrice

SUIVI ET ÉVALUATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :

Chaque participant réalise un test de positionnement en amont de la formation. Une grille d'autoévaluation des acquis est complétée en début et fin de formation et enfin une évaluation à l'issue de la formation (à chaud) est également proposée pour mesurer la satisfaction et les acquis en fin de session.

SANCTION DE LA FORMATION :

Un certificat de réalisation est remis individuellement à chaque stagiaire et à son employeur.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

Notre organisme de formation peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation. Ainsi, si vous rencontrez une quelconque difficulté nous vous remercions de contacter directement, Isabelle BOZEC : 06.70.10.44.74 / i.bozec@venetis.fr

DOCUMENTS CONTRACTUELS FOURNIS :

Toutes les actions de formation dispensées par VENETIS font l'objet d'une convention de formation signée des deux parties.

Tout document contractuel est accompagné du parcours de l'action de formation, de la convention détaillée et du règlement intérieur de la formation.

ENGAGEMENT QUALITÉ :

VENETIS satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle et le certificat QUALIOPI.

Vous trouverez sur notre site les pièces téléchargeables, le règlement intérieur et certificat QUALIOPI.

DES SOLUTIONS DE FINANCEMENT DE LA FORMATION :

Différents dispositifs de financement sont accessibles en fonction de votre financeur public. L'équipe Vénéti Formation est à votre disposition pour vous accompagner dans le choix de vos formations et la gestion de vos démarches administratives.

Contactez-nous : Isabelle BOZEC : i.bozec@venetis.fr - 06 70 10 44 7 ou Rachel JEHANNO : r.jehanno@venetis.fr - 07 88 64 94 97

Identifiez votre OPCO en visitant le site [France compétences](https://www.francecompetences.fr): "[Quel est mon-opco ?](https://www.francecompetences.fr)"