

Les fondamentaux de la paie

DURÉE	FORMAT	PUBLIC	ORGANISATION
3 jours – 21 heures	Présentiel – Intra-entreprise	RH, paie, comptabilité, dirigeants	Sur demande

Comprendre les mécanismes essentiels de la paie, fiabiliser les calculs et sécuriser le contrôle des bulletins.

Objectifs pédagogiques

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

- Identifier les principales sources juridiques applicables à la paie.
- Construire un salaire brut en intégrant les éléments variables de paie.
- Comprendre et calculer les principales cotisations sociales.
- Passer du salaire brut au salaire net.
- Lire et contrôler un bulletin de paie.
- Identifier les erreurs courantes et mettre en œuvre les corrections nécessaires.
- Comprendre les grands principes de la DSN.

Public visé

Assistants RH, gestionnaires RH débutants, collaborateurs participant à la préparation ou au contrôle de la paie, comptables et dirigeants de TPE/PME souhaitant mieux comprendre les mécanismes de paie.

Prérequis

- Connaissances de base en environnement RH ou comptable.
- Maîtrise des outils bureautiques usuels.

Programme détaillé

Jour 1 — Introduction à la paie et cadre juridique | 7 h

Objectifs du module : comprendre le rôle stratégique et juridique de la paie dans l'entreprise et identifier les obligations liées à l'établissement du bulletin de salaire.

- Rôle et importance de la paie dans l'entreprise.
- Cadre juridique : Code du travail, conventions collectives et accords d'entreprise.
- Bulletin de paie : mentions obligatoires, structure et principales rubriques.
- Cycle de paie.
- Catégories de salariés : cadres, non-cadres, temps partiel, etc.

Méthodes pédagogiques : apports théoriques, analyse de bulletins anonymisés et quiz interactif.

Jour 2 — Construction du salaire brut et éléments variables | 7 h

Objectifs du module : savoir déterminer un salaire brut selon les situations et intégrer correctement les principaux éléments variables.

- Salaire de base : SMIC et minima conventionnels.
- Heures supplémentaires et complémentaires.
- Primes et gratifications.
- Avantages en nature.
- Frais professionnels.
- Gestion des absences : maladie, congés payés, IJSS et maintien de salaire.
- Autres éléments de rémunération.

Méthodes pédagogiques : cas pratiques de calcul et mises en situation autour de la gestion des absences.

Jour 3 — Cotisations, net à payer, contrôle et DSN | 7 h

Objectifs du module : comprendre les principales cotisations sociales, calculer le net à payer, acquérir les bons réflexes de contrôle et identifier les grands principes de la DSN.

- Organismes sociaux et principales cotisations.
- Mutuelle et prévoyance.
- Différences cadres / non-cadres.
- Réduction générale de cotisations.
- Prélèvement à la source.
- Passage du brut au net.
- Contrôles de paie.
- Introduction à la DSN.
- Cas particuliers : entrées, sorties, indemnités, etc.

Méthodes pédagogiques : décomposition d'un bulletin brut/net, contrôle d'un bulletin erroné et cas pratique global de fin de formation.

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports théoriques et échanges avec le formateur.
- Analyse de bulletins de paie anonymisés.
- Cas pratiques, exercices de calcul et mises en situation.
- Quiz interactifs.
- Présentation d'un logiciel de paie.
- Supports numériques remis aux participants.

Modalités d'évaluation

- Quiz intermédiaires.
- Exercices pratiques corrigés.
- Mises en situation.
- Cas pratique final permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs pédagogiques.
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation.

Validation de la formation

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation ainsi qu'un certificat de réalisation sont remis aux participants.

Informations pratiques

Modalités d'accès	Formation organisée sur demande de l'entreprise. Les dates sont définies conjointement avec HR4Team en fonction des disponibilités des participants et du formateur.
Délai d'accès	Formation accessible sous un délai minimum de 15 jours ouvrés à compter de la validation de la demande et sous réserve des disponibilités du formateur.
Tarif	Tarif sur devis en fonction du nombre de participants et des modalités d'organisation.
Accessibilité	La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Les modalités pédagogiques et les conditions d'accueil peuvent être adaptées en fonction des besoins identifiés. Nous vous invitons à nous signaler toute situation nécessitant un aménagement lors de votre demande d'inscription.
Contact / inscription	HR4Team — Cécile PLESSIS (cplessis@hr4team.com) et/ou formulaire d'inscription.

Des formations opérationnelles conçues à partir de situations concrètes rencontrées par nos équipes RH et paie sur le terrain.

Programme mis à jour le : 7 octobre 2026