PAIE

Congés payés en paie : suivre les droits, indemniser et régulariser les soldes

Les congés payés produisent plus de litiges que toute autre rubrique du bulletin. Les droits s'acquièrent sur une période et se prennent sur une autre. Le décompte diffère selon que l'entreprise raisonne en jours ouvrables ou en jours ouvrés. En fin de période les compteurs ne tombent pas juste et les soldes de tout compte deviennent difficiles à justifier. Un module court proposé en présentiel ou à distance entièrement consacré aux congés payés. Vous reprenez l'acquisition des droits et leur décompte. Vous comparez les deux méthodes d'indemnisation et savez retenir la plus favorable. Vous traitez la reprise des compteurs et le calcul de l'indemnité compensatrice au départ du salarié.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 850 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Gestionnaires de paie assistants ressources humaines et responsables administratifs chargés du suivi des compteurs de congés.

PRÉREQUIS
Connaître la structure d'un bulletin de paie

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

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

- Déterminer les droits à congés payés acquis par un salarié sur une période
- Décompter les jours pris selon la méthode retenue par l'entreprise
- Calculer l'indemnité de congés payés par les deux méthodes et retenir la plus favorable
- Traiter les incidences des absences sur l'acquisition des droits
- Établir l'indemnité compensatrice de congés payés lors d'un départ

03 Programme détaillé

M1 Acquisition et décompte des droits

- Du temps de travail au compteur de congés
- Période d'acquisition et période de prise
- Décompte en jours ouvrables ou en jours ouvrés
- Incidence des absences sur l'acquisition
- Suivi et lisibilité du compteur sur le bulletin
- Cas pratique : Reconstitution du compteur d'un salarié ayant connu une absence en cours de période.

M2 Indemnisation des congés pris

- Choisir la méthode la plus favorable
- Méthode du maintien de salaire
- Méthode du dixième de la rémunération
- Éléments de rémunération à intégrer dans la base
- Présentation de l'indemnité sur le bulletin
- Atelier : Calcul des deux méthodes sur un dossier puis justification du choix retenu.

M3 Fin de période et départ du salarié

- Solder les compteurs sans contestation
- Report et perte des droits non pris
- Traitement des congés en cas de changement d'horaire
- Calcul de l'indemnité compensatrice
- Justification des montants dans le solde de tout compte
- Mise en situation : Explication à un salarié du calcul de son indemnité compensatrice de congés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF

Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 850 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr