ACTUALITÉ DE LA PAIE ET JOURNÉES THÉMATIQUES

Journée Nationale de la Paie : actualiser, sécuriser et appliquer les nouveautés

Chaque année, la paie absorbe une série d'évolutions qui arrivent en ordre dispersé : nouveaux taux, changements de plafonds, ajustements déclaratifs, décisions de justice sur les éléments de rémunération. Le gestionnaire les découvre souvent au moment où le bulletin bloque, sans avoir eu le temps de mesurer ce qui change pour son entreprise. Cette journée fait le tri. Elle passe en revue les évolutions récentes, explique leur traduction concrète sur le bulletin et sur la déclaration sociale nominative, et identifie les paramétrages à revoir. Chaque participant repart avec la liste des vérifications à mener sur ses propres dossiers.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 990 € 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 et responsables paie, comptables en charge des bulletins et collaborateurs de cabinet d'expertise comptable.

PRÉREQUIS
Pratique régulière de l'établissement des bulletins 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 :

- Repérer les évolutions récentes qui modifient le calcul des bulletins
- Traduire chaque évolution en paramétrage dans son logiciel de paie
- Mesurer l'incidence des changements sur les déclarations sociales
- Identifier les dossiers de l'entreprise exposés à une régularisation
- Construire son plan de contrôle pour les prochaines paies

03 Programme détaillé

M1 Panorama des évolutions de la paie

- Faire le tri entre ce qui change et ce qui reste
- Cartographier les sources d'évolution de la paie
- Distinguer les changements de taux des changements de règle
- Situer chaque évolution dans le calendrier de paie
- Repérer celles qui imposent une régularisation
- À retenir : Une évolution n'a d'effet en paie que si elle est reliée à une rubrique et à une date d'application précises.

M2 Effets sur le bulletin et les cotisations

- Du texte à la ligne de bulletin
- Suivre l'impact sur les assiettes et les plafonds
- Revoir les rubriques de rémunération concernées
- Ajuster les exonérations et les allègements
- Contrôler le net imposable et le net social
- Cas pratique : Reprise d'un même bulletin avant puis après application des évolutions commentées le matin.

M3 Déclaratif et plan de contrôle

- Sécuriser la suite
- Reporter les changements dans la déclaration sociale nominative
- Traiter les régularisations et les rappels
- Documenter les paramétrages modifiés
- Construire sa liste de contrôles mensuels
- Atelier : Chaque participant rédige les vérifications à mener sur ses dossiers dès le retour en poste.

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 990 € 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