PAIE

Paie des absences : qualifier, calculer les retenues et sécuriser les maintiens

L'absence reste la première source d'erreur en paie. Le choix du diviseur la date d'effet le maintien prévu par l'accord et l'arrivée tardive des indemnités journalières se combinent sur un même bulletin. Les régularisations s'étalent sur plusieurs mois et les salariés contestent des montants que le gestionnaire peine à expliquer. Ces 14 heures reprennent le traitement des absences dans l'ordre. Le participant qualifie l'absence calcule la retenue selon la méthode retenue par l'entreprise applique le maintien de salaire traite les indemnités journalières avec ou sans subrogation puis régularise les décalages entre la paie et les organismes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 849 € 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 paie chargés du traitement des absences.

PRÉREQUIS
Établir ou contrôler 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 :

- Qualifier chaque absence et déterminer son régime en paie
- Calculer la retenue pour absence selon la méthode retenue par l'entreprise
- Appliquer le maintien de salaire prévu par les textes applicables
- Traiter les indemnités journalières avec ou sans subrogation
- Régulariser les décalages entre la paie et les organismes

03 Programme détaillé

M1 Qualification des absences

- Nommer avant de calculer
- Absences indemnisées et absences non rémunérées
- Arrêts maladie accident du travail et maternité
- Congés familiaux et autorisations d'absence
- Pièces à réunir et délais de transmission
- À retenir : Le régime de l'absence dépend de sa qualification bien plus que de sa durée.

M2 Retenue pour absence

- Choisir sa méthode et s'y tenir
- Méthodes de retenue et choix du diviseur
- Effets sur un mois incomplet et sur les entrées et sorties
- Traitement des absences à cheval sur deux périodes
- Incidence sur les primes et les éléments variables
- Cas pratique : Les participants calculent la même absence selon trois méthodes et comparent les résultats.

M3 Maintien de salaire et indemnités journalières

- Reconstituer la rémunération
- Conditions du maintien prévu par les textes applicables
- Articulation entre maintien de salaire et indemnités journalières
- Subrogation et suivi des versements des organismes
- Traitement social et fiscal des sommes maintenues
- Atelier : Chaque participant traite un arrêt long avec subrogation du premier au dernier bulletin.

M4 Compteurs régularisations et contrôle

- Tenir la trace des absences
- Effets des absences sur les compteurs de congés
- Régularisations tardives et rappels d'indemnités
- Concordance avec les données déclarées aux organismes
- Explication du bulletin au salarié
- Mise en situation : Les participants expliquent à un salarié un bulletin d'arrêt maladie qu'il conteste.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 849 € 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