PAIE

Temps de travail en paie : décompter les heures, valoriser et sécuriser

Entre horaires collectifs conventions de forfait aménagement sur l'année et temps partiel le décompte des heures devient vite illisible. Les relevés remontent tard et sous des formats variés. Le gestionnaire de paie doit pourtant transformer ces données en rubriques justes majorations comprises. Les erreurs se répètent d'un mois sur l'autre. Un module court proposé en présentiel ou à distance pour fiabiliser cette chaîne. Vous repérez les différents modes d'organisation du temps de travail et ce qu'ils impliquent en paie. Vous calculez les heures supplémentaires et complémentaires avec leurs majorations. Vous organisez la collecte pour que les éléments variables arrivent exploitables.

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 responsables administratifs et assistants ressources humaines chargés du traitement des éléments variables de paie.

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 :

- Identifier les modes d'organisation du temps de travail et leurs effets en paie
- Décompter les heures supplémentaires et déterminer leurs majorations
- Traiter les heures complémentaires des salariés à temps partiel
- Valoriser les repos compensateurs et les contreparties conventionnelles
- Organiser la collecte des éléments variables jusqu'à leur saisie en paie

03 Programme détaillé

M1 Organisations du temps de travail

- Repérer le cadre applicable à chaque salarié
- Durée légale horaire collectif et horaires individualisés
- Conventions de forfait en heures et en jours
- Aménagement du temps de travail sur une période longue
- Spécificités du temps partiel
- À retenir : Le mode d'organisation retenu détermine la façon de décompter avant tout calcul.

M2 Heures supplémentaires et complémentaires

- Du relevé d'heures à la rubrique de paie
- Déclenchement et décompte des heures supplémentaires
- Taux de majoration applicables
- Heures complémentaires et limites du temps partiel
- Repos compensateur et contreparties
- Cas pratique : Valorisation d'un relevé mensuel comportant des heures supplémentaires et un repos.

M3 Collecte et contrôle des éléments variables

- Fiabiliser les données en amont de la paie
- Définition du calendrier de remontée des éléments
- Format des relevés attendus des managers
- Contrôles de cohérence avant saisie
- Traitement des régularisations d'heures
- Atelier : Conception d'une trame de remontée des heures adaptée à son organisation.

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