PAIE

Valorisation des absences : choisir la méthode, calculer la retenue et justifier

Retenir une absence paraît simple jusqu'au moment où deux méthodes donnent deux montants différents. Selon que l'on raisonne en heures réelles en jours ouvrés ou en trentièmes le résultat varie et les salariés le remarquent. Chaque type d'absence appelle un traitement propre et faute de règle écrite les écarts s'installent d'un gestionnaire à l'autre. Un module court proposé en présentiel ou à distance centré sur la retenue elle même et non sur un type d'absence particulier. Vous comparez les méthodes de valorisation et mesurez leurs écarts. Vous choisissez la méthode applicable selon la nature de l'absence. Vous formalisez une règle interne homogène et apprenez à en expliquer le résultat.

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 traitement des absences.

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 :

- Distinguer les principales méthodes de valorisation d'une absence
- Mesurer les écarts produits par chaque méthode sur une même absence
- Choisir la méthode adaptée à la nature de l'absence traitée
- Traiter les absences à cheval sur deux mois de paie
- Formaliser une règle interne de valorisation applicable par tous les gestionnaires

03 Programme détaillé

M1 Méthodes de valorisation

- Trois calculs pour une même absence
- Retenue en heures réelles
- Retenue en jours ouvrés et en jours ouvrables
- Retenue au trentième
- Écarts produits et conséquences pour le salarié
- Cas pratique : Calcul d'une même absence par trois méthodes et comparaison des résultats obtenus.

M2 Choisir la méthode selon l'absence

- Adapter le traitement à la nature du motif
- Absences rémunérées et absences non rémunérées
- Incidence du temps partiel sur la retenue
- Absences à cheval sur deux mois
- Cohérence entre méthode retenue et éléments maintenus
- Atelier : Élaboration d'une table de correspondance entre motifs d'absence et méthode de retenue.

M3 Formaliser et expliquer

- Une règle écrite et compréhensible
- Rédaction d'une règle interne homogène
- Présentation des retenues sur le bulletin
- Traitement des réclamations sur un montant retenu
- Contrôles avant diffusion des bulletins
- Mise en situation : Réponse à un salarié contestant le montant retenu pour une journée d'absence.

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