PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE
GÉRER LES ABSENCES ET CONGÉS EN PAIE

Congés payés, arrêt maladie, accident, naissance : chaque absence a des conséquences sur le salaire, et une erreur se voit vite sur le bulletin. Les règles ont beaucoup évolué entre 2024 et 2026. En une journée, cette formation vous apprend à identifier chaque situation, à calculer ce qui doit être retenu ou versé, et à sécuriser vos paies en confiance.

Famille	RH	**Référence**	F309
Nb de jours	1 jour	**Nb d'heures**	7 heures
En présentiel	Oui	**À distance**	Oui (Zoom / Teams)
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 600€ HT / participant	**INTRA-ENTREPRISE** 600€ HT (+ 200€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Connaître les notions de base du bulletin de paie (salaire brut, cotisations, salaire net). Aucune compétence technique particulière en informatique n'est requise.

Public :

Assistants et gestionnaires de paie, chargés de ressources humaines, comptables, assistants de gestion, dirigeants de petites entreprises et toute personne en charge de la paie ou des ressources humaines.

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Être en mesure d'identifier les différents types d'absences, de calculer les droits à congés, les retenues sur salaire et les indemnisations, puis de les reporter correctement sur le bulletin de paie et dans la DSN (Déclaration Sociale Nominative).

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.
En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de d'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.
En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant ici

Profil formateur :

Formateur spécialisé en paie et en gestion des ressources humaines, intervenant auprès des TPE et PME.

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en cliquant ici.

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Les congés payés : acquisition et prise ***Jour 1 - matin***

Acquisition : jours ouvrables ou ouvrés, période de référence, règle d'arrondi
Acquisition pendant un arrêt de travail : 2 ou 2,5 jours ouvrables par mois selon l'origine de l'arrêt
Prise des congés : période de prise, ordre des départs, fractionnement

Report de 15 mois et information du salarié à son retour
Maladie pendant les congés : droit au report des jours

L'indemnité de congés payés ***Jour 1 - matin***

Calcul selon la méthode du maintien de salaire
Calcul selon la méthode du dixième
Comparaison et application de la méthode la plus favorable
Indemnité compensatrice lors du départ du salarié

Les autres absences et la retenue sur salaire ***Jour 1 - matin***

Distinguer les absences justifiées ou non, rémunérées ou non
Congés pour événements familiaux et congé sans solde
Calcul de la retenue sur salaire selon les heures réelles du mois
Présentation de l'absence sur le bulletin de paie

L'arrêt maladie ***Jour 1 - après-midi***

Avis d'arrêt de travail, délais et durées de prescription depuis le 1er septembre 2026
Indemnités journalières de la Sécurité sociale : conditions, délai de carence, calcul et plafond
Maintien de salaire par l'employeur : conditions, durées et convention collective
Subrogation et prévoyance
Reprise du travail : visite médicale et information sur les congés

Accident du travail et congés liés à la naissance ***Jour 1 - après-midi***

Accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle : démarches et déclaration
Indemnisation et nouveau plafond des indemnités depuis le 1er novembre 2026
Maternité, paternité et accueil de l'enfant : durées et indemnisation
Congé supplémentaire de naissance, en vigueur depuis le 1er juillet 2026

Répercuter les absences sur le bulletin de paie et les déclarer ***Jour 1 - après-midi***

Lignes du bulletin : retenue, indemnités journalières, complément employeur, garantie du net
Signalement de l'arrêt et de la reprise anticipée en DSN (Déclaration Sociale Nominative)
Contrôle de cohérence du bulletin et des compteurs de congés
Cas pratique : établir une paie avec congés payés et arrêt maladie

Formation ajoutée le 25/11/2026.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

Nous n'avons pas encore planifié de session inter-entreprise pour cette formation.
Elle est toutefois proposée en intra-entreprise.