

# Décrypter son bulletin de paie & le traitement des absences et subrogation



## LES OBJECTIFS

- Affiner votre lecture du bulletin de paie
- Identifier les éléments non « conformes et les « vraies » erreurs de paie
- Comprendre les bulletins de salaires
- Connaître les éléments obligatoires sur un bulletin de salaire
- Comprendre le traitement des absences sécurité sociale : la subrogation



## LES MODALITES

- Prérequis : aucun
- Public : les représentants du personnel
- Durée : 2 jours (14h)
- Intervenant : expert en paie
- Formation : inter ou intra entreprise
- Tarif : nous consulter
- Accès PMR



## UNE QUESTION ?

Contactez notre assistante administrative et commerciale,  
Magali Boullon

Au 07 62 69 34 17  
m.boullon@actice.eu

Introduction – Inclusion : présentation du module et des participants, introduction thématique, recueil des attentes

*Méthodes/outils pédagogiques : évaluation en amont, jeux brise-glace*

### Journée 1

#### Cadre juridique et visuel du bulletin de paie :

- Établir les obligations de l'employeur et ses responsabilités
  - Identifier les mentions obligatoires du bulletin de paie
  - Rappeler les mentions interdites
  - Observer les sanctions encourues par l'entreprise
- ⇒ *Validation intermédiaire : Quizz Vrai ou faux sur les mentions du bulletin de paie*

#### Clé de compréhension 1 – Le travail :

- Identifier les mentions utiles sur le bulletin de paie
  - Établir les éléments à contrôler systématiquement
  - Observer la cohérence entre les sources d'information
  - Croiser les analyses de données
- ⇒ *Validation intermédiaire : Question ouverte – Temps d'échange autour de notions de la paie*

#### Clé de compréhension 2 – La valeur :

- Identifier les mentions utiles sur le bulletin de paie
  - Établir les éléments à contrôler systématiquement
  - Observer la cohérence entre les sources d'information
- ⇒ *Validation intermédiaire : Question ouverte – Temps d'échange autour de notions de la paie*

**Clé de compréhension 3 – Les droits :**

- Identifier les mentions utiles sur le bulletin de paie
  - Établir les éléments à contrôler systématiquement
  - Observer la cohérence entre les sources d'information
- ⇒ *Validation intermédiaire : Question ouverte – Temps d'échange autour de notions de la paie*

*Journée 2***Cadre juridique des absences Maladie et Accident du travail :**

- Établir les obligations de l'employeur et ses responsabilités
  - Identifier les différences avec la convention collective
- ⇒ *Validation intermédiaire : Question ouverte – Temps d'échange autour de notions de la paie*

**Les méthodes de calcul d'une absence :**

- Établir les différentes méthodes de calcul d'une absence pour les salariés en heure
  - Établir les différentes méthodes de calcul d'une absence pour les salariés en forfait jour
- ⇒ *Validation intermédiaire : Validation intermédiaire : Vrai ou faux (calcul résultat)*

**Le maintien de salaire :**

- Comprendre le salaire brut rétablit
  - Découvrir le calcul de l'indemnité journalière de la sécurité sociale (maladie et accident du travail)
- ⇒ *Validation intermédiaire : Question ouverte – Temps d'échange autour de l'expérience*

**La subrogation :**

- Comprendre les durées d'indemnisation
  - Faire le point sur la règle de paie
  - Voir le cas de l'indemnisation par contrat de prévoyance
- ⇒ *Validation intermédiaire : Cas pratique – calcul de l'indemnité de prévoyance*

**Conclusion – Évaluation- Déclulsion**

*Méthodes/outils pédagogiques : évaluation à chaud*