

# ACTUALITE DE LA PAIE

1 jour

Présentiel

## Objectifs :

Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie et les communiquer pour sécuriser et motiver.

### Résultats attendus :

Actualisation des connaissances réglementaires  
Capacité à interpréter les impacts sur le bulletin de paie  
Sécurisation des pratiques paie en entreprise  
Maîtrise des outils et méthodes d'actualisation  
Amélioration de l'autonomie et de la réactivité

### Contenu de la formation :

**Introduction et enjeux de la mise à jour en paie :** Importance de l'actualisation des connaissances - Panorama des principales évolutions légales et conventionnelles récentes

**Les nouvelles obligations légales et réglementaires :** Réformes récentes du droit du travail et de la Sécurité sociale - Impact des dernières lois de finances et LFSS sur la paie - Évolutions récentes des cotisations sociales et exonérations

**Mise à jour des règles de calcul :** SMIC, minimum conventionnel et incidences - Heures supplémentaires, primes et indemnités - gestion des absences

**Cas pratiques et études de bulletins de paie :** Analyse et correction d'erreurs courantes - Simulations et exercices pratiques



### Public Ciblé :

Responsables et gestionnaires de paie  
RRH - Experts comptables et leurs collaborateurs - Toute personne en charge de la production des bulletins de paie.



### Prérequis :

Maîtrise des bases de gestion de la paie

### Approche pédagogique :

Une équipe engagée à vos côtés pour vous aider à répondre à vos problématiques.

Une formation au plus près du terrain.

Une pédagogie active et participative pour réfléchir à ses pratiques et monter en compétences.

Des moments privilégiés pour s'ouvrir aux pratiques des autres et expérimenter des méthodes alternatives.

### Calendrier des prochaines sessions

Le 03/09/2026 à **Grenoble**

Le 22/09/2026 à **Aurillac/ Saint-Flour**

Les 06/10/2026 à **Lyon**

Les 10/11/2026 à **Le Puy/Monistrol**

Les 25/06/2026 et 16/11/2026 à **Annecy**

Le 10/12/2026 à **Valence**

**Support visuel** (PowerPoint, schémas, vidéos) - **Apports** méthodologiques et théoriques illustrés par des **exemples** - **Études de cas réels** d'entreprises et **mises en situation** - **Travail en sous-groupes** et **échanges de pratiques** - Analyse et **feedbacks individuels et (semi)-collectifs** - Modèles d'**outils RH** - **Check-list** des **bonnes pratiques RH** et conformité juridique