

# Fondamentaux de la paie intérimaire : calculer la paie brute

**2 jours**  
14 heures

*Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à saisir les éléments de rémunération brute des salariés intérimaires, en sélectionnant les rubriques appropriées et en veillant à leur bon paramétrage.*

*Elle intègre les exigences de parité de traitement et de respect du contrat établi, contribuant ainsi à éviter les litiges avec les salariés et à sécuriser la position de l'agence face aux contrôles de l'URSSAF. Elle ne traite pas de la paie des intérimaires en CDI, des calculs de charges sociales ou des allègements de cotisations patronales qui font l'objet d'autres stages du catalogue Man'Agir.*

*Elle prépare, complète ou approfondi les formations sur l'utilisation des logiciels de traitement des paies.*

## Progression pédagogique :

Identifier les spécificités de la paie intérimaire	Intégrer la « loi de paie » de l'entreprise utilisatrice	Saisir les éléments de rémunération	Rembourser les frais professionnels	Pratiquer retenues et saisies
--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

*Prérequis : niveau formation « Intégrer le cadre juridique de l'activité en agence d'emploi niveau 1 » et trois mois d'immersion à un poste opérationnel en agence*

### 1. Identifier les spécificités de la paie intérimaire

Absence de mensualisation

Caractère multi-conventionnel

*Modalités pédagogiques : exposé, échange avec les participants*

### 2. Intégrer la « loi de paie » de l'entreprise utilisatrice

Obtenir les informations de l'entreprise utilisatrice

Sécuriser la prise d'information

Intégrer la loi de paie au paramétrage du logiciel et à la rédaction des contrats

*Modalités pédagogiques : Remise d'une trame de prise d'information sur les règles de paie des entreprises utilisatrices, résolution de cas pratiques, exercice de rédaction de contrats de mission*

### 3. Saisir les éléments de rémunération

Ventilation et traitement des heures : normales, supplémentaires, complémentaires, nuit...

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Validation de chaque séquence par QCM formatif et mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois

Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

*Temps de pause, temps d'habillage/déshabillage, JF...*

*Attribution et calcul des primes*

*Déclenchement et calcul des IFM/ICCP*

*Modalités pédagogiques : cas pratiques de traitement de paie*

### 4. Rembourser les frais professionnels

Remboursement aux frais réels sur justificatifs

Remboursement forfaitaire/Barème ACOSS

*Modalités pédagogiques : résolution de cas pratiques*

### 5. Pratiquer retenues et saisies

Acomptes, trop-perçus

Titres Restaurant

Avis à tiers-détenteur

Principe du prélèvement à la source de l'IR

*Modalités pédagogiques : résolution de cas pratiques*

Collaborateur en charge de la prise de commande et/ou de la saisie des relevés d'heures

Groupe de 4 à 10 participants

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)

Réf. 314 -001  
Version 060921