



La gestion des absences en paie

PAIE - D

Fiabiliser la paie du salarié absent

Les motifs d'absence du salarié sont multiples : arrêt maladie, maternité, raisons familiales, congés payés, formation, activités extra-professionnelles, absence injustifiée, ...

Comment gérer ces absences sur le bulletin de salaire : décompte de l'absence, maintien de salaire, obligations déclaratives, prise en compte dans l'ancienneté, dans les droits à congés payés, ...

Autant d'interrogations qui font de l'absence du salarié un sujet particulièrement délicat, sur lequel les salariés seront d'autant plus attentifs au respect de leurs droits.

**Sécurisez vos pratiques
et évitez les litiges avec vos salariés.**

nouveau!



Les questions que vous vous posez

- ▶ Comment doit-on valoriser l'absence d'un salarié sur son bulletin de salaire ?
- ▶ L'absence maladie a-t-elle un impact sur le calcul de l'ancienneté, des congés payés ?
- ▶ Comment décompter la durée de travail lorsque mon salarié a été absent une partie de la semaine ? Dois-je tout de même décompter des heures supplémentaires ?
- ▶ Mon salarié a-t-il droit à un maintien de salaire en cas de maladie ou de maternité ?
- ▶ Comment articuler les dispositions de la loi de mensualisation et ma convention collective ?
- ▶ Comment se calculent les IJSS ?
- ▶ Peut-on décompter les congés payés en jours ouvrés ? Ce décompte est-il plus favorable au salarié ?
- ▶ Comment se calcule la règle du dixième ? Quelle est la sanction si je ne l'applique pas ?
- ▶ Qui fixe les dates de congés payés ?
- ▶ Qu'est ce que le fractionnement ?
- ▶ Dans quels cas peut-on recourir au chômage partiel ? quelles sont les démarches ?
- ▶ ...



*Ce module est nouveau dans notre programme.
Soyez les premiers à nous donner votre avis !!! 😊*

Le plus de Cave Lex

La succession de cas pratiques et exercices permet de bien assimiler les différents mécanismes, de se poser les bonnes questions pour l'application en entreprise selon les spécificités de chacun.



Objectifs de la formation

- ▶ Maîtriser l'environnement juridique des différents types d'absence
- ▶ Calculer la retenue pour absence
- ▶ Savoir indemniser l'absence en fonction de son motif : congés payés, maladie, chômage partiel,
- ▶ Gérer l'entrée / sortie en cours de mois
- ▶ Connaître l'impact de l'absence sur les cotisations et sur les droits des salariés

Public

Collaborateurs des services du personnel et paie,

Cadres de la fonction RH,

Correspondants informatiques et responsables du paramétrage dans le SIRH,

Cadres et dirigeants des PME PMI.

Niveau et pré-requis

Approfondissement. Avoir suivi notre formation « Les mécanismes de la paie » ou avoir une expérience significative de la paie.

Durée

2 jours (14 heures)

Tarif

1 100 €

Programme de la formation

L'absence sur le bulletin de salaire

Le calcul des retenues pour absences

Les différentes méthodes de valorisation : méthodes horaires et journalières

Les préconisations de la Cour de Cassation

L'impact sur les autres éléments de paie

Le calcul des heures supplémentaires

Les forfaits heures et jours, la modulation

Le versement des primes

L'impact de l'absence sur les cotisations sociales

Calcul du plafond de sécurité sociale

Exonération TEPA et allègement Fillon

Absences et DADS

L'impact des absences sur les droits des salariés

Les absences assimilées ou non à du temps de travail effectif pour le calcul

- du temps de travail
- des heures supplémentaires, RTT
- de l'ancienneté
- des congés payés

La gestion des congés payés

Les droits légaux, conventionnels et supplémentaires

Les règles d'acquisition et de prise

Congés payés et arrêt de travail

Congés payés et préavis

Décompte en jours ouvrables ou ouvrés

L'indemnisation : les règles du 10^{ème} et du maintien de salaire

Les caisses de congés payés

Les arrêts pour raison de santé

La maladie, l'accident de travail, la maternité et la paternité

L'incidence sur le contrat de travail

Les règles de calcul des IJSS

L'indemnisation par l'employeur et par la prévoyance, la subrogation

Le maintien du salaire net et du salaire brut

Les effets de la contre-visite médicale

Le temps partiel thérapeutique

La définition et les conditions de recours

Les incidences sur le contrat de travail

La règle d'indemnisation par la Sécurité Sociale, les pratiques différentes des CPAM

L'obligation d'indemnisation instaurée en 2012

L'établissement de l'attestation de salaire et son traitement

Le chômage partiel

Les cas de recours

L'indemnisation

La procédure

Les autres cas d'absences

Les congés formation

Les projets personnels

Les congés familiaux

La formation des représentants du personnel

Les spécificités liées aux secteurs d'activité

BTP, Transports routiers, Métallurgie, HCR, Automobile, Agriculture, Spectacle, ...

Point d'actualité sociale

Les projets d'évolutions légales et réglementaires

Moyens pédagogiques

Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Formation inter entreprises : effectif formé de 6 à 12 personnes.

Les participants sont priés de se munir d'une calculatrice.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats

Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation. Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation. Invitation du stagiaire à faire toute suggestion pour améliorer la formation.



Bon de commande d'une action de formation

Articles L 6353-2 et R 6353-1 du Code du travail

Cave Lex S.A.S

27 bis avenue de Lowendal
75015 Paris

L'entreprise :

Adresse :
Code Postal : Ville : SIRET :
Secteur d'activité : Code APE : Effectif :
Responsable de la formation : Mme Mlle M.
☎ : Fax : ☑ e-mail :
Au sein de l'entreprise, le dossier est suivi par : Mme Mlle M.
☎ : Fax : ☑ e-mail :

Inscrit les participants suivants :

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	e-mail

à la formation intitulée :

La gestion des absences en paie

Durée : jour(s) soit heures Lieu * : Paris Lyon Nantes Autre :

Dates de la formation :

Nature (Cocher la case correspondante) Action d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise Action de développement des compétences du salarié

Objectifs et programme Les objectifs et le programme sont détaillés en annexe du présent bon de commande.

Moyens pédagogiques Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Effectif formé : 6 à 12 personnes.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats Succession d'exercices pratiques corrigés.
Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation.
Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation.

Prix et facturation :

Prix unitaire HT	Nombre d'inscrits	Prix total HT	TVA		Montant Total TTC
			Taux	Montant	
1 190 €			20,00%		

Paiement par l'entreprise : par chèque joint à réception de la facture

Adresse de facturation si différente :

Paiement par l'OPCA suivant :

Règlement par l'OPCA désigné ci-dessus, Cave Lex SAS agissant pour le compte de l'entreprise pour percevoir directement en son nom les sommes exposées par l'entreprise au titre du présent bon de commande.

En cas de décision négative ou partielle de l'OPCA, le prix total indiqué ci-dessus ou la différence constatée entre ce montant et celui pris en charge par l'OPCA est dû par l'entreprise et payé à réception de facture.

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Personne gérant le dossier de l'entreprise

Prénom et Nom :

Téléphone :

Cachet de l'entreprise

Fait à :

Nom et qualité du signataire :

Signature :