

**Durée :** 3 jours / 21 heures

**Réf :** MGRT32

**Groupe de 3 à 20 personnes**

**Ce programme est donné à titre indicatif, il n'est pas exhaustif : Il est susceptible d'être modifié en fonction de l'actualité sociale**

## Objectifs

Actualiser plusieurs fois par an ses connaissances en matière de législation sociale appliquée à la gestion de la paie

## Public

Responsable paie  
Collaborateur en charge de la paie  
Maîtriser la réalisation des bulletins de paie

## Formateur

Expert Conseil KPMG juriste et/ou gestionnaire de paie

## Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

## Lieu Horaires

Cf calendrier et tarif

## Contact

Joëlle BLANC  
06 49 53 56 86

[jblanc@poleformation74.com](mailto:jblanc@poleformation74.com)

## Éléments de programme

### 1. 1<sup>ERE</sup> PARTIE : REVUE DE L'ACTUALITE SOCIALE ET PAIE

- Analyse de la veille réglementaire en gestion sociale et paie
- Comprendre les enjeux et mise en perspective de la jurisprudence
- Acquérir de nouvelles pratiques et méthodes par l'échange et le partage

### 2. 2<sup>EME</sup> PARTIE : THEMES TECHNIQUES :

#### TRIMESTRE 1 : LA GESTION EN PAYE DES ARRETS MALADIE

- Comprendre les conséquences d'un arrêt de travail pour maladie sur le calcul du bulletin de salaire du salarié
- Identifier et déterminer les revenus de remplacement : indemnités journalières de la sécurité sociale et indemnités complémentaires de l'employeur (dit « maintien de salaire »)
- Intégrer les dispositions plus favorables : conventions collectives, contrat de prévoyance
- Appréhender ces régimes pour maîtriser les règles de calcul du bulletin de salaire du salarié malade

#### TRIMESTRE 2 : L'INTERESSEMENT ET LA PARTICIPATION

- Connaître les règles de mise en place dans l'entreprise ou le groupe
- Découvrir les règles et modalités de calcul et de répartition des sommes
- Acquérir les clés pour utiliser et optimiser l'intéressement et la participation

#### Le télétravail : opportunités, obligations et mise en œuvre

- Appréhender les opportunités du recours au télétravail
- Connaître les règles de mise en place du télétravail dans l'entreprise afin de sécuriser sa mise en œuvre
- Passer d'une modalité de travail à une organisation du travail

## Modalités pédagogiques

L'actualité est toujours privilégiée ainsi que les questions posées par les participants.

Rappel : ne sont présentés lors de ces séances d'actualisation que les éléments entérinés et applicables.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap  
Accompagnement par le référent AFPI

### **Evaluation et validation**

Évaluation de fin de séance par un quizz de validation.

Attestation de fin de formation - Questionnaire de satisfaction