



Gestion des absences dans l'élaboration de la paie

Faire un point complet sur la gestion des absences en paie.

OBJECTIFS :

1/ Maîtriser la gestion des absences lors de l'élaboration de la paie

2/ Bien connaître les conséquences des différentes absences sur la rémunération pour établir la paie des salariés concernés

PUBLIC :

Toutes personnes amenées à occuper une fonction au sein d'un service paie et administration du personnel.



Durée : 1 jour
(7 heures)



Tarif : Consulter notre calendrier

PREREQUIS :

Aucun prérequis.

Une connaissance en droit du travail permet de mieux atteindre les objectifs.



PROGRAMME :

Accueil / Objectifs (0,25h).

La notion de suspension du contrat de travail (3h) :

- Absences liées à l'exercice de fonctions publiques, syndicales ou collectives,
- Suspensions liées à l'état de santé du salarié,
- Suspensions liées à la situation familiale du salarié,
- Suspensions liées à l'exécution d'obligations légales du salarié,
- Suspensions pour convenance personnelle du salarié,
- Suspensions du fait de l'employeur,
- Suspensions liées à la formation professionnelle,
- Congés payés ...

Les conséquences juridiques des différentes absences (2h) :

- Suspension de certaines obligations,
- Maintien du lien contractuel,
- Suspension et durée de la période d'essai,
- Suspension et préavis,
- Incidence sur la rupture du contrat,
- Suspension du contrat à durée déterminée ...

Les différentes méthodes de gestion des absences (le décompte des absences) (0,75h).

Cas particuliers (0,75h).

Clôture (0,25h).

Méthode et moyens pédagogiques :

Présentation des principes juridiques et échanges autour de mises en situation pratiques, remise d'un support pédagogique.

Modalité d'évaluation et de sanction :

Le stagiaire sera évalué par le formateur selon sa participation active lors des temps d'échanges et au cours des cas pratiques. Une attestation sera délivrée l'issue de la formation.