

## ●●● Gestionnaires de paie : s'approprier l'essentiel du droit du travail

Maîtriser les bases de la législation sociale impactant la paie

Code  
**2771**

Durée  
**1 jour / 7 heures**

Tarif Inter\*  
**1056 € HT**

\*Repas inclus (en présentiel)

### **PUBLIC**

Responsables paie – Gestionnaires de paie – Collaborateurs de la fonction paie – Comptables – Collaborateurs de la fonction RH

### **PRÉ-REQUIS**

Aucun prérequis nécessaire

### **NIVEAU D'EXPERTISE**

Fondamentaux

### **LES POINTS FORTS**

Alternance des aspects théoriques et réalisation de cas pratiques d'application

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

### **SATISFACTION ET EVALUATION**

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
  - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF

## Objectifs pédagogiques

- Appliquer les règles de gestion et de décompte du temps de travail
- Gérer les congés payés et les arrêts de travail
- Mettre en oeuvre la procédure et le calcul relatifs au départ du salarié

## Programme de la formation

### Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

## Appliquer les règles de gestion et de décompte du temps de travail

### Cerner la réglementation relative au temps de travail

- Définition du temps de travail effectif
- Les limites à respecter

### Calculer les heures supplémentaires et complémentaires

- Heures supplémentaires
- Repos compensateur, contingent annuel d'heures supplémentaires
- Heures complémentaires et limites à respecter

### Identifier les organisations du temps de travail spécifiques

- Différentes organisations du temps de travail (forfaits heures/jours...) et leur impact en paie
- L'astreinte, les heures d'équivalence...
- Cas pratiques : calculer les heures supplémentaires et déterminer les heures légales et illégales pour les temps partiels

## Gérer les congés payés et les arrêts de travail

### Traiter la gestion des congés payés

- Les droits du salarié : acquisition et prise des congés

#### Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

#### ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : [care-formation@lefebvre-dalloz.fr](mailto:care-formation@lefebvre-dalloz.fr)

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Les droits et devoirs de l'employeur : fractionnement, congés supplémentaires
- Cas pratique : calculer le nombre de CP acquis au 31 mai

#### Appliquer la législation relative aux arrêts de travail

- Les droits et devoirs de l'employeur selon le code du travail
- Les droits des salariés : protection et visite médicale
- La gestion des arrêts en droit du travail : carence, durée de maintien
- Cas pratique : déterminer les droits du salarié en fonction du type d'arrêt

#### Mettre en oeuvre la procédure et le calcul relatifs au départ du salarié

##### Cerner la réglementation selon la rupture

- Les procédures à appliquer selon la rupture : licenciement, rupture conventionnelle...
- Les indemnités dues (salaire de référence, ancienneté) : calcul des indemnités

##### Planifier les éléments à remettre au salarié à son départ

- Les documents à remettre : devoir de l'employeur
- Calcul du solde de tout compte
- Cas pratiques : calculer une indemnité de licenciement et proposer un calendrier pour un licenciement

##### Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

#### A noter

... \_\_\_\_\_

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.

## Prochaines sessions

...

### PARIS

- 9 Oct. 2026
- 27 Nov. 2026

