

TRAITEMENT EN PAIE DU DISPOSITIF EXCEPTIONNEL D'ACTIVITÉ PARTIELLE

PROGRAMME DE LA FORMATION

PRÉSENTATION DU DISPOSITIF EXCEPTIONNEL D'ACTIVITÉ PARTIELLE

- › LOI n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19
- › Ordonnance n° 2020-346 du 27 mars 2020 portant mesures d'urgence en matière d'activité partielle
- › Décret n° 2020-325 du 25 mars 2020 relatif à l'activité partielle

OBJET DE L'ACTIVITÉ PARTIELLE ET CAS DE MISE EN ŒUVRE

- › Objet de l'activité partielle
- › Fermeture temporaire de l'entreprise
- › Réduction horaire

SALARIÉS CONCERNÉS

- › Principe
- › Cas particuliers des forfaits annuels en jours ou en heures

PROCÉDURE À SUIVRE

- › Demande préalable
- › Consultation du CSE
- › Réponse de l'administration
- › Durée de l'autorisation

HEURES INDEMNISABLES

- › Règle légale
- › Aménagements particuliers : forfait d'heures supplémentaires, modulation du temps de travail, temps partiel, annualisation du temps de travail, régime d'équivalence...

Exemples selon les différents régimes horaires

INDEMNITÉ HORAIRE VERSÉE AU SALARIÉ

- › Détermination du taux horaire (circulaire du 12/07/2013)
- › Détermination du pourcentage de prise en charge
- › Cas particuliers : apprentis, forfait jours, formation...

IMPACTS EN PAYE

- › Régime social et fiscal des indemnités versées
- › Passage en paye (article 1er du décret du 25 mars 2020)
- › Impact de la rémunération mensuelle minimale

Exemples de bulletins de paye

IMPACTS SUR LES DROITS SOCIAUX

- › Droits à congés payés
- › Epargne salariale
- › Assiette des primes
- › Indemnités de rupture

REMBOURSEMENT À L'ENTREPRISE

- › Niveau de prise en charge prévu par le décret n° 2020-325 du 25 mars 2020 relatif à l'activité partielle
- › Délai de remboursement

OBJECTIFS

Intégrer les règles de gestion du dispositif d'activité partielle
Répercuter en paye la période de d'activité partielle

LES PLUS DE CETTE FORMATION

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

Participant(e)

Mme M. Nom

Prénom

Fonction

E-mail

(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe)

Tél. mobile (pour infos de dernière minute)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

E-mail

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom

Prénom

Service/Fonction

E-mail

Libellé de la facture

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro :

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO

Numéro de prise en charge

Adresse de votre OPCO

Code postal [][][][][] Ville

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv