

# LES RENDEZ-VOUS SEMESTRIELS DE LA PAIE

ÉCHANGER SUR L'ACTUALITÉ ENTRE PROFESSIONNELS DE LA PAIE

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**CHACQUE SEMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE JOURNÉE, SOIT 2 JOURNÉES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA PAIE ET CONNAÎTRE SES INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE**

**LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE**

**À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :**

- › Prévoyance complémentaire et mutuelle
- › Suspension du contrat de travail
- › Rupture du contrat de travail
- › Loi de financement de la sécurité sociale
- › Loi de finances
- › Déclaration Sociale Nominative (DSN) : impact sur les déclarations et les attestations
- › Évolutions concernant les charges sociales (contribution pénibilité, contribution syndicale...)
- › Modifications sur les réductions de charges sociales
- › Durée du travail : dernières évolutions, réforme du temps partiel
- › Modifications concernant la retraite (retraite progressive, compte pénibilité...)
- › Précisions sur le régime des stagiaires
- › Simplification du bulletin de paie (rapport Sciberras)
- › Loi Macron (impacts sur le travail du dimanche, l'épargne salariale)
- › Loi Rebsamen (dispositions sur le contrat d'apprentissage, garantie de rémunération pour les représentants du personnel, indemnisation du congé de formation économique et syndicale, prime d'activité...)
- › Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- › Évolutions de la jurisprudence en matière sociale



# GERESO

**2** demi-journées

## OBJECTIFS

- Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

## LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un point semestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

## VOUS ÊTES

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

**Niveau de connaissances préalables requis :**

Connaître les fondamentaux de la paie

**PRIX** 1 480 € H.T. - Réf : PAI-RDVS

Validité 30/06/2016. Inclus : support, e-ressources et évaluations [forMetris](#)

## SESSIONS 2015-2016

**Bordeaux :**  
le 13 mai 2016

**Montpellier :**  
le 11 février 2016

**Nantes :**  
le 13 juin 2016

**Rennes :**  
le 9 mai 2016

**Toulouse :**  
le 22 mars 2016

## Participant(e) 1

☐ Mme ☐ M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation).....  
Tél. (ligne directe).....  
**Formation choisie**  
Titre.....  
Référence.....  
Dates et lieu.....

## Participant(e) 2

☐ Mme ☐ M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail (obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation).....  
Tél. (ligne directe).....  
**Formation choisie**  
Titre.....  
Référence.....  
Dates et lieu.....

## Entreprise/Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal       Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE/NAF..... N° Siret

## Responsable formation

☐ Mme ☐ M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service.....  
Tél. (ligne directe).....  
E-mail.....

## Signataire de l'inscription

☐ Mme ☐ M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service.....  
Tél. (ligne directe).....  
E-mail.....

## Dossier

### Dossier à adresser à :

☐ Mme ☐ M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe).....  
E-mail.....

### Facture à adresser à :

☐ À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente) ....  
.....  
.....  
.....  
Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription  
☐ À l'OPCA (préciser l'adresse) .....  
.....  
.....  
.....

### DIF (Fonction publique : État - Territoriale - Hospitalière)

☐ DIF : Répartition des heures de formation  
☐ ..... heures DIF sur le temps de travail  
☐ ..... heures DIF hors temps de travail  
☐ ..... heures sur le plan de formation

### Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement : .....  
.....  
.....  
.....

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)