

GESTION DES FORFAITS JOURS

SÉCURISER SES PRATIQUES POUR LIMITER LE RISQUE DE CONTENTIEUX

Dans votre entreprise, le décompte du temps de travail de certains de vos salariés cadres ou non-cadres est effectué selon le régime d'une convention de forfait jours. Vous souhaitez sécuriser vos pratiques, afin de limiter le risque de contestation voire de contentieux avec vos salariés : requalification en heures supplémentaires, paiement des jours de repos non pris..., notamment lors de la rupture du contrat.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés.

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- › Les différentes catégories de cadres
- › Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- › Accord collectif
- › Avenants au contrat
- › Conditions de validité

Cas pratiques

DÉCOMPTÉ DES JOURS TRAVAILLÉS

- › Principe général
- › Problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- › Entrée/sortie en cours d'année
- › Absence du salarié

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- › Les modalités de suivi de la charge de travail
- › Document récapitulatif annuel

Cas pratiques

AMPLITUDE MAXIMALE DU TRAVAIL

GESTION EN PAIE

- › Rémunération
- › Incidences des absences
- › Congés payés
- › Plafond des forfaits jours
- › Impact du forfait jour sur la notion de SMIC : charges sociales, prime Macron...
- › Heures de grève
- › Heures de délégation
- › Congé parental
- › Temps partiel thérapeutique

Cas pratiques

OBJECTIFS

Assurer la mise en place des forfaits jours.
 Gérer les forfaits jours.
 Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
 Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.
 Prendre en compte la dernière actualité sur le thème des forfaits jours.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
 Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
 Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
 Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail
 Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

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

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YJOU
 Formacode : 32688 / 33086
 Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.