

Programme

CONGES PAYES Acquisition et prise : Nouvelles dispositions *Retour sur : Les différents temps et autres congés*

OBJECTIFS

Rappeler le cadre légal des congés et connaître les nouvelles dispositions pour sécuriser l'acquisition et la prise des Congés Payés.

Rappel de la réglementation sur les Congés Payés

- Synthèse des absences les plus courantes et leurs impacts
- Rappel sur les règles d'acquisition des CP
- Rappel sur les règles d'acquisition des CP

Les nouvelles dispositions relatives à l'acquisition et à la prise des Congés Payés

ORIGINE DES DISPOSITIONS ET CONSEQUENCES

- Origine de la nouvelle réglementation
- Conséquence des nouvelles dispositions

LES REGLES NOUVELLES D'ACQUISITION

- Acquisition des jours de congés selon le dispositif nouveau en cas de maladie ou accident non-professionnel
- Informations du salarié à la charge d'employeur
- Calcul de l'indemnité concernant les jours acquis selon la nouvelle formule
- Rétroactivité applicable aux contrats en cours et aux salariés ayant quitté l'entreprise.

LE DROIT AU REPORT

- Exemple dans le cas général
- Exemple arrêt de plus d'un an
- Autres exemples de cas concrets

Retour sur les différents temps : incidence et gestion

- Le temps de travail
- Le temps de repos
- Les temps de pause et autres temps

Les autres types de congés

- Les différents modes de suspension du contrat
- Synthèse des autres types de congés

Méthodes et Moyens Pédagogiques :

Prise en compte des attentes des participants -
Exposés théoriques -
Mises en situation - Exercices pratiques -
Vidéo-projection

Infos pratiques



Prérequis :
Aucun Prérequis exigé

Lieu
AIRH - UPIL
6 Rue Gutenberg
48000 MENDE

Public
Direction d'entreprise ou d'unité,
Responsable RH, Assistant (e) RH ou paie, Responsable de service, Comptable.

Durée:
2 Jours - 14H

Suivi et évaluation :
- Feuille émargement
- Attestation individuelle
- Attentes exprimées en début de formation
- Test de contrôle en cours de formation avec des exercices de simulation
- Bilan de fin de formation complété par le stagiaire

Intervenant
Jean Pierre
TERRASSE
Plus de 15ans d'expérience

FICHE D'INFORMATION STAGIAIRE

CONGES PAYÉS

ENTREPRISE : EFFECTIF :

Adhérent MEDEF : OUI—NON

ADRESSE :

CP COMMUNE.....

N° SIRET NAF

TELEPHONE :

Nom du Donneur d'ordre : fonction :

Mail du donneur d'ordre: @
(pour facturation)

STAGIAIRE(S) :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

*** Merci de fournir un mail par stagiaire pour assurer le suivi post-formation**

Si le stagiaire a une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, nous consulter pour adapter la formation à ses besoins.

Date, Cachet et signature du Chef d'entreprise