

LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉS DU SALARIÉ

Catégorie :	L'action de formation prévue au 1° de l'article L 6313-1 du code du travail définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Formation réalisée en présentiel ou distanciel
Public ciblé :	Personnes en charge de la gestion sociale de l'entreprise (juriste, gestionnaire de paye, collaborateur RH, responsable RH ou DRH, Responsable administratif et financier).
Prérequis :	Connaissances de base en droit du travail et connaissances professionnelles relatives à la gestion pratique du personnel.
Les objectifs opérationnels :	<p>Être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculer les droits en termes de congés payés pour différentes situations • Gérer le retour de salariés après un congé lié à la parentalité en connaissance de ces droits et obligations • Appliquer les dispositions légales pour les congés liés à la vie familiale • Connaître les modalités, droits et obligations des parties prenantes lors de congés pour la réalisation d'un projet
La valeur ajoutée de la formation :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les erreurs à ne pas commettre ; ➤ Mettre à jour ses procédures/process de travail interne ; ➤ Résoudre les problèmes concrets de gestion sociale, diminuer les contentieux, préserver le climat social. ➤ Tenir compte des contraintes juridiques pour prendre les décisions les mieux adaptées. ➤ Echanger avec d'autres participants et s'enrichir des dispositifs mis en place, des cas pratique étudiés.
Intervenant :	<p>Juriste spécialisée en droit du travail et ressources humaines (Mme TOCCHIO Isabelle)</p> <p><u>Diplômes obtenus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Master II droit des Affaires - spécialité droit du travail- Institut droit des affaires-Aix - DJCE (Diplôme de juriste conseil en entreprise) - Institut droit des affaires-Aix - Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Gestion des Ressources Humaines-Lyon
Méthode pédagogique :	<ul style="list-style-type: none"> - De nombreuses dispositions législatives et réglementaires seront commentées et illustrées par des arrêts de jurisprudence avec une large place laissée aux questions/réponses et échanges entre les participants. - De nombreux cas pratiques seront détaillés pour une meilleure mise en application.
Moyens pédagogiques :	<p>-Un support complet et détaillé sera remis aux participants en début de session.</p> <p>-Un courriel récapitulatif de fin de session vous sera adressé il comportera les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Votre support de formation en version dématérialisée 2. Vos résultats d'évaluation de la formation 3. Votre satisfaction 4. Des informations complémentaires au besoin.

<p>Evaluation de la formation</p>	<p>Outil informatique : « Je lève la main » pour évaluer nos stagiaires. Grâce à un système de boîtiers, chaque stagiaire répond en direct à un QCM technique en cliquant sur l'une des touches proposées en début de stage puis de nouveau en fin de stage.</p> <p>Très interactif et ludique, ce système d'évaluation de la formation nous permet notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ D'évaluer le niveau du groupe et de chaque participant ; 2/ D'analyser la progression du groupe et de chaque participant ; 3/ De revoir question par question les points forts et les points faibles du groupe et des participants ; 4/ De garder une traçabilité des résultats par groupe, par ville, par date, par thème...etc ; 5/ De transmettre les résultats globaux des actions suivies.
<p>Organisation de la formation et délai d'accès :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Durée : 1 jour ➤ Mise en œuvre de la formation : Dès conclusion d'une convention de stage ➤ Date/lieu/horaires : Conforme à votre convention et convocation
<p>Accessibilité aux personnes handicapées :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité des personnes handicapées au lieu de formation : Merci de nous informer sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants afin de sélectionner (si possible) un lieu de formation/salle adapté au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public. • Accessibilité des personnes handicapées à la prestation : Merci de nous informer préalablement sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants (problème auditif, visuel, autres...) afin d'adapter la prestation si possible au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public.

PROGRAMME: LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONGÉS DU SALARIÉ

1/ LES CONGES LEGAUX DU SALARIES

1. LES CONGES PAYES

A/ DEFINITION

B/ BENEFICIAIRES

C/LE DEFAULT DE PRISE DES CONGES

D/ OUVERTURE DU DROIT A CONGES

E/ PERIODE DE REFERENCE DES CONGES (LA PERIODE D'ACQUISITION)

- a/ Décompte en jours ouvrables : Salariés à temps plein/temps partiel
- b/ Décompte en jours ouvrés : Salariés à temps plein/temps partiel
- c/ Règle de l'arrondi.
- d/ Calcul des congés en cas d'année incomplète

F/ PERIODE DE PRISE DES CONGES

- a/ Le congé principal
- b/ La 5^{ème} semaine de congés
- c/ Cas particulier : Fermeture de l'entreprise

G/ LE COMPTAGE DES JOURS

H/ LES EVENEMENTS PENDANT LES CONGES

I/ LES INDEMNITES DE CONGES PAYES

J/ COMPRENDRE/EXPLIQUER LE BULLETIN DE PAYE

II/ LES CONGES LIES A LA SITUATION FAMILIALE DU SALARIE

- 1. CONGES POUR EVENEMENTS FAMILIAUX**
- 2. CONGE POUR ENFANT MALADE**
- 3. LE CONGE DE PRESENCE PARENTALE**
- 4. LE CONGE DE SOLIDARITE FAMILIALE**
- 5. LE CONGE DE SOUTIEN FAMILIAL**
- 6. LE CONGE DE PATERNITE**
- 7. CONGE DE MATERNITE**

A/ LA PRISE DU CONGE

B/ LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

C/ LES OBLIGATIONS DE LA SALARIEE

D/ FIN DU CONGE

1. LE CONGE PARENTAL

A/ A TEMPS PLEIN

B/ A TEMPS PARTIEL

III/ LES CONGES POUR CONVENANCE PERSONNELLE

- 1. LE CONGE SANS SOLDE**
- 2. LE CONGE SABBATIQUE**
- 3. LE CONGE POUR CREATION D'ENTREPRISE/REPRISE D'ENTREPRISE**

IV/ LES ABSENCES NON REMUNEREES : LES EFFETS SUR LA PAYE