



## LA PAIE APRES LA RECOMMANDATION PATRONALE DU 4 SEPTEMBRE 2012

1 jour

La recommandation patronale s'applique depuis le 02 décembre 2012 aux salariés des établissements adhérents à la FEHAP. Certaines de ces mesures doivent être prises en compte dans l'élaboration du bulletin de salaire.

Cette formation permettra aux participants de comprendre et intégrer les spécificités de la paie applicables aux établissements adhérents de la FEHAP, qu'elles soient issues ou pas de la recommandation patronale.

### Publics

- Comptables
- Assistants paie

### Objectifs

- ☑ **Identifier et étudier** les nouveautés issues de la recommandation patronale et mesurer leurs impacts sur la réalisation des bulletins de salaire
- ☑ **Analyser** les nouveautés par le biais d'exemples et de cas pratiques
- ☑ **Repérer et étudier** les dispositions qui n'ont pas été impactées par la recommandation patronale

### Méthodes pédagogiques

Pédagogie interactive alternant :

- apports théoriques et méthodologiques
- exercices et études de cas

### Intervenant

- Consultant en droit social et droit du travail

## Contenu

### Les éléments constitutifs du salaire de base

Les règles générales de fixation du salaire  
La majoration pour ancienneté  
La reprise de l'expérience professionnelle  
La technicité des cadres  
La reprise de la technicité des cadres  
Les règles de promotion

### Les éléments variables

Indemnité pour travail de nuit  
Indemnité pour travail le dimanche et les jours fériés  
La gestion des jours fériés  
L'indemnité différentielle de remplacement  
La majoration des heures supplémentaires  
La prime décentralisée

### L'impact paie de certaines ruptures de contrat

Les nouveautés liées aux procédures de licenciement  
Les indemnités de licenciement  
Le régime social et fiscal des indemnités de licenciement  
Le départ volontaire à la retraite  
Les indemnités de départ volontaire à la retraite  
Le régime social et fiscal des indemnités de départ volontaire à la retraite  
Les indemnités de mise à la retraite

### Rappel des principales règles

La gestion des congés payés : ouverture des droits, décompte des congés payés, calcul de l'indemnité  
La gestion de la maladie : ouverture des droits, durée de l'indemnisation

**Cout : 298 €**

**Session : Le 16 avril 2013 de 9h à 17h à REIMS**



**01 53 98 95 03**



**formation@fehap.fr**

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

---

## Inscription

---

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

A réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## Tarif des formations « INTER<sup>1</sup> »

---

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## Annulation ou report du fait du centre de formation

---

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement. Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## Annulation du fait du stagiaire

---

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### **Annulation avant le début de la formation**

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

A défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### **Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable**

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## Facturation

---

A l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## Formation en « INTRA »

---

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## Responsabilité

---

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## Litige

---

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

<sup>1</sup> Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.



À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au 01 53 98 95 02  
ou FEHAP Formation 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS

**Intitulé du stage :** LA PAIE APRES LA RECOMMANDATION PATRONALE DU 4 septembre 2012

**Date :** 16 avril 2013 de 9h à 17h

**Lieu :** REIMS

**Coût du stage :** 298 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone :

Fax :

Mail de l'établissement :

Nom du responsable formation :

Mail du responsable formation :

**Les stagiaires**

NOM	PRENOM	ADRESSE MAIL DU STAGIAIRE OBLIGATOIRE ET A ECRIRE TRES LISIBLEMENT	FONCTION

**Règlement**

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

Par virement bancaire : BFCC PARIS ALESIA RIB : 42559 00005 5102001 4969 93

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination :

Adresse :

CP :

**Conditions générales des prestations de formation**

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

**Le :** Signature du Directeur et cachet de l'établissement