

Rémunérer les heures complémentaires et supplémentaires

1 jour 3 heures et 30 minutes

Programme de formation

Public visé

Ayant à gérer la paie ou à administrer la gestion du personnel

Pré-requis

Prérequis techniques : disposer d'un ordinateur, d'un accès internet, d'une calculatrice.

Objectifs pédagogiques

- Fiabiliser le traitement des heures travaillées
- Devenir autonome dans le calcul de la durée du travail.
- Sécuriser la paie et l'administration du personnel.

Description / Contenu

Activité 1 : Identifier les catégories de temps de travail et le positionnement sur le bulletin de paie

- Lister les activités du salarié dans une journée
- Définir la notion de travail effectif
- Classer l'activité du salarié en travail effectif ou non effectif
- Distinguer les temps à inscrire sur le bulletin et ceux à traiter en annexe

Activité 2 : Calculer la durée du travail selon le profil du salarié

- Définir les principes de base
- Comprendre les changements induits par le BOSS

Activité 3 : Sécuriser les sources de la durée du travail sur le bulletin de paie

- Identifier les outils de collecte et les compteurs
- Exploiter le recueil des informations et les contrôles liés
- Valider l'application des taux majorés et les exonérations liées aux heures
- Lire le bloc DSN lié à la durée du travail

Activité 4 : Rémunérer les heures supplémentaires et les heures complémentaires en cas d'absences et de variables de paie

- Lister les éléments de rémunération
- Calculer la majoration avec des primes et des avantages en nature
- Calculer la majoration avec des absences (jours fériés, congés payés, maladie)

Activité 5 : Comprendre les charges sociales et fiscales liées aux heures supplémentaires et complémentaires

- Repérer les allègements salariaux et les exonérations patronales liés
- Valider leurs applications en fonction de l'environnement de la structure
- Identifier l'impact sur les droits et obligations

Modalités pédagogiques

Avant : un questionnaire de connaissances des pratiques

Pendant : un mini-cas en recherchant des actions correctives, exposés et échanges interactifs d'expériences

Après : un questionnaire d'évaluation et de satisfaction



Moyens et supports pédagogiques

- Diaporama ou assimilés sans corrigé et avec corrigé
- Accès aux ressources liées à l'actualité sur [notre site internet](#)
- Autres supports à la demande
- Dans le cadre d'un parcours : suivi de l'apprenant par feedback
- Demande d'une ou deux actions à réaliser par l'apprenant après la formation lors de l'enquête de satisfaction
- Contact et mise au point

Modalités d'évaluation et de suivi

Quiz d'évaluation des acquis de connaissances, à froid

Enquête de satisfaction