

## PROGRAMME DETAILLE ET FORMATEUR

### Les principales notions liées au temps de travail et leurs conséquences en paie

#### Préambule :

Le temps de travail est un élément central de la gestion des ressources humaines et de la paie. En fonction du contexte, il est encadré par différentes règles (légales, conventionnelles, usages, etc) qui impactent directement la rémunération des salariés.

Le but de cette formation est de permettre au collaborateur d'aborder l'essentiel des règles du temps de travail et leurs principales incidences en paie afin de sécuriser le traitement des salaires et d'éviter les erreurs de gestion.

#### Objectifs pédagogiques :

- Acquérir des connaissances juridiques précises et claires notamment sur la définition du temps de travail effectif
- Savoir transposer ces principes sur le bulletin de paie
- Sensibiliser les chefs d'entreprises sur les risques encourus en cas de non-respect des dispositions légales

#### Bénéfices participants :

Cette formation permet d'appréhender de manière précise les différentes notions liées au temps de travail et leurs conséquences en matière d'établissement des bulletins de paie.

**Public visé :** collaborateur paie, chef de mission expert-comptable, expert-comptable.

#### Date et durée :

Vendredi 16 octobre 2026 de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h (7h) dans les locaux de Terra Gestion, 33 rue de la Bienfaisance, 75008 PARIS.

**Accessibilité :** les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement par mail à [contact75@terragestion.com](mailto:contact75@terragestion.com), afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

**Prérequis :** cette formation ne nécessite aucun prérequis.

**Tarif Terra Gestion :** 310 € HT

**Modalités d'inscription et d'annulation :** sur le site de TERRA GESTION. Cliquer sur le nombre de places puis sur s'inscrire à la formation. Compléter le formulaire et régler par virement, carte bancaire ou chèque.

#### Méthode et moyens pédagogiques :

- Exposé
- Fiches pratiques
- Etudes de cas
- Mini cas d'application

**Moyens techniques :**

- Tableau numérique et/ou vidéoprojecteur pour les documents projetés, paperboard
- Accueil des participants dans une salle facilitant l'approche pédagogique et les mises en situations

**Les supports de cours** sont remis électroniquement aux participants le jour de la formation

**Modalités d'évaluation :**

- Quiz
- Questionnaire de validation des acquis

**Nombre de participants :** cette formation est organisée pour un groupe de participants d'environ 25 personnes.

**Nature de la formation dispensée :** à l'issue de la formation, un certificat de réalisation sera délivré au stagiaire.

**Qualité et évaluation de la formation :** un questionnaire sera remis à chaque participant pour mesurer le niveau de satisfaction au regard de ses attentes.

**Questions Traitées :****1 – Cadre juridique du temps de travail**

- Les bases légales et conventionnelles : code du travail, conventions et accords collectifs, usages, règlement intérieur, contrats de travail
- La durée légale du travail : 35 heures, durées maximales journalières et hebdomadaires ;
- Obligations de l'employeur et droits des salariés

**2 – Les différentes formes de temps de travail : impact sur la paie**

- Temps de travail effectif : temps plein/temps partiel
- Temps de présence et temps non comptabilisés : pauses, astreintes, déplacements professionnels
- Horaires spécifiques : travail de nuit, dimanche et jours fériés, forfaits jours, annualisation

**3 – Heures supplémentaires et complémentaires**

- Majoration et compensation (rémunération ou repos compensateur)
- Conséquences en paie (calcul des majorations, exonérations éventuelles)

**4 – Les différents modes d'aménagement du temps de travail**

- Présentation des différents modes d'organisation du temps de travail
- Les impacts en paie

**5 – Absences et leur traitement en paie**

- Mois incomplet : entrées/sorties
- Maladie et indemnisation (IJSS, subrogation, maintien de salaire)
- Congés payés et autres absences : congés spéciaux, RTT, jours fériés

**FORMATEUR :**

Les formateurs sélectionnés par SUPEXPERTISE sont des professionnels choisis pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.