

## La retraite, la maîtriser et l'optimiser

### 1- Les âges de la retraite

- Les âges légaux de départ à la retraite des régimes de base et des régimes complémentaires
- Les possibilités de départ anticipé

### 2- Les règles de calcul

- Détail des formules de calcul dans les différents régimes
- Les règles de validation des trimestres
- Les majorations de pension

### 3- La réversion dans les régimes obligatoires

- Conditions d'attribution
- Montant

### 4- Analyse des possibilités de rachat de trimestres

- Les différents types de rachat
- Les incidences du rachat sur la retraite
- Intérêt du rachat de trimestres

### 5- Le cumul emploi retraite

- L'évolution de la législation
- Ses avantages et ses inconvénients

### 6- Test d'évaluation

**Durée:** 7.00 heures (1.00 jours)

### Profils des apprenants

- Assureur
- Conseil en gestion de patrimoine
- Expert-comptable
- Avocat
- Banquier

### Prérequis

Pas de prérequis nécessaire pour suivre cette formation.

### Accessibilité et délais d'accès

La formation est accessible à tout public, y compris les personnes en situation de handicap sauf pour les mal. Le délai d'accès est personnalisé en fonction de la session organisée.

## MAXIREM

19 Chemin de Pierre Morte  
73100 TRESSERVE  
Email: nicolas.arnaud@maxirem.fr  
Tel: 04 79 88 28 10



### Qualité et indicateurs de résultats

Taux des participants ayant trouvé la formation utile ou très utile : 100 %

### Objectifs pédagogiques

- Savoir analyser un relevé de carrière.
- Connaître les différents régimes de retraite et maîtriser leur fonctionnement.
- Repérer les dispositifs d'amélioration des droits dans les régimes obligatoires.

### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

Référent administratif : Nicolas ARNAUD

Référente pédagogique : Marie CLAIROTTE

#### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Envoi par email des documents supports à la suite de la formation.

#### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Enquêtes d'évaluation de la formation (à chaud et à froid).
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

**Prix** : 390 € HT par participant.

Identification	P1-15
Indice :	A
Date :	01/03/2022
Page :	1 / 4

**Sommaire :**

**Article 1: Objet..... 2**

**Article 2: Hygiène et sécurité ..... 2**

**Article 3: Discipline générale..... 2**

**Article 4: Sanctions ..... 3**

**Article 5: Garanties disciplinaires (Art. R.6352-3 et suivants du Code du Travail)..... 3**

**Article 6: Représentation des stagiaires..... 3**

**Article 7: Diffusion du règlement ..... 3**

### Article 1: Objet

- 1.1 Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.
- 1.2 Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par MAXIREM SARL et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

### Article 2: Hygiène et sécurité

- 2.1 La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

### Article 3: Discipline générale

- 3.1 Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par MAXIREM SARL. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.
- 3.2 Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, et de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.
- 3.3 Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable MAXIREM SARL, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- 3.4 Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence.
- 3.5 La documentation pédagogique, remise lors des sessions de formation, est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.
- 3.6 MAXIREM SARL décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.
- 3.7 Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable MAXIREM SARL dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de la formation.
- 3.8 Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à MAXIREM SARL, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.
- 3.9 L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable MAXIREM SARL, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 4: Sanctions

- 4.1 Tout agissement considéré comme fautif par MAXIREM SARL pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :
- Avertissement écrit,
  - Blâme,
  - Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

### Article 5: Garanties disciplinaires (Art. R.6352-3 et suivants du Code du Travail)

- 5.1 Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui (Article R.6352-4 du Code du Travail).
- 5.2 Lorsque le responsable de l'organisme envisage de prendre une sanction, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le représentant MAXIREM SARL indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (article R.6352-5 du Code du Travail).
- 5.3 La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
- 5.4 Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (ex : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu (Article R.6253-7 du Code du Travail).
- 5.5 Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de la formation, de la sanction prise (Article R.6352-8).

### Article 6: Représentation des stagiaires

- 6.1 Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.
- 6.2 Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et des conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du présent règlement.

### Article 7: Diffusion du règlement



## Règlement Intérieur Applicable aux Stagiaires

Identification	P1-15
Indice :	A
Date :	01/03/2022
Page :	4 / 4

- 7.1 Le présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire avec les documents d'informations préalables avant inscription définitive ou sur simple demande du stagiaire.