

GESTION ET AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Objectifs

- Connaître les dernières évolutions légales et jurisprudentielles
- Adapter les règles aux particularités de l'activité de la structure
- Comparer les obligations de la loi et celles des accords
- Articuler décompte du temps de travail et gestion des absences
- Gérer les entrées - sorties en cours d'année
- Prévenir les contentieux en matière d'accident du travail ou de rappel de salaire

Programme

- Evolution et actualités des sources légales et conventionnelles :
 - Point sur les dernières étapes législatives et conventionnelles
 - Opportunités et modalités de la modification de l'accord d'entreprise
- Identifier le temps de travail effectif :
 - L'application de la définition légale
 - La question du temps de déplacement
 - Les cas particuliers : l'astreinte, l'équivalence, le mi-temps thérapeutique
- Connaître les éléments de construction des plannings :
 - L'amplitude maximum quotidienne
 - Durées minimum et maximum quotidiennes
 - Coupures et séquences de travail quotidiennes [temps plein - temps partiel]
 - Pause de 20 mn dans une journée de travail
 - Durée minimum du temps de repas
 - Repos entre deux journées de travail [principe et dérogation]
 - Durée minimum hebdomadaire
 - Durée maximum hebdomadaire
 - Les particularités du travail de nuit
- Maîtriser les cadres de l'aménagement du temps de travail :
 - Le temps plein : le principe légal de la semaine [sur 5 jours ou moins]
 - Les dérogations conventionnelles :
 - sur plusieurs semaines : le cycle, la modulation sur 2 à 4 semaines
 - sur l'année : la modulation ou les jours de RTT
 - la gestion des absences ou des entrées et sorties en cours d'année
 - Les contreparties aux heures supplémentaires
 - Le temps partiel : le principe légal de la semaine [sur 5 jours ou moins]
 - Les dérogations contractuelles : temps partiel mensuel ou annuel
 - Les contreparties aux heures complémentaires
 - Les cadres :
 - Le point sur les diverses catégories de cadres [intégrés, autonomes, dirigeants]
 - Les modalités particulières d'aménagement du temps de travail [heures ou jours]
- Se conformer à l'obligation de contrôler la durée du travail :
 - Les situations visées par l'obligation légale
 - Les outils de contrôle [pointeuse ou enregistrement manuel]
 - Le traitement des absences

Date(s) :

5 septembre 2017

Lieu :

Maxéville ou Reims

Durée :

1 jour – 7 heures

Coût :

■ 230 €

Public :

Responsable ressources humaines et de la formation / Responsable de paie / Comptable

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et/ou méthodologiques ;
- Exercices pratiques, études de cas / études de situation ;
- Echanges de pratiques et/ou d'outils au sein du groupe

Intervenants :

■ Catherine AUDIAS,
Juriste en droit Social, DESS de droit social et Master Spécialisé en management des structures d'action sociale.