GÉRER ET ANNUALISER LE TEMPS DE TRAVAIL

Appréhender l'ensemble des règles applicables sur le temps de travail et de congés

1 JOUR, 7 HEURES

PAIE, CARRIÈRE & STATUT

CODE : GRH05

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences nécessaires à la gestion du temps de travail et des congés des agents

Sécuriser votre règlement « temps de travail et congés »

Comprendre les modalités de l'annualisation du temps de travail

Parmi nos formateurs

- **DUVAL Sébastien**
  Directeur Général des Services,
  NANTEUIL LES MEAUX
- **Glay Florian**
  Directeur des Ressources humaines de la collectivité de Pontault-Combault,

Public concernés

- Directeur Général des Services ; Élu ; Chef de Service devant gérer les plannings ; Directeur des Ressources Humaines ; Gestionnaire RH en charge du temps de travail ; Gestionnaire RH en charge des congés

Critères d'admission

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

Prérequis

- Aucun prérequis n'est nécessaire

Tarifs

- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Classe virtuelle : 695,00 €HT
- Communes < 20 000 habitants (ou élus) : Tarif Présentiel : 760,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Classe virtuelle : 895,00 €HT
- Communes > 20 000 habitants (ou autres établissements) : Tarif Présentiel : 960,00 €HT

Les professionnels RH sont amenés à superviser le temps de travail des agents, décompter efficacement les absences, les congés et prendre en compte les notions de cycle de travail et d'annualisation de temps de travail. Les modalités de calcul du temps de travail varient selon le statut de l'agent. Plusieurs méthodes sont prévues par la réglementation, encadrées par décrets.

Elle n'est pas obligatoire, elle ne suit aucune règle imposée par la loi. En effet, elle permet de créer des outils pour mieux visualiser la situation financière de la collectivité, effectuer un diagnostic.

La présente formation permettra aux stagiaires de maitriser les concepts de l'analyse de financière et fiscale ainsi que d'apprécier la situation de leurs collectivités et ses marges de manœuvre financières pour les années à venir.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

- Ajout du congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- Congé de proche aidant
- Les autorisations spéciales d'absence pour motifs familiaux
- Les Aménagements horaires pour allaitement
- Les possibilités de recours ponctuel au télétravail
- La neutralisation du jour de carence pour congé maladie en cas de grossesse
- Harmonisation du temps de travail pour la FPT
- Encadrement du droit de grève dans la fonction publique territoriale

Définir et décompter le temps de travail

- Décompter annuellement le temps de travail en respectant la base légale du décompte annuel et en intégrant les règles propres aux cycles de travail
- Respecter les bornes hebdomadaires du temps de travail
- Respecter les bornes de la durée quotidienne sur le temps de travail et les temps de pause en intégrant, le cas échéant, la question du travail de nuit
- Maîtriser les périodes particulières pour les décompter ou non en temps de travail : temps d'habillage et de déshabillage, temps de douche, temps de pause, temps de repas, temps de trajet, temps de formation, temps de réunion…
- Prendre en compte les périodes d'astreinte et de permanence, dans leur durée et dans leurs contreparties
- Gérer le travail du dimanche dans le respect de la notion de repos hebdomadaire : les contreparties de l'activité dominicale en heures normales ou travaux supplémentaires
- Gérer le temps de travail les jours fériés dans le respect des notions de jours fériés et de jour chômé (1er mai) : les contreparties et les conséquences pour les agents mensualisés, annualisés et les « vacataires »
- Gérer les impacts du travail à temps partiel et à temps non complet sur les notions de temps de travail

Définir et décompter les différents congés

- Définir les droits à congés annuels : principe général et dispositions particulières
- Intégrer les cas particuliers : arrivée et départ en cours d'année, temps partiel et temps non complet, jeunes travailleurs
- Dans quels cas autoriser les reports, fractionnements, cumuls et suppléments de congés
- Assumer la décision d'octroi et de refus des congés
- Dans quels cas et comment opter pour l'indemnité compensatrice de congés
- Peut-on interrompre les congés d'un agent, dans quels cas et selon quelles modalités
- Comment organiser le Compte Epargne-Temps (CET)
- Quelles autorisations d'absence exceptionnelle accorder et selon quelles modalités

Comprendre les notions de cycle de travail et d'annualisation et leurs contraintes

- Comptabilisation au forfait ou comptabilisation au réel

- L'ajustement du prévisionnel
- L'ajustement au réel : élargissement des tâches, diminution de la durée du travail à temps complet, poste à temps non complet
- Quel est le statut des jours non travaillés : congés annuels, récupérations (RTT), Week-end, Jours non travaillés (temps non complet)
- Comment traiter les cas particuliers : absences, départs...

Dates

Classe virtuelle	Paris
18/09/2024	18/09/2024

Modalités pédagogiques, d'évaluation et techniques

- **Modalités pédagogiques:**

Pour les formations synchrones-présentiel ou classes virtuelles (formations à distance, en direct), les stages sont limités, dans la mesure du possible, à une douzaine de participants, et cherchent à respecter un équilibre entre théorie et pratique. Chaque fois que cela est possible et pertinent, des études de cas, des mises en pratique ou en situation, des exercices sont proposées aux stagiaires, permettant ainsi de valider les acquis au cours de la formation. Les stagiaires peuvent interagir avec le formateur ou les autres participants tout au long de la formation, y compris sur les classes virtuelles durant lesquelles le formateur, comme en présentiel peut distribuer des documents tout au long de la formation via la plateforme. Un questionnaire préalable dit 'questionnaire pédagogique' est envoyé aux participants pour recueillir leurs besoins et attentes spécifiques. Il est transmis aux intervenant(e)s avant la formation, leur permettant de s'adapter aux publics. Pour les formations en E-learning (formations à distance, asynchrones), le stagiaire peut suivre la formation à son rythme, quand il le souhaite. L'expérience alterne des vidéos de contenu et des activités pédagogiques de type quizz permettant de tester et de valider ses acquis tout au long du parcours. Des fiches mémos reprenant l'essentiel de la formation sont téléchargeables. La présence d'un forum de discussion permet un accompagnement pédagogique personnalisé. Un quizz de validation des acquis clôture chaque parcours. Enfin, le blended-learning est un parcours alternant présentiel, classes virtuelles et/ou e-learning.

- **Modalités d'évaluation:**

Toute formation se clôture par une évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire sur le déroulement, l'organisation et les activités pédagogiques de la formation. Les intervenant(e)s évaluent également la session. La validation des acquis se fait en contrôle continu tout au long des parcours, via les exercices proposés. Sur certaines formations, une validation formelle des acquis peut se faire via un examen ou un QCM en fin de parcours. Une auto-évaluation des acquis pré et post formation est effectuée en ligne afin de permettre à chaque participant de mesurer sa progression à l'issue de la formation. Une évaluation à froid systématique sera effectuée à 6 mois et 12 mois pour s'assurer de l'ancrage des acquis et du transfert de compétences en situation professionnelle, soit par téléphone soit par questionnaire en ligne.

- **Modalités techniques FOAD:**

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès au module de E-learning se fait via la plateforme 360Learning. La durée d'accès au module se déclenche à partir de la réception de l'invitation de connexion. L'accès aux classes virtuelles se fait via la plateforme Teams. Le(a) stagiaire reçoit une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien. Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'une carte son et d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque). En ce qui concerne la classe virtuelle, d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et éventuellement d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir. En cas de difficulté technique, le(a) stagiaire pourra contacter la hotline au 01 70 72 25 81, entre 9h et 17h ou par mail au logistiqueformations@infopro-digital.com et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h.