



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 celle des accords.
- Articuler décompte du temps de travail et gestion des absences.
- Gérer les entrées et sorties en cours d'année.
- Prévenir les contentieux en matière d'accident du travail ou de rappel des salaires.

Programme

- **Définition du temps de travail.**
 - Que faut-il décompter dans le temps de travail effectif ?
 - Quid des temps particuliers : pause, astreintes, trajets ?
 - Quelles sont les durées maximales de travail autorisées, peut-on cumuler deux emplois ?
 - Le contrôle de la durée du travail : quels outils l'employeur doit-il mettre en place ?
- **Les heures supplémentaires.**
 - Comment les décompter ?
 - Les payer ?
 - Peut-on les éviter ?
- **Les différentes modalités d'aménagement de l'horaire collectif.**
 - Des dispositifs qui continuent dans notre secteur :
 - Le cycle.
 - La modulation.
 - Les jours de réduction du temps de travail.
 - Une nouvelle place donnée à la négociation d'entreprise par la loi du 20 Août 2008.
- **Le cas particulier des cadres : sont-ils soumis à la durée du temps de travail ?**
- **Le travail de nuit.**
 - Quelle réglementation dans notre secteur ?
 - Les durées maximales de travail autorisées.
 - La protection particulière des salariés de nuit : dans la branche sanitaire et sociale et dans la branche de l'aide à domicile.
- **Les surveillances en chambres de veille :**
 - Une réglementation spécifique basée sur un régime d'équivalence. Qu'en est-il du décompte du temps de travail et du régime des indemnités dans les différentes branches de notre secteur ?
- **La particularité des salariés à temps partiels :**
 - La rédaction du contrat de travail à temps partiel.
 - Les heures complémentaires.
 - Le temps partiel modulé et les autres formes possibles d'aménagement du temps de travail pour les temps partiels depuis la loi du 20 Août 2008.
 - Le statut du salarié à temps partiel.

Durée :
2 jours – 12 heures

Public :
Directeurs, gestionnaires,
responsables RH

Prérequis : Aucun

Groupe : 12 personnes maximum

Méthodes pédagogiques :

- Exposés
- Support de vidéo projection et/ou liens remis

A l'issue de la formation, il sera procédé à une évaluation de la formation

!/\! Ce document n'est pas contractuel !

En fonction des besoins des participants, le formateur adaptera le déroulé et le contenu de la formation.