

Annualisation du temps de travail

A Paris (adresse et accès précisés ultérieurement)

Présentiel - Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Contactez-nous pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

- Maîtriser la réglementation sur l'annualisation du temps de travail
- Appréhender les enjeux, règles et outils de mise en place de l'annualisation du temps de travail

Public Visé

- Agents du service RH et agents administratifs gérant des plannings annualisés au sein d'une collectivité territoriale

Pré Requis

- Connaître le statut de la fonction publique de niveau confirmé

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser la réglementation sur l'annualisation du temps de travail
- Appréhender les enjeux, règles et outils de mise en place de l'annualisation du temps de travail

Méthodes et moyens pédagogiques

- Exposé théorique illustré d'exemples
- Exercices pratiques
- Support documentaire et paperboard
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Qualification Intervenant.e.s

- Formateur expert en statut de la fonction publique et notamment sur le temps de travail

Parcours pédagogique

• Définitions

- Qu'est-ce que l'annualisation
- Qu'est-ce que le temps de travail ?

Précisions :

- . Temps d'habillage et de déshabillage
 - . Temps de douche
 - . Temps de pause
 - . Temps de repas
 - . Temps de trajet
 - . Temps de formation
 - . Temps de réunion
 - . Base légale annuelle
- Statut des jours non travaillés

• Place des congés annuels dans le temps de travail

- Calcul du droit a congé
- Principe général
- Dispositions particulières
- Agents travaillant sur des cycles annuels
- Exercice du droit a congé
- Utilisation des congés sur l'année civile
- Principe général Fractionnement des congés
- Décision d'octroi des congés
- Planification des congés par l'autorité territoriale
- Calendrier
- Cas particuliers
- Imputation d'office des congés

• Comptabilisation du temps de travail annualisé

- Au forfait
- Au réel
- Ajuster son prévisionnel

• Ajuster au réalisé

- Suivre le réalisé
- Adapter au réalisé
- Comment comptabiliser les jours d'absence selon les motifs
- Comment calculer le temps de travail et la rémunération d'un remplaçant qui intervient sur un planning annualisé

2 jours pour aborder la réglementation et la mise en œuvre pratique de la mise en place de l'annualisation du temps de travail

Méthodes et modalités d'évaluation

Les stagiaires sont invités par mail à signer une feuille d'émargement électronique via EasySign

Modalités d'évaluation : Les stagiaires sont invités par mail à compléter une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form

Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels cas pratiques distribués lors de la formation vous permettront de compléter en auto-évaluation l'attestation de fin de formation

Sanction de la formation : Délivrance d'une attestation d'assiduité et d'une attestation de fin de formation

Modalités d'Accessibilité

Merci de nous contacter pour tout besoin d'aménagement

Durée

14.00 Heures

2 Jours

Effectif

De 4 à 14 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) : 1 130.00

Inter Adhérent (Par personne) : 1 050.00



Contactez-nous !

Pascale FLURY-DELABRE
Directrice

Tél. : 0153391417
Mail : pascale.flury-delabre@adiaj.org