

# Le temps de travail et l'annualisation



DRH, RRH et gestionnaires RH.



- Maîtriser les grandes règles du temps de travail des agents
- Savoir gérer les congés et les ASA
- Maîtriser les règles de l'annualisation



Intermédiaire



Format : présentiel, visio, intra, sur mesure



Apports théoriques ; quiz ; cas pratiques et support documentaire



1 ou 2 jour(s)



Prolongement possible :

- Accompagnement statutaire
- Réforme du temps de travail
- Accompagnement à l'annualisation

## Programme :

### Introduction

- Le cadre réglementaire
- La délibération et la politique RH de la collectivité

### Définir et décompter le temps de travail

- La notion de temps de travail
- La différence entre temps de travail rémunéré et temps de travail effectif
- Le décompte des 1607h et les dérogations
- La gestion de la journée de solidarité
- La durée hebdomadaire
- Les garanties minimales et les dérogations
- Le travail de nuit et les jours fériés
- La gestion des heures supplémentaires et complémentaires
- Les astreintes et les permanences

### Le temps partiel et le temps non complet

- La délibération de création de l'emploi
- La notion et la gestion d'un temps non complet
- La gestion du temps partiel
- Le temps partiel sur autorisation
- Le temps partiel de droit
- Le temps partiel pour création d'entreprise

### Les autorisations spéciales d'absence

- Les ASA de droit pour événements familiaux
- Les ASA sous réserve des nécessités de service
- Les aménagements des horaires de travail

### Les congés familiaux

- Le congé de solidarité familiale
- Le congé proche aidant
- Le congé de présence parentale
- Le congé de maternité Le congé de paternité

### Les différents congés

- Les congés annuels
- Les RTT
- Le CET
- Les congés spécifiques des agents contractuels
- Les congés bonifiés
- Les congés de maladie

### La gestion de l'annualisation du temps de travail

- Les principes de l'annualisation du temps de travail
- La gestion du planning
- La gestion des absences