

# 3 GAGNER DU TEMPS EN MAÎTRISANT LA DURÉE DU TRAVAIL

*Vous pensez que les 35H doivent s'appliquer à tous les collaborateurs ?*

*Vous rencontrez des difficultés à répondre aux demandes d'aménagement du temps de travail ?*

*Vous voulez sécuriser vos pratiques ?*

## Objectifs

Comprendre les enjeux de l'organisation du temps de travail des salariés

Identifier les obligations de l'employeur en matière de durée du travail

Maîtriser les coûts en optimisant le temps de travail des salariés

S'adapter aux évolutions législatives et aux nouveaux modes de travail

Éviter le contentieux en identifiant les risques liés à la durée du travail

## Thèmes / programme

### LES DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES ENCADRANT LA DURÉE DU TRAVAIL

- Durée légale
- Les notions essentielles (le temps de travail effectif, les temps de pause, les temps de déplacement, le repos obligatoire, les jours fériés et le travail de nuit).
- Décompte et contrôle de la durée du travail ; preuve du temps de travail

### L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Organiser les horaires de travail (horaires collectifs et horaires individualisés)
- Appréhender les forfaits jours et forfaits heures
- Maîtriser les spécificités de l'accord portant sur l'aménagement du temps de travail (l'annualisation, la modulation, les jours de RTT)
- Recourir aux heures supplémentaires
- Recourir au temps partiel
- Gérer le recours aux astreintes

### LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Mise en place et alimentation
- Utilisation des droits épargnés
- Articulation du CET avec l'épargne salariale et l'épargne retraite

### LES RISQUES JURIDIQUES LIÉS AU TEMPS DE TRAVAIL

- Le rôle et le contrôle de l'administration
- Les sanctions du dépassement de la durée maximale de travail
- La responsabilité de l'entreprise en cas de travail dissimulé

## Les « plus » pédagogiques

- Applications pratiques, mises en situation
- Partages d'expériences
- Remise d'un dossier élaboré par les formateurs