GÉRER LE TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET D'ÉTAT

2 jours

ENJEUX ET BONNES PRATIQUES DE LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL DANS LA FPT ET LA FPE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières évolutions législatives et réglementaires inhérentes à l'harmonisation du temps de travail dans la fonction publique

LE TEMPS DE TRAVAIL : UNE RÉGLEMENTATION UNIQUE MAIS DES AMÉNAGEMENTS POSSIBLES

- La durée du travail en France
  - les directives européennes
  - la notion de travail effectif
  - le calcul de la durée du travail
  - la journée de solidarité
- Les garanties minimales du temps de travail
  - l'amplitude hebdomadaire
  - l'amplitude journalière
  - le repos hebdomadaire
  - le repos quotidien
  - la pause
- Le pouvoir de l'administration
  - le rôle des instances consultatives
  - l'enregistrement de la durée du travail
  - la gestion des temps partiel
  - la gestion des congés annuels
  - le Compte Epargne Temps (CET)
- Incidence des absences
  - Maladie et droits à congés
  - Maladie et autorisations spéciales d'absence
  - Maladie et jours de récupération du temps de travail (RTT)
- La gestion des agents à Temps non complet (TNC)
  - la notion d'employeur principal
  - le cumul d'emploi à TNC
- L'aménagement du temps de travail
  - la notion de cycle de travail et son organisation
  - les heures supplémentaires et complémentaires
  - l'astreinte et la permanence
  - les déplacements

Tests d'auto-évaluation : quelle gestion du temps de travail dans votre établissement ?
Cas pratique sur la mise en place d'un planning d'un agent annualisé

ENJEUX ACTUELS ET PERSPECTIVES D'ÉVOLUTION LIÉS AU TEMPS DE TRAVAIL

- Le temps de travail, un levier d'attractivité de la fonction publique
  - les expérimentations en cours : semaine de 4 jours, flexibilité accrue,...
  - le télétravail

Illustrations concrètes de modifications de temps de travail et préconisations

- Mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle
  - affirmer le droit à la déconnexion
  - zoom sur le congé menstruel

Cas pratiques et études de cas

OBJECTIFS

Gérer la durée de travail des agents selon les règles applicables en matière de temps de travail dans la fonction publique territoriale et d'État.
Appliquer les mécanismes et possibilités d'aménagement du temps de travail pour les différentes catégories de personnels.
Mesurer les enjeux des évolutions possibles.
Contrôler la conformité de ses pratiques au regard des règles en vigueur.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

Une étude de la réglementation éclairée par des cas concrets d'actualité.
Des outils méthodologiques pour appréhender le sujet facilement : exercices et cas pratiques tout au long de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Collaborateurs des services RH/Personnel, tout collaborateurs chargés de gérer le temps de travail des agents de son établissement

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 665 € HT - Réf : VPH-RGTP

Validité : 30 juin 2027

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
les 12 et 13 octobre 2026
le 11 mars 2027
le 4 octobre 2027

Paris Montparnasse ou à distance :
les 10 et 11 décembre 2026
le 15 juin 2027
le 6 décembre 2027

BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

Participant(e)

☐ Mme ☐ M. Nom .....

Prénom .....

Fonction .....

E-mail .....
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe) .....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :

.....

Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :

☐ Accès e-ressources* ☐ Veille juridique* ☐ Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal |_|_|_|_|_| Ville .....

Téléphone ..... Fax .....

N°d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF ..... N° Siret |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Responsable de l'inscription

☐ Mme ☐ M. Nom ..... Prénom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) ..... E-mail .....

Facturation/Règlement

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :**

À l'attention de ☐ Mme ☐ M.

Nom .....

Prénom .....

Service/Fonction .....

E-mail .....

Libellé de la facture .....

.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

.....

.....

.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

☐ OUI ☐ NON

Si OUI, numéro : .....

GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

☐ **FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :**

Nom de l'OPCO .....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO .....

.....

Code postal |_|_|_|_|_|

Ville .....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur *www.gereso.com/mentions-legales-et-cgv*

Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi "informatique et libertés", vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr
** Les options "accès aux e-ressources pédagogiques" et "veille juridique", proposées en option en complément de la formation, sont renouvelables annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*