

# Annualisation et cycles de travail



**DURÉE**

Une journée (7h)



**DATE(S)**

à définir



**HORAIRES**

à définir



**LIEU**

à définir



## OBJECTIF

**A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :**

S'approprier les mécanismes et possibilités d'aménagement du temps de travail  
Comprendre le système d'annualisation et de cycles de travail  
Mettre en oeuvre une gestion du temps de travail basée sur les cycles (calcul de DHS, réalisation de plannings annuels ou cycliques, etc.)  
Appréhender l'impact de différents événements sur les cycles de travail



## PUBLIC VISÉ

DRH, gestionnaires et collaborateurs RH, secrétaires de mairie, chefs de services, tous collaborateurs chargés de gérer le temps de travail des agents



## PRÉREQUIS

Connaitre les fondamentaux du statut et du temps de travail de la FPT



## CONTENU

### I. Notions générales

- 1.1 Définitions
- 1.2. Les éléments légaux sur la durée du travail
- 1.3. La durée annuelle de référence
- 1.4. Le temps de travail effectif
- 1.5. Intérêts et limites de la mise en place de cycles de travail

### II. Le calcul de l'annualisation

- 2.1. Calcul d'une Durée Hebdomadaire de Service
- 2.2. Calcul de la Journée de Solidarité
- 2.3. Calcul des droits à congés

### III. La mise en place et l'analyse d'impact de certains événements sur les cycles

- 3.1 L'information aux agents
- 3.2 L'impact de la maladie sur les cycles
- 3.3 Le non-respect des plannings



## MOYENS

### **Moyens pédagogiques :**

Apports théoriques  
Présentation de la réglementation  
Réalisation de cas pratiques  
Mises en situations et échanges d'expériences

### **Moyens techniques :**

Salle équipée : ordinateur, vidéoprojecteur, paperboard

### **Moyens d'encadrement :**

Agents du Pôle Carrières et Instances Paritaires

### **Moyens permettant le suivi et l'évaluation de la formation :**

#### *Suivi de l'exécution :*

Signature de la liste d'émargement par 1/2 journée

#### *Évaluation et certification le cas échéant :*

Quizz  
Cas pratiques  
Questionnaire de satisfaction  
Attestation de formation



## MODALITÉ DE DÉROULEMENT

En présentiel