

Maîtriser les dispositions en matière de durée du travail

-Référence: **PAP-5**

-Durée: **1 Jours (7 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les règles de base de la durée de travail en entreprise
- Comprendre les notions de temps de travail effectif et de forfait
- Décompter et traiter les heures complémentaires et supplémentaires
- Maîtriser les règles de l'aménagement du temps de travail

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Responsables Ressources Humaines, assistants(es) Ressources Humaines, comptables et plus généralement tout collaborateur en charge de la gestion du personnel.

Programme

- **Les règles d'ordre public**
 - Les durées maximales journalière et hebdomadaire.
 - Les temps de repos journalier et hebdomadaire.
 - Les pauses obligatoires.
 - L'interdiction de faire travailler un salarié plus de six jours de suite.
 - Les spécificités du travail de nuit : définition, conditions et contreparties obligatoires.
 - Les sanctions applicables en la matière.
 - Echanges Les pratiques des participants et les difficultés qu'ils rencontrent au regard de leur activité.
- **La notion de travail effectif**
 - Le temps travaillé.
 - Le temps assimilé à du travail effectif par la loi ou la convention collective.
 - Le temps rémunéré mais non considéré comme du travail effectif.
 - Les outils de contrôle du temps de travail.
 - Travaux pratiques Décompte du temps de travail effectif à partir d'exemples précis et réponses aux

situations présentées par les participants.

- **Le décompte et le traitement des heures supplémentaires**

- La notion d'heure supplémentaire.
- Le décompte des heures supplémentaires.
- La contrepartie obligatoire pour heures supplémentaires : rémunération majorée ou repos compensateur de remplacement.
- La preuve des heures supplémentaires : les éléments à apporter par le salarié et par l'employeur.
- Le contingent d'heures supplémentaires : les conséquences du dépassement.
- Etude de cas Cas pratique de synthèse sur les trois thèmes étudiés.

- **L'aménagement du temps de travail et l'instauration d'un forfait**

- Les forfaits en heures : hebdomadaires, mensuels ou annuels.
- Le forfait jours : l'importance de respecter les règles légales, conventionnelles et jurisprudentielles.
- Le point sur la jurisprudence de la cour de cassation en la matière.
- Utiliser les dispositifs conventionnels.
- Organiser la durée du travail sur quatre semaines en application de la loi de 2008.
- La gestion des jours de Réduction du Temps de Travail : prise et rachat des RTT non pris.
- Travaux pratiques Rédaction de clauses instaurant un forfait en heures ou en jours.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc