DROIT DU TRAVAIL : ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Durée du travail : organiser les horaires, suivre les compteurs et fiabiliser le décompte

Le temps de travail concentre les litiges les plus coûteux : heures supplémentaires réclamées après un départ forfait jours privé d'effet faute de suivi réel astreintes mal décomptées ou repos non pris. Les outils de pointage produisent des données que personne ne rapproche du cadre applicable. Ces 14 heures de niveau perfectionnement sur 2 jours portent sur les dispositifs d'aménagement et sur leur suivi effectif. Les participants travaillent sur des relevés complets reconstituent des compteurs et construisent les documents de contrôle qui permettent de justifier le décompte.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 849 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et gestionnaires RH gestionnaires de paie responsables d'exploitation et chargés de l'administration du personnel qui suivent le temps de travail.

PRÉREQUIS
Connaître les règles de base de la durée du travail

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Choisir le dispositif d'aménagement du temps de travail adapté à l'organisation
- Décompter les heures supplémentaires et déterminer les contreparties dues
- Sécuriser le recours au forfait en jours par un suivi effectif de la charge
- Traiter les situations d'astreinte de déplacement et de temps partiel
- Construire les documents de contrôle permettant de justifier le décompte

03 Programme détaillé

M1 Cadre du temps de travail et décompte

- Poser des bases de décompte incontestables
- Temps de travail effectif et temps assimilés
- Durées maximales pauses et repos à respecter
- Modes de décompte et valeur probante des relevés
- Rôle de l'accord collectif dans l'organisation retenue
- Atelier : Qualification d'une série de temps figurant sur un relevé hebdomadaire et détermination de ce qui est décompté.

M2 Heures supplémentaires et aménagement sur l'année

- Maîtriser le volume et ses contreparties
- Déclenchement des heures supplémentaires et majorations applicables
- Contingent repos compensateur et suivi des droits acquis
- Aménagement du temps de travail sur une période supérieure à la semaine
- Lissage de la rémunération et régularisation en fin de période
- Cas pratique : Reconstitution des heures supplémentaires et des repos acquis sur un exercice complet.

M3 Forfaits en jours et statuts autonomes

- Rendre le forfait réellement opposable
- Conditions de recours au forfait en jours et salariés éligibles
- Mentions exigées dans la convention individuelle de forfait
- Suivi de la charge de travail et entretiens prévus
- Effets d'un suivi défaillant sur la validité du forfait
- Atelier : Construction d'un dispositif de suivi de charge avec supports et rythme des points d'étape.

M4 Situations particulières et contrôle

- Traiter ce qui échappe aux plannings standard
- Astreintes et distinction avec le temps d'intervention
- Temps de déplacement professionnel et contreparties
- Temps partiel répartition des horaires et heures complémentaires
- Travail de nuit et horaires décalés
- Cas pratique : Traitement d'un mois d'activité comportant astreintes déplacements et heures complémentaires.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 849 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr