

# Bulletin d'inscription

OUI, je souhaite participer à la Journée Experte ayant pour thème *Le temps de travail à l'hôpital : décompte et réglementation*,

- Paris, 8 décembre 2021 : 842 € TTC
- Formation en distanciel, 23 mars 2022 : 779 € TTC
- J'ai bien pris note des conditions d'annulation\***.

(NB: le nombre de places est limité, les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée\*\*)

## Vos coordonnées

### Établissement

Adresse \_\_\_\_\_

CP \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Stagiaire Nom, Prénom \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Responsable formation Nom, Prénom \_\_\_\_\_

Tél. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Cachet:

Date:

Signature:

### Inscriptions:

- par courrier : retournez ce bulletin à LEH Formation : 253-255, cours du Maréchal-Gallieni • 33000 Bordeaux
- par courriel : [formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)
- par télécopie : 05 57 57 08 69
- en ligne : [www.leh.fr/formation](http://www.leh.fr/formation)

Conformément à la législation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant. Bulletin d'inscription à retourner par courrier affranchi à l'adresse indiquée au verso ou par télécopie au 05 57 57 08 69

# LEH Formation

## Journée Experte



## JOURNÉE EXPERTE

### LE TEMPS DE TRAVAIL À L'HÔPITAL : DÉCOMPTE ET RÉGLEMENTATION

**Mercredi 8 décembre 2021**

Paris

**Mercredi 23 mars 2022**

Formation en distanciel



[www.leh.fr/formation](http://www.leh.fr/formation)

### Contact

Sophie Durand  
Tél. 05 57 57 08 68 • Fax 05 57 57 08 69  
[formation@leh.fr](mailto:formation@leh.fr)



numéro d'existence en qualité  
d'organisme de formation :  
11753475275  
SIRET : 434 161 741 00013

**Groupe LEH** un groupe d'experts au service des professionnels de santé

Édition Formation Conseil Événement

### Pré-requis

Aucun pré-requis exigé

### Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les réglementations et dispositifs juridiques applicables dans le statut de la Fonction Publique Hospitalière en matière de temps de travail du personnel non médical
- Maîtriser la déclinaison opérationnelle des points clés de la réglementation en matière de gestion et de décompte du temps de travail

### Public concerné

Cette formation s'adresse à des DRH, DSI, cadres de la fonction personnel, cadres de santé, directeurs d'établissements de santé et médico-sociaux publics. Formation accessible aux publics en situation de handicap.

### Durée

1 jour (6 heures)

### Méthode pédagogique

Dans une logique interactive, la formation recourt à diverses méthodes pédagogiques : exposés, apports théoriques et méthodologiques de l'intervenant, discussions-débats, étude de cas, exercices d'application et d'entraînement.

### Évaluation de fin de formation

En début de formation : recueil des attentes des participants - En fin de formation : bilan avec le formateur sur l'évaluation de la formation grâce à une fiche d'évaluation qui porte sur l'atteinte des objectifs et un questionnaire de satisfaction à chaud. Un compte rendu est remis par le formateur.

### Documents remis aux stagiaires

- Les supports de cours sont disponibles sur l'espace client ou distribués lors de la formation
- **Les + : remise d'un livre** sur le sujet ou un thème d'actualité + **accès d'un mois à Hopitalex**, base de données juridique hospitalière

### Profil intervenant

**Michel GARCIA-GIL** est consultant en management, organisation et gestion des ressources humaines. Il est l'auteur d'ouvrages et d'articles dans le domaine du management et de l'organisation, et notamment du Guide pratique de la gestion du temps et des plannings à l'hôpital, 4e édition, mai 2018, LEH Edition

Retrouvez l'ensemble nos journées sur [www.leh/formation](http://www.leh/formation)

## PROGRAMME

Formation disponible en inter, intra et distanciel  
(proposition sur mesure) actualisée le 01/09/2021

### Introduction

L'application de la réglementation hospitalière sur le temps de travail du personnel non médical renvoie à des enjeux sociaux, économiques et organisationnels. Les principales bases actuelles issues des décrets d'application de 2002 sur la mise en œuvre de la RTT ne sont pas toujours maîtrisées dans les établissements.

*Quelles sont les situations qui sont considérées et décomptées comme du temps de travail effectif ? Qu'est-ce qu'une heure supplémentaire ? Quels sont les seuils de déclenchement ? Quelles sont les subtilités du décompte annuel ? Quelle différence faire entre temps effectif et temps rémunéré ? Comment décompter le temps en cas d'absence ? Comment appliquer la journée de solidarité à un agent entré en cours d'année ?*

Au cours de cette journée, nous proposons d'apporter des réponses à ces différentes questions ainsi qu'un cadre juridique véritablement opérationnel.

**La formation se structure à partir d'un rappel des points clés de la réglementation, suivi des modalités et questions relatives à son application tant en matière de gestion que de décompte**

### Ouverture de la formation

#### Le temps de travail effectif et les références annuelles

- Définition du temps de travail effectif
- Détermination de l'obligation annuelle de travail (OAT) : fixe, nuit, repos variable, internat
- Répartition de l'horaire collectif et des décomptes : semaine, cycle, année, horaire variable
- La répartition annuelle des droits et devoirs d'un agent
- Temps effectif et temps rémunéré
- Les heures supplémentaires, règles, déclenchement et décompte

#### Les méthodes et les principes généraux pour le décompte du temps

- Méthode classique, conversion jour/

heures, méthode en débit/ crédit

- Les périodes de référence pour le décompte du temps
- Décompte et planification des temps de travail et de repos
- Règles de décompte du temps et informatisation de la gestion des plannings

#### Les dispositifs spécifiques

- Le travail de nuit, l'alternance jour/ nuit
- Les astreintes
- Psychologues
- La journée de solidarité
- Le CET

#### Les garanties auxquelles doit répondre le planning

- Le temps de travail quotidien, le repos quotidien
- Les amplitudes quotidiennes, hebdomadaire et les repos
- Le temps de pause, le temps d'habillage

#### Les absences légales et programmables

- Les congés annuels, les congés bonifiés
- Les fériés
- La RTT

#### Les absences justifiées et autorisées

- Le congé pour maladie ordinaire, la maternité, le CLM/ CLD, etc.
- Le décompte des absences

#### Vers une cohérence institutionnelle dans la gestion et le décompte du temps de travail

- Les articulations entre service du personnel et encadrement sur la gestion du temps de travail
- Les outils pour une gestion et un décompte cohérent au niveau institutionnel : guide de gestion du temps, chartes de gestion des plannings, informatisation
- Démarche et outils pour une gestion informatisée maîtrisée

#### Clôture de la formation