

Formation Gestion des Ressources Humaines

Les objectifs de la formation

- **Connaître la réglementation sur les contrats de travail**

Conclure le contrat de travail le plus adapté en toute sécurité juridique, sécuriser ses pratiques, mesurer et anticiper les risques, souplesses et contraintes des différents types de contrats de travail

- **Maitriser la réglementation sur le temps de travail :**

Savoir élaborer des plannings conformes, établir un planning en tenant compte des contraintes organisationnelles et réglementaires

- **Maitriser la procédure disciplinaire :**

Acquérir les règles juridiques et maîtriser les différentes étapes de la procédure disciplinaire, sécuriser ses pratiques, anticiper les risques et les enjeux financiers

Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Chef de Service secteur sanitaire, social et médico-social
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de base en droit social et de la CCN 66 et/ou 51
Durée / Horaires/ Lieu	<ul style="list-style-type: none"> • 3 jours soit 21 heures • 9H00 à 12H30 et 14h à 17h30 • Lieu : dans nos locaux à Lille ou Saint Pierre ou sur site client
Nombre de places disponibles	10

PROGRAMME

Jour 1

1 / Connaître la réglementation sur les contrats de travail

- Les obligations liées à l'embauche :
 - ✓ Les questions à se poser & formalités administratives à accomplir en fonction des différentes situations rencontrées (DPAE ; Médecine du travail ; Travailleurs étrangers ; ...)
- Le contrat à durée indéterminée
 - ✓ Formalisme
 - ✓ Particularités relatives aux temps partiels et recours aux avenants compléments d'heures
 - ✓ Procédure interne
- Le contrat à durée déterminée
 - ✓ Formalisme et différents cas de recours autorisés
 - ✓ La durée du CDD et particularités des CDD à termes imprécis et/ou à temps partiels
 - ✓ Le renouvellement du CDD
 - ✓ Les risques liés à un défaut de formalisme
 - ✓ Les différents modes de rupture du CDD

2/ Les principales situations justifiant ou non une modification du contrat de travail par avenant

- Distinction entre modification substantielle et non substantielle du contrat de travail
 - ✓ Evolution du temps de travail et/ou des horaires de travail
 - ✓ Modifications du lieu de travail et particularités
 - ✓ Evolution des fonctions et/ou des missions occupées par le salarié
 - ✓ Evolution de la rémunération

Jour 2

3/ Maitriser la réglementation sur le temps de travail

Connaitre le cadre et les règles utiles à l'élaboration des plannings horaires

- Dispositions légales et conventionnelles en matière de durée du travail :
 - ✓ Durées maximales
 - ✓ Amplitude
 - ✓ Nombre d'interruptions possibles et durées minimales
 - ✓ Repos obligatoires
- Les contraintes organisationnelles lors de l'élaboration des plannings horaires
- Les différentes modes d'aménagement du temps de travail prévus conventionnellement et conséquences sur le décompte du temps de travail :
 - ✓ ARTT, 35h hebdo, cycle, annualisation, modulation
 - ✓ Recours et décompte des heures supplémentaires et complémentaires

Echanges avec les participants sur les outils existants sur leur établissement, bonnes pratiques, propositions d'outils.

4/ Mise en œuvre opérationnelle des plannings

- Diffusion des plannings et règles utiles à connaître en cas de modification :
 - ✓ Délai prévenance avant application des plannings,
 - ✓ Délais de prévenance en cas de modification des plannings (temps plein, temps partiel)
 - ✓ Possibilités ouvertes dans le cas où les délais de prévenance ne peuvent être respectés

Jour 3

5/ Maitriser la procédure disciplinaire

- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : un pouvoir encadré par le code du travail, les conventions collectives applicables et le règlement intérieur
- Les différents types de sanctions prévus au règlement intérieur – règle de proportionnalité de la sanction à la faute
- Les différents types de fautes et leurs conséquences pour la structure et les salariés
- Les modalités de mises en œuvre de la procédure disciplinaire :
 - ✓ Constitution du dossier / précautions à prendre lors du démarrage du dossier
 - ✓ Procédure disciplinaire : Formalisme, délais de mise en œuvre et prescription des faits fautifs
 - ✓ Procédure de licenciement disciplinaire
 - ✓ Particularités de la rupture anticipée du CDD pour faute grave
- Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissement sexiste : Modalités de traitement des situations et réglementation internes
- Maitriser le coût d'une rupture
- Les recours du salarié

Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Alternances d'exposés théoriques et de mise en situation • Support apprenant • Etudes de situations apportées par les stagiaires • Retours d'expériences
Intervenants	<ul style="list-style-type: none"> • Membres de la direction des Ressources Humaines- Direction générale ALEFPA • Directeur Etablissement SSMS - ALEFPA

Méthode d'évaluation	<ul style="list-style-type: none">• L'évaluation se fait tout au long de la session de formation au travers de questions orales• Tour de table• Questionnaires• Évaluation des stagiaires en fin de formation : questionnaire de satisfaction et autoévaluation des objectifs
Planification et Tarif	EN INTRA SUR DEMANDE Merci de nous contacter : formation.albert-thomas@alefpa.f



Personne en situation de handicap :

Merci de bien vouloir nous contacter pour convenir des possibilités d'adaptations éventuelles