ALEFPA
ASSOCIATION LAÏQUE POUR L'ÉDUCATION, LA FORMATION, LA PRÉVENTION ET L'AUTONOMIE

Albert Thomas Formation

FORMATION
Gestion des Ressources Humaines

Développez vos compétences en droit du travail !

Apprenez à sécuriser vos contrats de travail, à gérer la procédure disciplinaire avec assurance et à appliquer efficacement la réglementation sur le temps de travail.
Grâce à des échanges interactifs et des cas concrets, cette formation vous apporte les clés pour sécuriser vos pratiques, éviter les erreurs juridiques et anticiper les risques !



Objectifs pédagogiques

- Identifier les différents types de contrats et leurs spécificités
- Appliquer correctement les règles juridiques en matière disciplinaire
- Organiser le temps de travail dans le respect des obligations conventionnelles et légales



Conditions d'accès

PUBLIC

- **Directeur/Chef de service**
- **toute personne accédant à une première fonction RH**

NOMBRE DE PLACES DISPONIBLES

Présentiel : 12 places
Classe à distance : 10 places

PRE REQUIS

- **Connaissances de base en droit du travail et de la CCN 66 , 51**

DURÉE

- **2,5 jours soit 17.5 heures**

© - MAJ 30/03/2026

Programme

JOUR 1 :

Accueil des participants, recueil des attentes et construction d'une dynamique de groupe à travers des activités brise-glace.

Présentation des objectifs et du déroulé de la formation.

1 - Identifier les différents types de contrats et leurs spécificités

- 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
  - 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
- Particularités relatives aux temps partiels
- Les principales situations justifiant ou non une modification du contrat de travail par avenant : distinction entre modification du contrat de travail et des conditions de travail selon le type d'évolutions

JOUR 2 :

2 - Appliquer correctement les règles juridiques en matière 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 règlementation internes
- Maitriser le coût d'une rupture
- Les recours du salarié

JOUR 3 : adaptable en fonction de vos accords et convention

3 - Organiser le temps de travail dans le respect des obligations conventionnelles et légales

- Dispositions conventionnelles et légales en matière de durée du travail :
  - Temps de travail effectif
  - Durées maximales
  - Amplitude
  - Séquences de travail
  - Repos obligatoires
- L'aménagement du temps de travail prévu conventionnellement et conséquences sur le décompte du temps de travail
- Recours et décompte des heures normales, supplémentaires et complémentaires

- Le forfait jours
- 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)

CLÔTURE DE LA FORMATION

Bilan de la formation, retour sur les attentes, questionnaire de satisfaction.

Méthodes pédagogiques

- Alternances d'exposés théoriques et de mise en situation
- Support apprenant
- Etudes de situations apportées par les stagiaires
- Retours d'expériences

Modalités d'évaluation

- 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

un certificat de réalisation sera délivré à l'issue de la formation



Intervenants

- Conseillère juridique : membre de la direction des Ressources Humaines - Direction générale - ALEFPA

PLANIFICATION ET TARIF



En intra sur demande

En Présentiel ou en classe à distance



Merci de nous contacter

formation.albert-thomas@alefpa.fr

Modalités de financement

- Le budget de l'établissement au titre du plan de développement des compétences
- OPCO compétent selon les conditions en vigueur



Personne en situation de handicap : *Merci de bien vouloir nous contacter pour convenir des possibilités d'adaptations éventuelles.*