

**LA REDACTION DES CONTRATS DE TRAVAIL ET LA REMUNERATION DES FORMATEURS
RELEVANT DU CHAMP DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES ORGANISMES DE FORMATION**

**Examen complet des clauses « sensibles »
des contrats de travail et des éléments de rémunération des formateurs**

PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné :

Dirigeants, DRH, RRH, Comptables, Responsables administratifs/juridiques/paie dans un organisme de formation

Niveau de connaissances préalable requis : Niveau 2 ACTULIA :

. Connaissance des règles élémentaires en matière de contrats de travail (définition d'une période d'essai, d'un salaire minimum, de la durée légale du travail, du temps partiel et d'un contrat de travail à durée déterminée)

Objectifs professionnels :

- . Savoir rédiger les clauses sensibles des contrats de travail des formateurs issus de la CCN des organismes de formation : durée du contrat, période d'essai, durée du travail et répartition du temps de travail, lieu(x) de travail, non concurrence, secret professionnel, exclusivité, propriété intellectuelle, mise à disposition de matériels, rupture du contrat
- . Savoir établir les bulletins de paie des formateurs et gérer les frais des formateurs (déplacement, hébergement...)
- . Savoir gérer les temps de déplacement et les temps de trajet et indemniser les formateurs

Nom et qualité du formateur :

Laurent RIQUELME – Avocat inscrit au Barreau de Paris, diplômé d'études supérieures spécialisées en droit social, formateur juridique spécialisé dans le secteur des organismes de formation

CONTENU DE LA FORMATION

1. LA DUREE DU CONTRAT ET LA DUREE DU TRAVAIL

- . les clauses obligatoires du CDD d'usage : motif, durée du contrat, conditions de prolongation/ renouvellement, modalités de rupture anticipée
- . les spécificités du contrat de travail à temps partiel : durée conventionnelle minimale hebdomadaire de travail, répartition du temps de travail et modification, complément d'heures
- . les particularités du contrat de travail à durée indéterminée intermittent (CDII) : alternance de périodes travaillées et non travaillées, durée annuelle minimale de travail, horaires de travail, heures complémentaires
- . les clauses spécifiques des forfaits : convention individuelle de forfait, période de référence, nombre de jours ou d'heures compris dans le forfait, suivi régulier de la charge de travail du salarié

2. LES TEMPS DE TRAVAIL ET LA REMUNERATION DES FORMATEURS

- . les temps de travail des formateurs et la rémunération des heures : distinction entre AF, PR et AC
- . la rémunération des heures complémentaires des « temps partiels »
- . l'annualisation du temps de travail et la rémunération des heures supplémentaires
- . le lissage de la rémunération
- . la gestion des congés payés
- . l'indemnité d'usage (CDD)
- . les modalités particulières pour les formateurs occasionnels (moins de 30 j/an)

Contact / Information :

Tél. : +33 (0)2 37 34 34 03

Fax : +33 (0)2 37 34 31 25

contact@actulia.org

3. LA PERIODE D'ESSAI

- . la fixation de la durée de la période d'essai et de la faculté de renouvellement
- . les adaptations spécifiques aux CDD
- . la validité de la période d'essai par rapport à la date de signature du contrat de travail
- . la période d'essai et le travail effectif durant l'essai
- . la rupture de la période d'essai et le délai de prévenance

4. LE LIEU DE TRAVAIL

- . le caractère informatif du lieu (des lieux) de travail dans le contrat de travail
- . les conditions de validité des clauses de mobilité et de déplacement
- . la distinction entre temps de trajet et temps de déplacement et indemnisation des temps de déplacement
- . les frais de déplacement (indemnités kilométriques et frais divers) : les règles à respecter pour prévenir les risques en cas de contrôle URSSAF ou de contrôle DIRECCTE

5. LA CESSATION OU LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- . les clauses informatives
- . le préavis à respecter selon l'auteur de la rupture

6. LES CLAUSES PROTECTRICES DES INTERETS DE L'ORGANISME DE FORMATION

- . les clauses de non-concurrence : justification/étendue/durée/contreparties
- . les clauses de discrétion et de secret professionnel
- . les clauses d'exclusivité
- . les clauses relatives à la protection de la création pédagogique (propriété intellectuelle)
- . les clauses de mise à disposition de matériel/véhicule

Modalités de déroulement de l'action de formation :

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur au public présent. Elle se déroulera dans le respect du programme de formation qui aura été préalablement remis aux stagiaires, et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Le formateur veillera à ce que chaque stagiaire puisse poser ses questions afin de faciliter le transfert de connaissances.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

L'action de formation se déroulera dans une salle équipée d'un paperboard, et si nécessaire d'un vidéoprojecteur, afin de pouvoir aisément garantir un bon déroulement de la formation du point de vue pédagogique et technique.

Le formateur remettra un support pédagogique qui permettra à chaque stagiaire de suivre le déroulement de l'action de formation, d'identifier les sources de droit applicables et ainsi d'accéder à la maîtrise des compétences constituant les objectifs inhérents à ladite action de formation (support incluant en détail les sujets traités, les sources de droit applicables, des modèles de documents).

Moyens d'encadrement :

L'encadrement des stagiaires sera assuré par la direction de ACTULIA et/ou par le formateur.

Le stagiaire pourra de 8 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi, contacter le centre de formation, et plus précisément :

- la Responsable Administrative, Josette LEGRAND, pour toute question d'assistance ou d'accompagnement organisationnels, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou j-legrand@actulia.org
- la Responsable Pédagogique, Françoise PROVOST, pour toute question de conseil ou d'accompagnement pédagogique, aux coordonnées suivantes : tél. 02 37 34 34 03 ou fr.provost@actulia.org

Modalités de suivi de l'action de formation :

Une feuille d'émergence individuelle sera conjointement signée par le formateur et chaque stagiaire, à l'issue de chaque demi-journée de formation, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.

Sanction de la formation :

Afin de permettre d'évaluer les compétences acquises par chaque stagiaire, il sera demandé à chacun, à l'issue de la journée de formation, de se soumettre à une dizaine de questions.

Les résultats de l'évaluation seront remis confidentiellement à chaque stagiaire sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation, et ce, postérieurement au stage afin de permettre à l'organisme de formation de disposer du temps nécessaire pour évaluer les compétences acquises.

Session et tarif :

Formation en groupe inter-entreprises de 25 stagiaires environ (la journée : 540 € HT)

Le 17 Janvier 2020 – 3 rue de la Trinité - 75009 PARIS

Horaires de formation (7 heures) : 8 H 45 – 12 H 30/14 H 00 – 17 H 45

(pauses de ¼ heure de 10 H 30 à 10 H 45 et de 15 H 30 à 15 H 45)

Françoise PROVOST
Présidente