

# Maîtrise juridique du travail temporaire :

## *De la conformité à la pratique*

Enjeux
Fournir une compréhension approfondie des aspects juridiques et pratiques du travail temporaire
Public
Permanents issus du travail temporaire
Prérequis
Aucuns
Durée
2 jours en présentiel Soit 14hrs
Animation
<b>Laetitia</b> Consultante responsable juridique
INTRA (dates et tarif)
Nous consulter
INTER 2025 (dates/tarif)
Lyon : 14 et 15/04 <b>Présentiel</b> Tarif : 1160€ les 2 jrs (580€/J.)
Sanctions
Certificat de réalisation
Renseignements
François Coutier 06 71 61 42 59 <a href="mailto:contact@assolem.com">contact@assolem.com</a> <a href="http://www.assolem.com">www.assolem.com</a>

OBJECTIFS
<b>Les participants seront en capacité :</b> -D'acquérir une connaissance complète des aspects juridiques et réglementaires du travail temporaire. -De maîtriser la gestion des contrats, des missions et des frais professionnels spécifiques à l'intérim.
CONTENU
<b><u>Jour 1 : Fondamentaux du travail temporaire et cadre contractuel</u></b> - Bases essentielles et structure tripartite de l'intérim <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : droits et obligations des parties, inspection du travail, non-discrimination.</li> <li>Atelier : exercice de contrôle d'un inspecteur du travail.</li> </ul> - Cadre juridique et contrats <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : types de contrats, clauses, législation applicable</li> <li>Atelier : rédaction d'un contrat type.</li> </ul> - Santé et sécurité au travail <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : réglementations, rôle des ETT, prévention des risques</li> <li>Jeux de rôle : simulation d'un accueil sécurité par l'agence de travail temporaire</li> </ul> - Droits et obligations <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : droits sociaux, égalité de traitement, sanctions disciplinaires</li> <li>Cas pratique : gestion d'un cas d'absence au travail.</li> </ul>
<b><u>Jour 2 : Gestion des missions et conformité réglementaire</u></b> - Organisation du travail et rémunération <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : durée du travail, rémunération, IFM</li> <li>Atelier : intégration des relevés d'heures reçus par le client.</li> </ul> - Cadre légal des missions <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : période d'essai, rupture anticipée, requalification CDI</li> <li>Cas pratique : simulation d'une procédure de rupture anticipée</li> </ul> - Gestion des frais professionnels <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : remboursement, frais de déplt, indemnités et primes</li> <li>Atelier : élaboration d'une politique de frais professionnels</li> </ul> - Emploi des étrangers en France : Réglementation et Procédures <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu : conditions d'emploi, vérification des droits, procédures</li> <li>Cas pratique : simulation de l'embauche d'un salarié étranger</li> </ul>
MOYENS PÉDAGOGIQUES / EVALUATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apports théoriques. Le support pédagogique est remis aux stagiaires</li> <li>– Echanges + Ateliers de réflexions en sous-groupes</li> <li>– Cas pratiques</li> <li>– Réalisation d'un <b>Plan Individuel de progrès</b></li> <li>– <b>Validation des acquis</b> : Quiz final</li> <li>– Évaluation de la formation</li> </ul>