



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles de recrutement et de gestion des personnels contractuels de droit public
- Identifier les points de vigilance et les risques contentieux
- Intégrer les nouveautés réglementaires
- Appréhender les situations délicates
- Sécuriser les pratiques

LES



- Formation complète et mise à jour en fonction des évolutions réglementaires et de l'actualité sociale (loi déontologie, réforme du 5 novembre 2015, jurisprudences, loi de transformation)
- Nombreux cas pratiques, outils et modèles (trames de contrats, fiches et tableaux de synthèse...)
- Une clé USB remise au stagiaires comprenant l'ensemble des supports
- Une expertise du consultant appuyée par une forte expérience métier

PUBLIC

- Personnels en charge de la gestion des ressources humaines

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Quiz de positionnement
- Une pédagogie active et participative basée sur des cas pratiques et favorisant les échanges entre les participants, le partage d'expérience et le partage d'expertise
- Exercices de validation des connaissances
- Clé USB rassemblant l'ensemble des supports et outils
- Evaluation de la formation

LA GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DU PERSONNEL CONTRACTUEL

- Textes applicables
- Distinction : contractuels de droit public, de droit privé, « vacataires »
- Les droits et obligations applicables aux agents contractuels

LES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

- Compétences, composition et fonctionnement de l'instance
- Impacts sur les pratiques de gestion du personnel contractuel

LE RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC

- Les motifs de recours aux contractuels : sur emplois permanents, sur emplois non permanents
- Modalités de recrutement, durée de contrat en fonction des motifs de recours au recrutement, conditions à remplir pour le candidat
- Le CDD / le CDI
- Le contrat de travail : les règles de formes, les mentions à y faire figurer / à ne pas faire figurer, les clauses du contrat
- La lettre d'engagement

Quiz : vrai / faux sur le contrat de travail

LA PÉRIODE D'ESSAI

- Principes, durée
- Rupture du contrat pendant la période d'essai, rupture à l'issue de la période d'essai : règles à respecter

LA RÉMUNÉRATION

- Principes généraux, prendre en compte ou non la référence aux grilles indiciaires des fonctionnaires ; les différentes possibilités de rémunération
- La question des primes et indemnités

LA PROLONGATION DU CONTRAT / LE PASSAGE EN CDI

- Durée, modalités, délais de prévenance, entretien avec l'agent, notification à l'agent
- La dimension « expresse »
- Le refus de l'agent : règles à appliquer et conséquences pour l'agent
- Cas de modification des éléments du contrat par l'administration

LES CONGÉS

- Congés annuels et autres congés rémunérés
- Les congés non rémunérés pour raison professionnelle, pour raison familiale
- Les congés de mobilité
- Les conditions de réemploi après congé non rémunéré

LA PROTECTION SOCIALE

- Le congé de maladie ordinaire
- Les congés pour accident de service ou maladie professionnelle
- Le congé maternité, paternité ou d'adoption
- Les règles de reclassement suite à l'incapacité physique



TARIF / DATES À VENIR

- *950 euros par participant, en inter-établissement, repas inclus.
- **DEMANDE DE FORMATION EN INTRA** : merci de prendre contact avec l'organisme.
- **DATES EN INTER** : consulter le calendrier des formations RH sur notre site internet.

LA CARRIÈRE ET LES POSSIBILITÉS D'ÉVOLUTION

- Les bonnes pratiques d'évolution des contrats
- La réévaluation de la rémunération : les obligations et limites à respecter
- L'entretien professionnel
- Les dispositifs temporaires d'intégration dans le statut de la fonction publique

Echanges de pratiques

LE RÉGIME DISCIPLINAIRE

- Les sanctions possibles
- La procédure
- La suspension
- Les droits de l'agent et les obligations pour l'administration
- La prescription de 3 ans de l'action disciplinaire (loi déontologie)

Puzzle : remettre dans l'ordre la procédure disciplinaire, identifier les points de vigilance

LA CESSATION DU CONTRAT

- Le non renouvellement du contrat à durée déterminée, les motifs, les conditions de fond, l'obligation d'information
- Le licenciement (d'un CDI, d'un CDD avant son terme) : motifs, procédure, indemnisation
- La démission, l'abandon de poste
- Calcul de la durée du préavis
- L'indemnisation chômage

Exercice de rédaction d'un courrier de non renouvellement, et de courriers et décisions relatifs à la procédure de licenciement

Exercice pratique de validation des connaissances : compléter un tableau de synthèse



Informations : aline.aubertin@xennialrh.com ou Tél : 06 60 74 61 94 -
Inscription en ligne : www.xennialrh.com