

Maîtriser le cadre juridique et la gestion des contrats en intérim

Le 11/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre le cadre juridique et les obligations légales liés à l'intérim
- Identifier les clauses obligatoires dans les contrats CDD et de mise à disposition
- Maîtriser les cas de recours autorisés et les risques associés
- Gérer efficacement les termes, durées et successions des contrats d'intérim
- Appliquer les règles sur les périodes de souplesse, ruptures et indemnités
- Garantir des conditions de travail conformes à la législation pour les intérimaires
- Adopter un dialogue social constructif et gérer les relations avec les représentants du personnel

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1

Matin : Cadre juridique et obligations légales

- Présentation des bases juridiques encadrant le travail temporaire
 - Les principes fondamentaux du droit du travail appliqués à l'intérim
 - Les obligations spécifiques des employeurs et des agences d'intérim
- Les clauses obligatoires dans un contrat à durée déterminée (CDD)
 - Les mentions légales à inclure dans un CDD
 - Les sanctions en cas de non-respect des clauses obligatoires
- Le contenu du contrat de mise à disposition dans le cadre de l'intérim
 - Les obligations de l'entreprise utilisatrice
 - Les droits et obligations de l'intérimaire
- Les cas de recours autorisés pour les contrats d'intérim
 - Les situations permettant le recours à l'intérim
 - Les interdictions et limites légales liées aux cas de recours
- Quiz sur les cas de recours autorisés
- Les registres et affichages obligatoires en entreprise
 - Les documents à tenir à jour pour respecter la réglementation
 - Les obligations d'affichage dans les locaux

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382



Après-midi : Gestion des contrats

- La rémunération du salarié intérimaire (les ICP, IFM, heures supplémentaires, les déplacements ...)
- Les règles sur les termes, la durée et les successions de contrats
 - Les durées maximales et minimales des contrats d'intérim
 - Les conditions de renouvellement et de succession des contrats
- Les périodes de souplesse et leur application
 - Définition des périodes de souplesse
 - Les modalités d'utilisation de cette flexibilité dans les contrats
- Les modalités de rupture d'un contrat d'intérim
 - Les différents types de rupture possibles
 - Les obligations légales en cas de rupture anticipée
- Les indemnités dues en cas de fin ou de rupture de contrat
 - Les calculs des indemnités de fin de mission
 - Les indemnités spécifiques en cas de rupture anticipée
- Les spécificités liées aux salariés protégés
 - Les droits des salariés protégés en intérim
 - Les précautions à prendre pour éviter les contentieux
- Cas pratique sur la rupture d'un contrat d'intérim
- Les risques juridiques et financiers liés à une mauvaise gestion des contrats
 - Les sanctions en cas de non-respect des obligations légales
 - Les impacts financiers sur l'entreprise utilisatrice

Jour 2**Matin : Les conditions de travail**

- Les durées maximales de travail autorisées pour les intérimaires
 - Les limites fixées par la législation
 - Les exceptions et dérogations possibles
- Les règles relatives aux périodes de repos obligatoires
 - Les durées minimales de repos quotidien et hebdomadaire
 - Les obligations de l'employeur pour garantir ces périodes
- Les obligations de l'entreprise en matière de sécurité et de conditions de travail
 - Les mesures de prévention des risques professionnels
 - Les responsabilités de l'entreprise utilisatrice et de l'agence d'intérim
- Les droits des salariés intérimaires en matière de santé et sécurité au travail
 - Les visites médicales obligatoires
 - Les équipements de protection individuelle à fournir
- Les dispositions spécifiques en cas de travail de nuit ou travail posté
 - Les règles applicables au travail de nuit
 - Les compensations prévues pour ce type de travail

Après-midi : Dialogue social et autres points importants

- Le rôle des représentants du personnel dans le cadre de l'intérim
 - Les droits et missions des représentants du personnel



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- La consultation obligatoire sur le recours à l'intérim
- Les obligations de l'entreprise envers les instances représentatives du personnel
 - La transmission des informations liées à l'emploi des intérimaires
 - Les sanctions en cas de non-respect de ces obligations
- Les pratiques à adopter pour maintenir un dialogue social constructif
 - Les outils pour favoriser la communication entre les parties
 - Les démarches pour prévenir les conflits sociaux
- Les enjeux liés à l'intégration et à la fidélisation des intérimaires
 - Les actions pour faciliter l'intégration des intérimaires
 - Les avantages d'une politique de fidélisation efficace
- Quiz sur les obligations sociales et les relations avec les représentants du personnel

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382