



FÉDÉRATION DES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS & D'AIDE À LA PERSONNE  
PRIVÉS NON LUCRATIFS

JOURNÉE  
NATIONALE  
DE FORMATION



## LES ÉVOLUTIONS DU DROIT DU TRAVAIL EN 2014-2015 : INCIDENCES POUR LES ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Cette journée « PANORAMA » est animée par l'équipe de la Direction des Relations du Travail de la FEHAP.

La formation permet aux participants de prendre en compte dans leur activité professionnelle l'ensemble des évolutions intervenues en droit du travail et d'adapter la gestion de leur structure en conséquence.

Jeudi 11 juin 2015 de 9h à 17h  
Paris, MGEN – 3, square Hymans - 75015

 01 53 98 95 03  
 [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr)

# ACTUALITÉ DU DROIT DU TRAVAIL ET DE LA CONVENTION EN 2014-2015

Cette formation organisée tous les ans est animée par l'équipe de la Direction des Relations du Travail de la FEHAP. Elle permet aux participants de prendre en compte dans leur activité professionnelle l'ensemble des évolutions intervenues en droit du travail et d'adapter la gestion de leur établissement en conséquence.

## OBJECTIFS

- Connaître les évolutions législatives, réglementaires, conventionnelles, jurisprudentielles et celles de la branche pour tous les champs du droit du travail, en 2014-2015
- Analyser et s'approprier les incidences de ces évolutions sur la gestion des établissements

## CONTENU

### Contrat de travail

Le délai de prévenance lié à la période d'essai  
L'accès de l'employeur aux SMS non « personnels » d'un salarié  
La reprise d'ancienneté

### Complémentaire santé dans la CCN51

Présentation générale de l'avenant  
Les incidences pour les structures n'ayant pas de couverture des frais de santé  
Les incidences pour les structures ayant déjà une couverture des frais de santé

### Egalité professionnelle

L'égalité réelle entre les femmes et les hommes : la fusion de la négociation sur l'égalité professionnelle et salariale ; le congé parental ; la création d'autorisations d'absence et de nouveaux droits  
Les avantages catégoriels

### Prévention de la pénibilité

Les fiches de prévention des expositions  
Le compte personnel prévention pénibilité  
L'accord ou le plan d'action de prévention de la pénibilité

### Durée du travail

Le temps partiel : la durée minimale de travail ; la conséquence du dépassement du seuil des heures complémentaires  
L'aménagement du temps de travail : l'accord collectif ou la décision unilatérale ? ; l'incidence du non-respect du programme indicatif de la répartition de la durée du travail prévu par l'accord collectif ; l'encadrement strict des forfaits jours  
Le temps de déplacement professionnel

### Procédure d'agrément

### Formation professionnelle

L'investissement formation : les actions de la formation professionnelle ; le financement  
La mise en œuvre du compte personnel de formation  
Les stages  
Le congé de formation économique, sociale et syndicale et le financement des organisations syndicales et patronales

### Droit disciplinaire et rupture du contrat de travail

Le règlement intérieur : la mention de la durée maximale de la mise à pied disciplinaire ; la consommation d'alcool au travail  
Le licenciement : l'affaire « Baby-Loup » ; la protection de la femme enceinte ; quand notifier une mise à pied conservatoire ?  
La rupture conventionnelle :  
- la rupture conventionnelle et l'accident du travail ou la maladie professionnelle  
- la rupture conventionnelle et l'aptitude avec réserves  
- la rupture conventionnelle et le licenciement

### Actualité conventionnelle



11 juin 2015  
de 9h à 17h



Paris, MGEN – 3, square  
Hymans - 75015



316 €  
par personne



1 jour



01 53 98 95 03

formation@fehpa.fr

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
<b>JUIN</b>
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

### Pré-requis :

Bon niveau de connaissance de la réglementation de base.

## PUBLICS

- Directeurs et adjoints
- DRH / RRH
- Assistants RH
- Comptables

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Pédagogie interactive alternant :

- exposé
- supports pédagogiques
- échanges

## INTERVENANTS

- Conseillers en relations du travail

## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au **01 53 98 95 02**  
ou **FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage :** ACTUALITÉ DU DROIT DU TRAVAIL ET DE LA CONVENTION EN 2014-2015

Date : 11 juin 2015 de 9h à 17h

Lieu : Paris, MGEN - 3, square Hymans - 75 015

Coût du stage : 316 € / personne

### Les coordonnées de l'établissement :

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) :        (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

### Les stagiaires

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

### Règlement

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

Dénomination : .....

Adresse : ..... CP : .....

### Conditions générales des prestations de formation

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le ..... Signature du Directeur et cachet de l'établissement

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.