

LOT 25 : Convention collective et Droit du Travail des Offices de Tourisme : Actualiser ses connaissances

DURÉE DE FORMATION : 2 jours (14 heures)

PUBLICS : Responsable RH, Directeur/responsable, DAF, administratif, comptable

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les fondamentaux en droit du travail et social
- Actualiser ses connaissances sur l'évolution juridique en matière de droit du travail, social (convention collective des organismes du tourisme et, notamment, les accords n°39, 40, 41 et 42 de 2023) et jurisprudentielle

CONTENU / PROGRAMME

Jour 1 :

Matin : 3h30

- Rappel des objectifs de la formation, présentation de la thématique et tour de table de présentation des participants,
- Les différents registres :
 - De sécurité,
 - D'accessibilité
 - Unique du personnel
 - DUERP
 - DGI
 - RASE
- La promesse d'embauche et l'offre de contrat
- Le temps de travail et temps de repos (quotidien, hebdomadaire, la modulation...)

Après-midi : 3h30

- Les contrats de travail et la fiche de poste (2024)
 - Le CDI et le CDD (les motifs légaux)
 - Le document d'information générale (nouveau novembre 2023)
 - Le temps partiel : les dérogations conventionnelles
 - Le CDI d'opération d'une durée 1,5 à 5 ans (2023 – 2028)
 - Le CDD d'usage pour les guides conférenciers
 - Le contrat en alternance d'apprentissage et professionnalisation
- La rémunération, primes, indemnités, majorations, récupérations
 - Cadre général : horaire normal
 - Les déplacements et voyages
 - Les heures supplémentaires ou complémentaires

- Le travail des dimanches, jours fériés, nuit
- L'astreinte
- La complémentaire santé et la prévoyance

Jour 2 :

Matin : 3h30

- Le télétravail : modalité de mise en œuvre
- Le règlement intérieur et les notes de service ses « strictes » composantes légales les adaptations éventuelles procédure de validation (hygiène et sécurité : incendie, vêtements, alcool, repas, fumer/vapoter, usage du matériel, etc., harcèlements, lanceurs d'alertes, procédure et sanctions disciplinaire)
- L'élection du CSE : conditions, procédures, électeurs, éligibles...
- Les accords d'entreprise : dérogation ou option : savoir le rédiger avec ou sans CSE

Après-midi : 3h30

- Le compte épargne temps (CET)
- Les absences
 - Congés payés
 - RTT
 - Congés pour événements familiaux
 - Congés sans solde et sabbatique

NOM DU FORMATEUR

Christian GOSSEAU - Avocat en droit et fiscalité du tourisme

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Sur une base minimaliste de méthode magistrale permettant de rappeler ou de mettre à niveau ou de permettre l'acquisition de connaissances, la formation est participative afin de permettre aux participants de poser les questions aux problématiques rencontrées et à venir dans le cadre des actions réalisées et à réaliser. Répondre dans le cadre des thèmes de la formation mais à déborder sur des thèmes satellites liés, voire indissociables.

Apporter des réponses concrètes, permettre de rédiger les documents nécessaires à la commercialisation de prestations touristiques et de services, fondées sur le droit et sur des exemples réalistes vécues au sein de différents organismes locaux de tourisme (CRT, CDT, OT).

Un « power point » sera diffusé et remis à chaque participant (format papier avec prise de notes possibles) lors de la prestation.

Il sera également remis comme support de travail des modèles concrets de documents commerciaux, RGPD.

Le power point et les documents sont transmis par mail à chaque participant à l'issue de la prestation. Durant le mois qui suit la formation, des réponses seront apportées aux interrogations complémentaires des participants.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis nécessaire, mais une pratique juridique du droit du travail et social régulière serait souhaitée facilitant ainsi la mise à jour des connaissances pour régulariser les actes et actions déjà mises en place ou à mettre en place.

NIVEAU

INTERMÉDIAIRE

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 participants maximum

MODE D'ÉVALUATION

- Tout au long de la formation, en débriefant après chaque thématique/chapitre et réexpliquer le cas échéant pour un acquis optimal.
- Quizz à l'issue de la formation interrogeant les participants sur les éléments fondamentaux abordés durant la formation et le cas échéant ré-explications/re-précisions

MATERIEL A PREVOIR PAR LES STAGIAIRES

1 support multi média est remis à chaque participant : prévoir un ordinateur avec caméra et micro fonctionnels et tous les supports nécessaire à la formation

La formation aura lieu en distanciel (Tourism'Development est équipé de zoom pro)

ACCESSIBILITÉ

Nous informer pour toute problématique d'adaptation à un handicap : bienvenue@tourism-development.fr

En cas de formation en présentiel, nous veillons à ce que l'accessibilité des locaux soit garantie pour le public en situation de handicap, y compris pour les personnes à mobilité réduite.

Les moyens techniques et pédagogiques peuvent être adaptés au public en situation de handicap.

DISPOSITIF MIS EN PLACE POUR PRÉVENIR DES RUPTURES DE PARCOURS

TOURISM'DEVELOPMENT s'assure tout au long de la formation de la bonne adéquation entre les profils/attentes des stagiaires et le contenu de la formation grâce à différents dispositifs :

- Questionnaire de pré-formation
- Questions / réponses durant les journées de formation
- Suivi de chaque participant
- Proposition d'entretien post-formation pour suivre les actions des participants
- Suivi à 6 mois : un entretien est programmé 6 mois après la formation.
- Entre la fin de la formation et les 6 mois, à tout moment les apprenants peuvent poser des questions via gosseume.avocat@gmail.com