L'Académie RH

Programme de formation

Maîtriser les fondamentaux indispensables en Droit du Travail et Ressources Humaines

Gestion de la relation contractuelle au travail

Description

Le parcours vise la certification du bloc de compétences "Gestion de la relation contractuelle au travail ". Le bloc "Gestion de la relation contractuelle au travail" est le bloc 2 de niveau 6 du titre certifié "Chargé des Ressources Humaines" enregistré le 29/05/2026 sous le n° RNCP42313 auprès de France Compétences par le certificateur SUP des RH.

Organisme de formation : Rekisox Formation - Siret 97881423400016

Contact pédagogique : Cécile DEROUIN - bonjour@academie-rh.com - 01 89 31 77 78

Formation hybride

3 jours en formation live en distance avec le formateur (distanciel synchrone) et 15 heures de contenus e-learning

+ Accompagnement à la préparation de l'examen :

+ 1 session live de questions/réponses chaque semaine (distanciel synchrone)

+ 2 ateliers collectifs d'une heure de préparation à l'examen (distanciel synchrone)

Plongez dans l'univers du Droit du Travail grâce à notre formation complète, intégralement illustrée par **des infographies claires et accessibles.**

L'Académie RH

Conçue pour offrir une immersion totale dans les bases fondamentales de cette discipline, notre programme vous prépare à devenir 100% autonome et opérationnel dans vos responsabilités professionnelles.

À travers cette formation, vous explorerez en profondeur chaque aspect du Droit du Travail, depuis les principes fondamentaux jusqu'aux réglementations les plus pointues.

Chaque module est minutieusement élaboré pour vous offrir une compréhension approfondie des **concepts juridiques,** avec des **exemples concrets** et des **études de cas** pour illustrer leur application pratique.

A l'issue de cette formation, les stagiaires seront capables de :

- *Sécuriser la rédaction et l'exécution des contrats de travail (CDI, CDD, temps partiel, avenants)*
- *Maîtriser les règles de durée du travail, des heures supplémentaires et des congés payés*
- *Gérer les situations de suspension du contrat de travail (maladie, accident du travail, maternité…)*
- *Mener une procédure disciplinaire et un entretien de licenciement en toute sécurité juridique*
- *Sécuriser les différents modes de rupture du contrat de travail et leurs conséquences*
- *Prévenir les risques de contentieux prud'homal et savoir constituer un dossier*
- *Assurer la protection de la santé et de la sécurité des salariés*

Déroulé de la formation

- Durée : **36h**
- Accessible sur PC (connexion internet requise)
- Maîtrise de la langue français indispensable

Modalité d'assistance technique et pédagogique :

En cas de besoin, nous laissons à disposition de l'apprenant différentes modalités d'assistances techniques et pédagogiques à savoir :

- Accès à l'espace de formation 7j/7 - 24h/24
- Tchat en direct sur l'espace apprenant (réponse privée par le formateur)
- Whatsapp privé permettant d'échanger avec les apprenants, sous la supervision du formateur

- Section commentaires de l'espace apprenant (réponse privée par le formateur)
- Mail
- Téléphone
- Un live questions/réponses chaque semaine avec le formateur
- Un atelier collectif par mois pour préparer l'examen

Modalités de suivi et d'évaluations :

- Un test de connaissance au démarrage de la formation est exigé
- Cas pratique et correction sur les sujets essentiels
- Une évaluation QCM à l'entrée de chaque module
- Une évaluation QCM à la sortie de chaque module
- Un live questions/réponses chaque semaine

Ressources pédagogiques :

- Les supports de formation sont téléchargeables par les apprenants
- Envoi des mises à jour des supports **jusqu'à 6 mois après la fin des accès à la plateforme.**
- Mise à disposition d'un **livret pratique spécial** pour la préparation de l'examen (méthodologie et fiches de synthèse)

Les plus de cette formation :

- **Live - Session collective d'une heure hebdomadaire - Questions / Réponses avec le formateur** : une fois par semaine, questions réponses avec les apprenants pour toutes questions en lien avec le parcours de formation et correction collective des cas pratiques. Accès illimité aux sessions pendant toute la durée de la formation (6 mois).

L'Académie RH

- **Live - Atelier collectif de préparation à l'examen** (une fois par mois) avec les apprenants afin de travailler avec le formateur sur la méthodologie à appliquer pour aborder efficacement le cas pratique qui constitue l'évaluation finale.

    - L'atelier fournira les outils et les stratégies nécessaires pour optimiser son approche
- **Formation ajustée en temps réel** en fonction des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles
- **Envoi des mises à jours des supports** jusqu'à 6 mois après la fin de accès à la plateforme

Objectifs de la formation

Objectifs Pédagogiques

1. Comprendre les principes fondamentaux et se repérer en droit du travail
2. Maîtriser les différentes formes de contrats de travail et leurs implications.
3. Savoir rechercher une information juridique et l'utiliser
4. Acquérir une connaissance approfondie en matière de gestion du temps de travail et congés
5. Être en mesure d'identifier et de prévenir les risques juridiques en apportant des réponses aux questions RH conformes au cadre légal

L'Académie RH

Prérequis

Accessible aux non-juristes.

Niveau d'admission requis :

- Un BAC +2 validé (ou titre certifié de niveau 5 validé) ,
- Un niveau BAC+2 avec au moins 3 ans d'expérience professionnelle,
- Un BAC avec au moins 5 ans d'expérience professionnelle

Le candidat ne correspondant pas à ces critères peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP).

Public

Toute personne souhaitant acquérir les fondamentaux en droit du travail ou mettre à jour ses connaissances.

- Gestionnaire RH,
- Assistant(e) RH
- RRH,
- Manager
- Gestionnaire paie
- Tout collaborateur des services RH souhaitant maîtriser les fondamentaux du droit du travail

L'Académie RH

Programme

Introduction :

Vidéo de présentation du parcours

JOUR 1

Module 1 : Identifier les différentes sources du droit du travail

- *Quiz d'entrée*

- Les sources en droit du travail
- Le règlement intérieur, les usages et engagements
- Le réflexe Légifrance
- **Exercice pratique :** Retrouver les sources en tout autonomie
  - *Quiz de sortie*

Module 2 : Identifier le rôle de chaque acteur en droit du travail *(e-learning)*

- *Quiz entrée*

- L'inspection du travail
- L'URSSAF
- Les institutions de représentation du personnel (IRP)
- Les juridictions compétentes (CPH, TJ, TA etc).
  - *Quiz de sortie*

Module 3 : Les bons réflexes en cas de recrutement

- *Quiz d'entrée*

- Identifier le type de relation du travail (Relation directe, ou relation triangulaire)
- Identifier le choix du contrat de travail (Nature de la tâche, cas de recours aux CDD et CTT)

- Le choix du futur salarié (recrutement, principe de non-discrimination) et l'offre de contrat de travail
- Les formalités liées à l'embauche (DPAE, Mutuelle, Registre unique du personnel, VIP)
    - *Quiz de sortie*

Module 4 : Comprendre les clauses d'un contrat de travail

- *Quiz d'entrée*
- Le contrat et son contenu
- Les clauses essentielles et les clauses informatives
- Les clauses sur le lieu de travail
- La clause de non-concurrence
- La clause d'objectifs
- La clause de dédit formation
- La période d'essai (mise en place, calcul, renouvellement, prolongation, rupture)
- **Exercice pratique :** valider la conformité d'une clause et identifier les illégalités
    - *Quiz de sortie*

Module 5 : Sécuriser le recours aux CDD

- *Quiz d'entrée*
- Les spécificités du CDD (cas de recours, mentions obligatoires)
- La distinction avec le CTT (mentions obligatoires, durée, etc)
- Terme précis ou imprécis
- Renouvellement du CDD
- Succession de CDD et délai de carence ou d'attente
- **Exercice pratique :** identifier l'existence d'un délai de carence ou d'un délai d'attente (ou la possibilité d'une succession immédiate)
- La prime de précarité

- Les durées maximales de CDD
- Les motifs du CDD
    - *Quiz de sortie*

Module 6 : Sécuriser le recours au temps partiel

- *Quiz d'entrée*

- Définition et mise en place du temps partiel
- Les différents types de temps partiel
- Les mentions obligatoires et la répartition des horaires du temps partiel
- La durée minimale du temps partiel
- Les heures complémentaires et le complément d'heures
- Les droits particuliers des salariés à temps partiel
    - *Quiz de sortie*

JOUR 2

Module 7 : Maîtriser les bases de la durée du travail

- *Quiz d'entrée*
- La notion de travail effectif et temps assimilés
- Les temps périphériques (pauses, coupures, temps de trajet, astreintes)
- Les notions de base et limites applicables en matière de durée du travail
- Le repos hebdomadaire
- Décompte et contrôle du temps de travail
- **Etude de cas :** identifier la méthode de suivi du temps de travail adaptée à l'organisation du travail
- Les heures supplémentaires (cadre de décompte, majorations, contingent)
- **Analyse de cas :** identifier le mode de calcul des heures supplémentaires en fonction de l'aménagement du temps de travail
- Récupération des heures perdues

- Distinction conventions de forfait en heures et jours
- **Cas pratique :** identifier l'opportunité du recours au forfait jours / heures
- Convention de forfait jours sur l'année

(e-learning)

- Modes particuliers d'organisation du travail (relai, roulement, équipe successives, équipes de suppléance, etc)
- Travail de nuit et travail en soirée
- Les jours fériés et le 1er mai
- Le compte épargne temps
- La journée de solidarité
    - *Quiz de sortie*

Module 8 : Le télétravail *(e-learning)*

- *Quiz d'entrée*
- Cadre juridique (mise en place et statut)
- Les frais liés au télétravail
- Droit à la déconnexion
    - *Quiz de sortie*

Module 9 : Recruter des statuts particuliers *(e-learning)*

- *Quiz d'entrée*
- Embaucher des travailleurs étrangers
- Contrats en alternance et contrats de professionnalisation
- Stagiaires en entreprise
- Travail d'un mineur
- L'embauche de travailleurs en situation de handicap
    - *Quiz de sortie*

L'Académie RH

Module 10 : Identifier les hypothèses de recours à un avenant au contrat de travail

- *Quiz d'entrée*

- Distinction entre modification du contrat de travail et modification des conditions de travail
- Rédaction d'un avenant et procédure
- Les avenants spécifiques (retraite progressive, temps partiel thérapeutique, congé parental, complément d'heures)
- **Exercice pratique :** Identifier le type d'avenant à réaliser et adapter sa rédaction.
  - *Quiz de sortie*

Module 11 : Identifier les différents éléments de rémunération du salarié

- *Quiz d'entrée*

- Le salaire et ses accessoires
- Les avantages en nature
- Les gratifications obligatoires et bénévoles
- Frais professionnels et autres frais
- Les dispositifs d'épargne salariale et leur fonctionnement
- La fixation du salaire
- Le paiement du salaire
  - *Quiz de sortie*

L'Académie RH

Module 12 : Maîtriser les règles sur les congés payés des salariés

- *Quiz d'entrée*

- Notions générales et durée du congé annuel
- Acquisition des congés payés
- Fixation et ordre des départs en congés
- Le fractionnement des congés payés
- Fermeture de l'entreprise
- Le décompte des congés payés
- Nouvelles règles de report des congés payés
- Congés payés et suspensions (maladie, préavis)
- Indemnité de congés payés
  - *Quiz de sortie*

JOUR 3

Module 13 : Les hypothèses de suspension du contrat de travail

- *Quiz d'entrée*

- Définition et distinction avec les congés pour événements familiaux
- Les jours enfant malade
- Congés sans solde et sabbatique
- Invalidité, incapacité et inaptitude
- La suspension en cas d'arrêt maladie non professionnelle (situation du salarié pendant l'arrêt, visite de reprise, reclassement)
- Accident du travail et maladie professionnelle (distinction avec l'accident de trajet avec l'accident du travail, procédure à suivre en cas d'accident, modalités de reconnaissance d'une maladie professionnelle, protection du salarié contre la rupture)
- L'inaptitude physique

- **Cas pratique :** Qualifier la situation (accident, maladie, inaptitude) et ses conséquences sur le contrat de travail
- Les absences prolongées ou répétées
- La maternité
- Les suspensions pour paternité, accueil de l'enfant, adoption et congé parental
    - *Quiz de sortie*

Module 14 : Comprendre les bases du droit disciplinaire

- *Quiz d'entrée*
- Les notions de bases
- La notion de faute
- **Cas pratique :** choisir la qualification de la faute et identifier les conséquences

- L'insuffisance professionnelle
- Le choix de la sanction et le rôle essentiel du règlement intérieur dans la procédure
- **Exercice pratique :** identifier la sanction adaptée à appliquer
- Respect de la procédure disciplinaire (les garanties, étapes et délais à respecter)
- **Exercice pratique :** combiner les différentes règles pour mener une procédure disciplinaire
- L'absence injustifiée du salarié
- Les salariés avec un statut protecteur
    - *Quiz de sortie*

Module 15 : Faire face aux ruptures du contrat de travail

- *Quiz d'entrée*
- Distinguer les différences entre la rupture à l'initiative du salarié et celle à l'initiative de l'employeur

- La rupture d'un contrat en alternance
- La rupture du CDD (cas de rupture à l'échéance ou de manière anticipée, risques liés aux ruptures en dehors des cas autorisés)
- Rupture de CDI : la démission
- **Cas pratique :** Comment réagir en cas de démission du salarié
- La présomption de démission
- Rupture de CDI : le licenciement (licenciement pour motif personnel et pour motif économique, typologie de fautes, procédure, indemnités)
- Rupture de CDI : la rupture conventionnelle
- Le départ ou la mise à la retraite
- La prise d'acte et la résiliation judiciaire
- **Exercice pratique :** Réagir face à une prise d'acte
- Les règles de préavis
- Documents de fin de contrats
- Les causes et conséquences de la contestation de la rupture du contrat de travail
    - Distinguer le licenciement irrégulier, sans cause réelle et sérieuse et licenciement nul et les indemnités
    - Connaître les prescriptions,
    - L'indemnisation et la gestion de l'éventuelle réintégration
    - La transaction
  - *Quiz de sortie*

Module 16 : Comprendre les instances représentatives du personnel *(e-learning)*

  - *Quiz d'entrée*
- Organisation syndicale, section syndicale, délégué syndical
- Le CSE et ses attributions

- La mise en place du CSE (décompte des effectifs, grandes étapes des élections professionnelles)
- Le crédit d'heures des représentants du personnel
- La protection des représentants du personnel
- La négociation collective en entreprise
    - *Quiz de sortie*

MODULE 17 : Assurer la protection de la santé du salarié

- *Quiz d'entrée*
- La notion d'obligation de sécurité et les enjeux en cas de manquements aux impératifs de sécurité (conséquences financières et juridiques)
- La gestion d'un droit de retrait/droit d'alerte dans l'entreprise
- La gestion des situations de harcèlement moral/sexuel
    - *Quiz de sortie*

Suivi et évaluation

- Evaluation des compétences acquises via des quiz tout au long de la formation
- Évaluation à chaud au cours du parcours.

Examen de certification de compétences

Le bloc de compétences n°2 est issu du Titre Chargé(e) des Ressources Humaines (RNCP 42313 - Gestion de la relation contractuelle au travail).

L'Académie RH

Cette certification est menée en partenariat avec l'école SUP des RH.

Cet examen donnera lieu a une certification du bloc de compétences "Gestion de la relation contractuelle au travail ". Le bloc "Gestion de la relation contractuelle au travail" est le bloc 2 de niveau 6 du titre certifié "Chargé des Ressources Humaines" enregistré le 29/05/2026 sous le nº RNCP42313 auprès de France Compétences par le certificateur SUP des RH..

L'épreuve de certification se déroule dans les 2 mois après la fin du parcours de formation : épreuve écrite transverse à l'ensemble des thématiques du bloc, basée sur des cas pratiques d'entreprise (durée 3h).

L'évaluation est réalisée sur poste informatique à distance ou en présentiel chez le certificateur.

Modalités d'évaluation

L'évaluation des compétences acquises au cours de la formation repose sur plusieurs modalités complémentaires :

Quiz quotidiens (30 min) : en fin de chaque journée, un quiz en ligne permet de valider les acquis intermédiaires. Les questions combinent QCM, cas pratiques courts et mises en situation.

Ateliers pratiques encadrés : réalisés en classe virtuelle, ils s'appuient sur des cas concrets et des questionnaires en ligne. Les productions des stagiaires (documents RH, analyses juridiques, calculs, etc.) font l'objet de corrections individualisées et de retours détaillés par la formatrice.

Évaluation finale : une épreuve écrite de 3h organisée après la formation, conforme au référentiel du bloc RNCP42313 BC02, permet de valider officiellement les compétences visées. L'évaluation est réalisée par le certificateur partenaire SUP des RH.

Debriefing collectif de fin de formation : une session de synthèse est organisée pour consolider les acquis, revenir sur les points clés, et formuler des recommandations individualisées.

L'Académie RH

Modalités d'abandon ou de suspension de la formation

Tout abandon ou suspension de la formation doit être signalé par écrit (mail ou courrier) à l'organisme de formation dans les plus brefs délais.

En cas d'abandon ou de suspension du parcours, les modalités d'information, de remboursement ou de pénalités éventuelles sont celles prévues par la Caisse des Dépôts via la plateforme MonCompteFormation. Elles sont précisées dans le contrat numérique accepté par l'apprenant au moment de son inscription.

Profil du formateur

La formation est assurée par Cécile DEROUIN, avocate au barreau des Hauts-de-Seine.
Forte de plus de 15 ans d'expérience en droit du travail, exercée à la fois en cabinet et au sein d'un service juridique national, elle allie expertise juridique approfondie et compétences pédagogiques reconnues.
Elle accompagne depuis plusieurs années des professionnels RH dans le cadre de formations, avec une approche concrète, accessible et orientée terrain.