



Application de la CCT romande étendue

Cours n° : 07-A-002

Public cible Assistantes, secrétaires et encadrement chargé de la gestion du personnel

Prérequis Expérience dans la gestion administrative du personnel

Durée 1 jour

OBJECTIFS DU MODULE

A l'issue de ce stage, les participants seront en mesure :

- d'appliquer et de respecter la CCT,
- de maîtriser la gestion des relations contractuelles avec le personnel,
- de préparer l'éventuel contrôle par la Commission paritaire.

CONTENU DU MODULE

• Introductions et généralités

- Situer la CCT parmi les autres obligations légales (LTr, règlement, etc...)
- La CCT : champ d'application

Examen détaillé de la CCT avec commentaires et conséquences pratiques

NB : les dispositions concernant l'indemnisation maladie, accident et maternité (comme tout l'aspect des assurances sociales) ne sont pas traitées pendant ce stage.

• Le contrat de travail

- Modèles, adaptations et rubriques obligatoires
- Etablissement, modifications
- Cas particulier de la personne travaillant à plusieurs endroits
- Comment mentionner les horaires de travail

• Catégories et salaire

- Définitions des catégories : Cat V et remplaçants
- Travaux d'entretien léger : précisions
- Le salaire minimum (taux horaire, calcul du salaire mensuel)
- Eléments de calcul pour le 13^{ème} salaire

• Majorations de salaire

- Heures supplémentaires, décompte, paiement
- Travail de nuit : majoration CCT et compensation en temps (LTr)
- Travail dimanche et jours fériés

- **Autres dispositions**
 - Vacances
 - Temps d'essai et congé
 - Avantages et acquis

- **Contrôle de la Commission paritaire**
 - Annonce
 - Documents à remettre
 - Points de contrôle

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance de présentations commentées, d'exemples et de questions-réponses.

Au cours de la formation, des documents seront remis aux participants :

- CCT avec commentaires pratiques
- Modèles et exemples
- Liens vers des sites internet

VALIDATION & CERTIFICAT

Une attestation de formation de la Maison Romande de la Propreté sera remise aux personnes qui auront suivi avec succès l'ensemble de la formation.

INSCRIPTION

Merci de nous renvoyer le formulaire d'inscription complété et signé soit :

- par e-mail à admin@maisondelaproprete.ch
- par fax au 021/ 633 10 29
- par courrier à l'adresse suivante : Maison Romande de la Propreté
Chemin de Mongevon 13
1023 Crissier