

# Sécuriser la mise à disposition de personnel en Association Intermédiaire

2 jours  
14 heures

*Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des collaborateurs de l'association intermédiaire à exercer leur activité professionnelle dans le respect de la réglementation applicable. Elle contribue à sécuriser la relation contractuelle avec l'utilisateur et le salarié. Elle permet de repérer et corriger les pratiques à risques.*

## Objectifs pédagogiques :

Respecter les conditions d'exercice	Sécuriser la mise à disposition	Réaliser les formalités d'embauche	Assurer l'accompagnement du salarié
-------------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------

Collaborateur d'association intermédiaire en charge de la mise à disposition et du suivi des salariés

Prérequis : 3 mois d'expérience à un poste opérationnel en association intermédiaire

Groupe de 4 à 10 participants

### 1. Respecter les conditions d'exercice

Identifier le cadre légal de l'insertion par l'activité économique  
Définir les missions de l'association intermédiaire  
Distinguer les modalités de mise à disposition selon le type d'utilisateur (particuliers, secteur marchand, secteur public)  
Respecter les procédures de prescription  
Remplir les conditions de conventionnement et de financement  
**Modalités pédagogiques : Cas pratiques, quizz**

Respecter les règles d'emploi des ressortissants étrangers  
Organiser la surveillance médicale à l'embauche  
Etablir la DPAE

**Modalités pédagogiques : étude d'un contrat, exercices d'application**

### 2. Sécuriser la mise à disposition

Expliquer la relation tripartite et le partage des responsabilités  
Définir les conditions de mise à disposition  
Réaliser l'information préalable du particulier  
Recueillir les informations préalables auprès de l'utilisateur  
Conclure un contrat de mise à disposition valide  
**Modalités pédagogiques : Mise en situation, étude de documents, exercice de prise de commande**

**4. Assurer l'accompagnement du salarié**  
Satisfaire à l'obligation d'accompagnement  
Suivre le temps de travail en forfait ou en heures travaillées, contrôler le respect des durées de travail et des temps de repos obligatoires...

Traiter les jours fériés chômés ou travaillés, les ponts, le travail dominical, le travail de nuit...  
Gérer les absences  
Déclarer les accidents de travail ou de trajet  
Exercer le pouvoir disciplinaire  
Rompre le contrat  
**Modalités pédagogiques : étude de cas, quizz**

### 3. Réaliser les formalités d'embauche

Rédiger le contrat de travail  
Vérifier les compétences du candidat

Profil des formateurs consultable sur [www.managir.com](http://www.managir.com)

Horaires habituels de formation 9h30 – 17h30

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session.

Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnaire complémentaire par mail pendant 30 jours

**INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS**  
**01 45 23 22 22 ou [ggury@managir.com](mailto:ggury@managir.com)**

Réf. 128-004  
Version 200722