

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des collaborateurs d'agence à prendre en compte les règles légales et conventionnelles spécifiquement applicables à la mise à disposition d'intérimaires au secteur du transport routier de marchandises. Elle contribue ainsi à renforcer la sécurité juridique de l'agence et sa crédibilité à l'égard des salariés et des utilisateurs.

Objectifs pédagogiques :

Vérifier la qualification

Sécuriser le recours au TT

Respecter les règles conventionnelles

Contrôler le respect de la réglementation pendant la mission

Collaborateur d'agence en charge de la délégation dans le transport routier de marchandises

Prérequis : niveau stage « Intégrer le cadre juridique de l'activité en agence d'emploi »

Groupe de 2 à 8 participants

1. Vérifier la qualification

Contrôler la validité du permis

Vérifier les formations obligatoires : FIMO/FCO, cartes conducteurs et carte chronotachygraphe

Vérifier les certifications complémentaires : certificat ADR, CACES grue auxiliaire et chariot automoteur

Vérifier les antécédents judiciaires

Réaliser les tests de sécurité

Organiser le suivi médical

Contrôler les cumuls d'activité illicites au regard de la réglementation du travail et de la réglementation routière

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

2. Sécuriser le recours au travail temporaire

Déterminer le motif et la justification dans l'activité transport

Gérer les enchaînements de contrat

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

3. Respecter les règles conventionnelles

Respecter la classification des emplois, les salaires minima et les primes conventionnelles

Appliquer le régime d'équivalence adapté à la catégorie du conducteur

Indemniser les frais professionnels

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

4. Contrôler le respect de la réglementation pendant la mission

Contrôler les durées maximales de service : conduite, travail, disponibilité

Contrôler les durées minimales de repos obligatoire : coupure, pause, repos quotidien et hebdomadaire

Décompter les heures supplémentaires

Attribuer les repos compensateurs trimestriels ou quadrimestriels

Rémunérer les heures de nuit : calcul des primes et des repos compensateurs

Rémunérer le travail dominical et les jours fériés travaillés

Accorder les congés pour événements familiaux

Gérer le signalement des infractions routières, la suspension ou le retrait de permis

Modalités pédagogiques : exposé, échanges, résolution de cas pratiques

Profil des formateurs consultable sur 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

Réf. 128-035
Version 311023