

Droit du travail : comprendre pour agir

Intégrer les notions essentielles et les méthodes d'application



OBJECTIFS

- Acquérir les connaissances juridiques indispensables pour gérer les salariés de l'entreprise
- Gagner en autonomie dans l'application du cadre juridique
- Obtenir une vue d'ensemble claire et structurée du droit du travail
- Éviter les principaux risques en matière sociale

PUBLIC

- Directeur des Ressources Humaines
- Responsable Ressources Humaines
- Collaborateur d'un service ressources humaines ou personnel

PROGRAMME - 6 JOURS (3 x 2 JOURS)

1 Acquérir les repères clés en droit du travail

Les différentes sources du droit du travail
Leur hiérarchie et leur articulation
Le contrôle de l'application du droit du travail
Rôle de l'Inspection du Travail, recours judiciaires

2 Conclure et modifier les contrats de travail en toute sécurité

Définition du contrat de travail :
- lien de subordination
- rémunération (salaire et accessoires)
- distinction avec le contrat de sous-traitance
Les différents types de contrats (CDI, CDD, temps partiel)
La rédaction d'un contrat : période d'essai, clauses à prévoir (mobilité, non-concurrence, dédit-formation...)
La modification du contrat :
- distinction entre modification du contrat et changement des conditions de travail
- que faire en cas de refus d'un salarié

3 Intégrer le droit du temps de travail et gérer les absences

La durée légale :
- notion de temps de travail effectif
- durées maximales, repos obligatoires
- heures supplémentaires (nouveau régime et conséquences)
Les différentes modalités d'aménagement du temps de travail
Le régime des absences :
- absences et congés autorisés (CP, maladie, maternité, AT-MP...)
- droits du salarié et obligations de l'employeur (rémunération, acquisition de congés, ancienneté...)

4 Maîtriser vos obligations en santé et sécurité au travail

Le rôle du CHSCT et des autres acteurs de la prévention
L'obligation de résultat incombant à l'employeur
Les principaux risques de responsabilité :
- responsabilité pénale et délégation de pouvoirs
- faute inexcusable et conséquences

5 Comment exercer le pouvoir disciplinaire

Les différentes sanctions disciplinaires et leur échelle de gravité
L'appréciation de la gravité de la faute
Les procédures à respecter

6 Rupture du contrat de travail : respecter les règles et procédures

Les principaux cas de rupture et leurs conséquences : démission, licenciement, retraite
Le licenciement pour cause personnelle :
- motif disciplinaire et non-disciplinaire
- procédures, préavis, indemnités
Le licenciement économique :
- distinction entre licenciement individuel ou collectif
- obligation de reclassement
La rupture conventionnelle
Les formalités de fin de contrat
La transaction : conditions et conséquences
Le cas particulier des salariés protégés

7 Représentation du personnel : rôle et fonctionnement

Les différentes IRP et leur rôle : DP, DS, CE, CHSCT
Leurs principales règles et moyens de fonctionnement
La protection des élus
Le délit d'entrave : risques et limite

INTERVENANTS

- **Antoine GROU**, Avocat - conseil en droit social. Cabinet Antoine GROU
- **Béatrice ARMAND**, Avocat. Cabinet Willway & Associés
- **Philippe AXELROUDE**, Avocat Associé. Cabinet Willway & Associés
- **Catherine POULIQUEN**, Avocat. Cabinet Willway & Associés

DURÉE

6 jours (3 x 2 jours)

TARIF

2 630 € HT

CODE

60 001

SESSIONS 2012

Paris

DATES

• 12-13 janv. + 26-27 janv. + 2-3 fév.
• 16-17 fév. + 8-9 mars + 15-16 mars
• 20-21 mars + 3-4 avr. + 10-11 avr.
• 15-16 mai + 24-25 mai + 5-6 juin
• 30-31 août + 10-11 sept. + 24-25 sept.
• 18-19 sept. + 25-26 sept. + 11-12 oct.
• 23-24 oct. + 5-6 nov. + 15-16 nov.
• 22-23 nov. + 5-6 déc. + 13-14 déc.