

NOS FORMATIONS

**DUHAUT AVOCATS &
FORMATIONS**

Voilà plus de quatre ans, nous avons décidé de créer le cabinet Duhaut Avocats.

Au cœur de notre projet et de cette formidable aventure humaine, nos valeurs fondamentales, soit l'ADN de notre Cabinet :

- Pragmatisme, réactivité, disponibilité, fiabilité, écoute et imagination ;*
- sincérité de nos échanges, loyauté ;*
- technique juridique de haut niveau.*

Notre ambition est d'accompagner l'entreprise dans une approche pragmatique et proactive afin de proposer des solutions opérationnelles et adaptées à ses besoins.

Notre vision du métier d'avocat consiste à « nous mettre à la place de nos clients » afin d'identifier et comprendre leurs besoins et ainsi apporter des réponses de qualité.

C'est dans ce même esprit que nous dispensons nos formations en droit social.

Dans un monde juridique en perpétuel mouvement, la formation auprès des directeurs et responsables des ressources humaines, managers opérationnels, membres du comité de direction / comité exécutif, juristes, directeurs administratif et financier, ou encore chefs d'entreprise s'avère plus que jamais indispensable.

Nous sommes ainsi aujourd'hui très heureux et très fiers de vous présenter notre catalogue de formations.

Vous trouverez dans ce catalogue complet tous les sujets pouvant être traités.

Chaque formation peut être adaptée en fonction de vos besoins, notre objectif étant de réaliser du « sur mesure ».

Alors n'hésitez pas à nous contacter !



SOMMAIRE



I

LES FORMATIONS LIEES A
L'ACTUALITE

II

LES FORMATIONS DES
MANAGERS OPERATIONNELS

III

LES FORMATIONS EXPERTES
EN DROIT SOCIAL

IV

LES THEMES FONDAMENTAUX
EN DROIT SOCIAL

I – LES FORMATIONS LIEES A L'ACTUALITE

- L'actu sociale trimestrielle..... P.9
- Les formations liées aux réformes législatives et réglementaires
.....P.10

II – LES FORMATIONS DES MANAGERS OPERATIONNELS

- Contrat de travail : Embauche, formalisme et modification.....P.13
- Comment prévenir les RPS ?.....P.14
- Maîtrisez les fondamentaux de la prévention des risques
d'accidents et de maladies professionnels.....P.15
- Identifier et prévenir les comportements sexistes au travail.....P.16
- Comment gérer le temps de travail et les congés payés de votre
équipe ?.....P.17
- Comment gérer les salariés au forfait annuel en jours de votre
équipe ?.....P.18
- Comment faire face aux conduites addictives et au fait
religieux ?.....P.19
- Comment gérer les salariés protégés de votre équipe ?.....P.20
- Comment s'exerce le pouvoir disciplinaire de l'employeur ?.....P.21
- Comment gérer les différents entretiens des salariés de votre
équipe ?.....P.22
- Les fondamentaux du droit social.....P.23

III – LES FORMATIONS EXPERTES EN DROIT SOCIAL

- Comment sécuriser le recours aux CDD saisonniers ?.....P.25
- Comment sécuriser le recours aux CDD ?.....P.26
- Le détachement de salariés étrangers en France.....P.27
- Le prêt de main d'œuvre et la sous-traitante.....P.28
- L'égalité professionnelle F / H : Comment la mettre en œuvre ?.....P.29
- La prévention des situations de harcèlement.....P.30
- Les délégations de pouvoir.....P.31
- Un dialogue sur mesure : Les possibilités d'adaptation par accord du fonctionnement et du rôle des IRP.....P.32
- La BDESE, mode d'emploi.....P.33
- Le rôle du CSE en santé et sécurité au travail.....P.34
- Le rôle du CSE en matière environnementale.....P.35
- Les attributions du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés.....P.36
- Les attributions du CSE dans une entreprise d'au moins 50 salariés.....P.37
- Présider le CSE : Maîtriser le fonctionnement et le rôle du CSE.....P.38
- NAO : Mode d'emploi.....P.39
- L'exercice du droit syndical en entreprise.....P.40
- Les modes de rupture collective des contrats de travail.....P.41
- Comment gérer l'absence du salarié ?.....P.42
- Redressement URSSAF : Comment l'éviter ?.....P.43
- Redressement URSSAF : Comment le contester ?.....P.44
- Comment faire face à la grève ?.....P.45
- Sécurisez vos licenciements.....P.46

IV – LES THEMES FONDAMENTAUX EN DROIT SOCIAL

1/ LE CONTRAT DE TRAVAIL

- La conclusion du contrat de travail.....P.51
- Le formalisme du contrat de travail.....P.52
- La rémunération.....P.53
- Le pouvoir disciplinaire.....P.54
- Les droits fondamentaux des salariés.....P.55
- L'alerte interne, mode d'emploi.....P.56
- L'inaptitude physique du salarié.....P.57
- La rupture du CDI.....P.58
- Le licenciement pour motif économique.....P.59
- Les suites de la rupture du contrat de travail.....P.60
- Le contrat de travail à durée déterminée.....P.61

2/ LA DUREE DU TRAVAIL ET LES CONGES PAYES

- La durée du travail.....P.63
- Les aménagements du temps de travail.....P.64
- Le forfait annuel en jours.....P.65
- Les congés payés.....P.66
- Le CET et la monétisation des repos et RTT.....P.67

IV – LES THEMES FONDAMENTAUX EN DROIT SOCIAL

3/ LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

- Les élections du CSE.....P.69
- Le fonctionnement du CSE.....P.70
- Les attributions du CSE.....P.71
- Les organisations syndicales.....P.72
- La protection des représentants du personnel.....P.73

4/ LE STATUT COLLECTIF

- Les sources collectives et leur régime juridique.....P.75
- La négociation d'accords d'entreprise.....P.76

5/ LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

- La prévention des risques professionnels.....P.78
- La prévention des risques psycho-sociaux.....P.79
- Accidents du travail et maladies professionnelles.....P.80
- AT / MP : La faute inexcusable de l'employeur.....P.81
- Comment gérer un AT grave ?.....P.82
- La délégation de pouvoir, outil de prévention des
risques professionnels.....P.83

6/ LA PAIE

- La rémunération du salarié.....P.85
- Les rémunérations indirectes du salarié.....P.86

I. LES FORMATIONS LIEES A L'ACTUALITE

L'actu sociale trimestrielle



OBJECTIFS

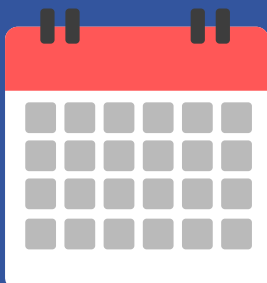
- Mise à jour des connaissances en droit social
- Anticiper / appréhender les évolutions en droit social
- Développer les compétences en droit social
- Adapter les différentes évolutions à l'emploi



MODALITES

1 journée par trimestre

Dans un hôtel de prestige (sur place ou à distance)



PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la gestion du personnel: DRH, RRH, juriste, DAF, chef d'entreprise



PROGRAMME

1. Le focus

Analyse pragmatique des réformes en cours ou à venir (loi, décrets d'application)

2. Les petites histoires

Les apports concrets des décisions de la Cour de cassation et des cours d'appel relatives aux relations individuelles et collectives de travail :

- Les libertés fondamentales
- Le contrat de travail
- La durée du travail
- La rupture du contrat de travail
- Les relations collectives de travail

3. En bref

Les nouveautés à connaître en matière de paie, assurance chômage, protection sociale, formation professionnelle, etc.

Nos formations liées aux réformes législatives et réglementaires



OBJECTIFS

Lors des nouvelles réformes législatives ou réglementaires, nous vous proposons des formations afin de :

- Présenter les apports de ces réformes
- Connaître les nouvelles obligations mises en place
- Appréhender les enjeux de ces réformes



PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la gestion du personnel: DRH, RRH, juriste, DAF, chef d'entreprise



EXEMPLE 1 : LA LOI SANTE AU TRAVAIL

1. Les nouvelles obligations en matière d'évaluation des risques professionnels : le « nouveau » Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP)
2. Le renforcement de la prévention des risques professionnels
3. Le renforcement de la formation en santé, sécurité et conditions de travail
4. L'intégration des conditions de travail à la négociation obligatoire sur la Qualité de Vie au Travail (QVT)
5. Les nouveautés en matière de suivi médical des salariés



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Nos formations liées aux réformes législatives et réglementaires



OBJECTIFS

Lors des nouvelles réformes législatives ou réglementaires, nous vous proposons des formations afin de :

- Présenter les apports de ces réformes
- Connaître les nouvelles obligations mises en place
- Appréhender les enjeux de ces réformes



PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne en charge de la gestion du personnel: DRH, RRH, juriste, DAF, chef d'entreprise



EXEMPLE 2 : LA LOI CLIMAT

Introduction : Génèse de la loi Climat et ses incidences

1. L'intégration de l'environnement dans la mission générale du CSE
2. L'intégration de l'environnement lors des consultations ponctuelles
3. L'intégration de l'environnement lors des consultations récurrentes
4. L'intégration de l'environnement lors des expertises du CSE
5. Le droit d'alerte environnemental du CSE
6. L'intégration de l'environnement dans le BDESE
7. L'intégration de l'environnement dans la formation des élus



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



II. LES FORMATIONS DES MANAGERS OPERATIONNELS

Contrat de travail: Embauche, formalisme et modification du contrat de travail



OBJECTIFS

- Connaître les modalités d'embauche
- Faire le bon choix de contrat de travail
- Identifier et rédiger les clauses du contrat de travail
- Maîtriser les situations entraînant la modification du contrat de travail et/ ou des conditions de travail



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. Les formalités préalables à l'embauche
2. L'égalité de traitement
3. Le choix du contrat de travail adapté
 - CDD / CDI
 - Temps partiel / temps complet
4. La rédaction du contrat de travail
 - Clauses obligatoires et facultatives
5. L'exécution du contrat
 - Modification du contrat de travail
 - Modification des conditions de travail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



Managers :

Comment prévenir les RPS ?



OBJECTIFS

- Connaître les règles en matière de prévention des risques psychosociaux
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. La notion de risques psychosociaux : que représentent les RPS aujourd'hui ?
2. Quel est le cadre juridique de la prévention des RPS ?
3. Le harcèlement moral
4. Quels sont les risques encourus en cas de harcèlement moral ?
5. Focus sur le harcèlement sexuel
6. Focus sur la discrimination
7. Atelier sur un cas pratique



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Managers :

Maîtrisez les fondamentaux de la prévention des risques d'accidents et de maladies professionnels



OBJECTIFS

- Savoir distinguer les différents entretiens dont un salarié doit bénéficier
- Connaître les règles applicables pour chaque type d'entretien
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. Les repères indispensables : les risques professionnels

- L'obligation de sécurité de l'employeur et son contenu
- Les enjeux : la maladie professionnelle / l'accident du travail

2. La prévention des risques professionnels

- L'identification et l'évaluation des risques professionnels
- Les mesures de prévention : du collectif à l'individuel
- L'information et la formation des salariés
- L'exercice judicieux du pouvoir disciplinaire
- Cas particulier des risques liés à la coactivité (intérimaires...)

Managers :

Identifier et prévenir les comportements sexistes au travail



OBJECTIFS

- Savoir identifier les comportements sexistes au travail
- Savoir réagir face aux comportements sexistes
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. La notion de comportement sexiste au travail
2. Quels sont les risques encourus en cas de comportement sexiste ?
3. Comment faire face à un comportement sexiste ?
4. Focus sur le harcèlement sexuel
5. Focus sur la discrimination



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Managers :

Comment gérer le temps de travail et les congés payés de votre équipe ?



OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux en matière de durée du travail et de congés payés
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. La planification du temps de travail

- La notion de temps de travail effectif
- Les règles à connaître pour établir un horaire de travail
- Le traitement des dépassements d'horaires

2. La planification des congés payés

- L'acquisition et la durée des congés payés
- Comment organiser la prise des congés payés



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Managers :

Comment gérer les salariés au forfait annuel en jours de votre équipe ?



OBJECTIFS

- Connaître le fonctionnement du forfait annuel en jours
- Connaître les droits et obligations d'un salarié en forfait annuel en jours
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Le forfait annuel en jours : mode d'emploi
2. Le suivi régulier de la charge de travail
3. L'entretien annuel



Managers :

Comment faire face aux conduites addictives et au fait religieux ?



OBJECTIFS

- Connaître les règles en matière de fait religieux en entreprise et de conduites addictives
- Connaître les mesures de prévention mises en place
- Savoir comment traiter une situation déclarée
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. Le fait religieux en entreprise

- Inventaire des difficultés
- L'état du droit applicable en entreprise
- Quelles restrictions apporter aux libertés ?

2. Les conduites addictives

- Quelles sont les obligations imposées à l'employeur et à l'encadrement ?
- Les conditions de l'alcootest
- Les conditions du test de dépistage de drogues
- Que faire en situation de crise ?
- Quelles sont les conséquences pour le salarié en cas de test positif ?

Managers :

Comment gérer les salariés protégés de votre équipe ?



OBJECTIFS

- Connaître les droits et obligations du salarié protégé
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. Qu'est-ce qu'un salarié protégé ?
2. Les prérogatives liées au mandat
3. La protection durant l'exécution du contrat de travail
4. La protection lors de la rupture du contrat de travail
5. Les sanctions en cas de violation du statut protecteur
6. Les sanctions en cas d'annulation de l'autorisation de licenciement



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Managers :

Comment s'exerce le pouvoir disciplinaire de l'employeur ?



OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux en matière de droit disciplinaire
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

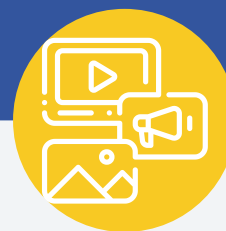
Managers, membres du CODIR / COMEX



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

Introduction : Le pouvoir disciplinaire : régime, définition, textes applicables

1. La faute : principes et limites
2. La sanction
3. La procédure disciplinaire



Managers :

Comment gérer les différents entretiens des salariés de votre équipe ?



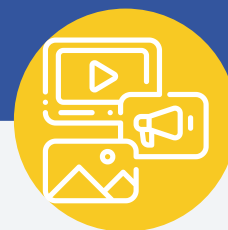
OBJECTIFS

- Savoir distinguer les différents entretiens dont un salarié doit bénéficier
- Connaître les règles applicables pour chaque type d'entretien
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME

1. Entretien d'évaluation
2. Entretien professionnel
3. Entretien « forfait annuel en jours »
4. Entretien « IRP »
5. Entretien de liaison
6. Entretien de reprise du travail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Managers :

Les fondamentaux du droit social



OBJECTIFS

- Connaître les principales règles de droit social en matière de relations individuelles de travail
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Managers, membres du CODIR / COMEX



PROGRAMME : À DÉFINIR À LA CARTE

Exemples :

- 1/2 journée n°1 : le contrat de travail
- 1/2 journée n°2 : la durée du travail et les congés payés
- 1/2 journée n°3 : le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- 1/2 journée n°4 : la prévention des RPS
- 1/2 journée n°5 : les fondamentaux de la prévention des risques professionnels
- 1/2 journée n°6 : les entretiens annuels



MODALITES

Durée : Cycles de plusieurs 1/2 journées

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



III. LES FORMATIONS EXPERTES EN DROIT SOCIAL

Comment sécuriser le recours aux CDD saisonniers ?



OBJECTIFS

- Connaître les principales règles de droit social en matière de CDD saisonnier
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant en cas de recours successif aux CDD
- Sécuriser sa pratique



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

Introduction : Les enjeux liés à la requalification du CDD en CDI

1. Vos choix lors de l'embauche :

- La promesse d'embauche
- La durée du contrat
- Le formalisme du contrat
- L'ancienneté du saisonnier
- Le logement du saisonnier

2. Vos obligations en cours d'exécution du contrat :

- La formation renforcée à la sécurité
- La gestion de la durée du travail
- L'égalité de traitement

3. La rupture du contrat :

- La rupture anticipée du CDD saisonnier
- La rupture au terme du CDD



MODALITES

Durée : 2 demi-journées ou 1 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Comment sécuriser le recours aux CDD ?



OBJECTIFS

- Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté
- Rédiger en toute sécurité les contrats de travail pour éviter toute requalification
- Prévenir les risques de mise en jeu des responsabilités civiles et pénales



MODALITES

Durée : 2 demi-journées ou 1 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Cas de recours aux CDD**
2. **Sécuriser la rédaction des contrats**
 - Durée du contrat
 - Mentions obligatoires et facultatives
3. **Sécuriser l'exécution du contrat de travail**
 - La formation renforcée à la sécurité
 - L'égalité de traitement
4. **Renouvellement et succession de contrats**
 - Les limites au renouvellement et à la succession de CDD
 - La clause de renouvellement
5. **Gérer la fin du contrat**
 - La rupture du CDD (anticipée / à terme)
 - L'embauche en CDI
 - L'indemnité de fin de contrat
6. **Connaître et prévenir les risques encourus par l'employeur**

Le détachement de salariés étrangers en France



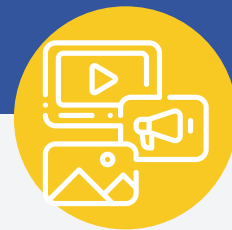
OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects sociaux du détachement de salariés en France
- Identifier le régime de protection sociale applicable aux salariés détachés
- Sécuriser le recours aux salariés détachés en France



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. Identifier une situation de détachement de salariés en France
2. Les obligations préalables au détachement
3. Les conditions d'exécution du détachement
4. Les sanctions en cas de manquement aux obligations applicables au détachement



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le prêt de main d'œuvre et la sous-traitance



OBJECTIFS

- Déterminer les règles applicables au prêt de main d'œuvre et à la sous-traitance
- Identifier l'opportunité d'avoir recours au prêt de main d'œuvre et à la sous-traitance
- Sécuriser le recours au prêt de main d'œuvre et à la sous-traitance



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. Le prêt de main d'œuvre

- La définition du prêt de main d'œuvre
- L'intérêt pour l'entreprise
- Les obligations
- Les risques

2. La sous-traitance

- La définition de la sous-traitance
- Les obligations de l'entreprise d'accueil
- Les pièges à éviter
- Les sanctions



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



L'égalité professionnelle F / H : Comment la mettre en œuvre ?



OBJECTIFS

- Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté
- Rédiger en toute sécurité les contrats de travail pour éviter toute requalification
- Prévenir les risques de mise en jeu des responsabilités civiles et pénales



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



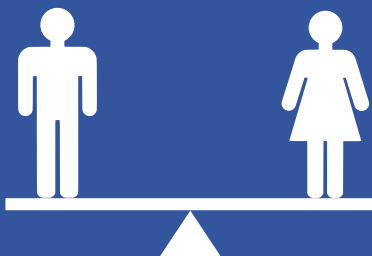
PROGRAMME

1. Les principes d'égalité professionnelle et de non-discrimination
2. L'obligation de négocier un accord « Egalité professionnelle »
3. Le plan d'actions « Egalité professionnelle »
4. L'index et ses suites



MODALITES

Durée : 2 demi-journées ou 1 journée
Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



La prévention des situations de harcèlement



OBJECTIFS

- Connaître les règles en matière de prévention des risques psychosociaux
- Identifier les différentes situations de harcèlement
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Identifier une situation de harcèlement**
 - Appréhender
 - Définir
 - Comprendre
2. **Agir en cas de situation de harcèlement**
 - Prévenir
 - Protéger
 - Contrôler
3. **Comprendre les procédures contentieuses**



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les délégations de pouvoir



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques relatives à la délégation de pouvoir
- Connaître les conditions de validité de la délégation de pouvoirs
- Favoriser le recours à la BDESE au niveau des ressources humaines



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Les conditions de validité de la délégation de pouvoirs**
 - L'étendue de la délégation
 - Les personnes concernées
2. **La mise en place de la délégation de pouvoirs**
 - Les obligations du délégant
 - Les obligations du délégataire
3. **Les effets de la délégation de pouvoirs**
 - Le suivi et le contrôle de la délégation
 - Les enjeux liés à la responsabilité



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Un dialogue sur-mesure : les possibilités d'adaptation par accord du fonctionnement et du rôle des IRP



OBJECTIFS

- Connaître les dispositifs législatifs permettant d'optimiser le dialogue social
- Savoir identifier ce qui est obligatoire de ce qui peut être convenu par accord d'entreprise sur les fonctions de vos instances représentatives
- Adapter la fréquence et les thèmes de consultation et de négociation récurrente à votre mode de fonctionnement



MODALITES

Durée : Trois 1/2 journée de formation
Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

I - Un accord sur la mise en place du CSE

- La reconnaissance d'une UES
- La fixation du périmètre du CSE
- Les représentants de proximité
- La CSSCT
- La durée des mandats
- Les autres commissions du CSE

II - Un accord sur le fonctionnement du CSE

- Les modalités de consultations récurrentes et ponctuelles
- L'encadrement du recours à l'expertise du CSE
- La BDES (architecture, contenu, accès)
- Les budgets du CSE

III - Un accord pour améliorer la négociation collective

- Adaptation des NAO
- Accord de méthode dialogue social
- Accord de calendrier dialogue social
- Accord sur les communications syndicales dans l'entreprise
- Accord sur le déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales

La BDESE, mode d'emploi



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre légal de la mise en place et de l'évolution de la BDESE
- Identifier les informations à communiquer aux représentants du personnel
- Favoriser le recours à la BDESE au niveau des ressources humaines



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

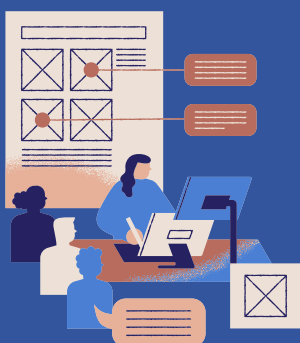
1. Les enjeux de la BDESE
2. L'élaboration de la BDESE
3. Le fonctionnement de la BDESE
4. La mise à jour de la BDESE
5. La BDESE et les représentants du personnel



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le rôle du CSE en santé et sécurité au travail



OBJECTIFS

- Maîtriser le rôle du CSE en matière de santé et sécurité au travail
- Identifier les sujets autorisant / nécessitant l'intervention du CSE
- Connaître les obligations incombant à l'entreprise



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

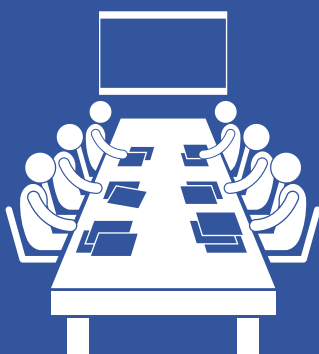
1. Les attributions dans les entreprises de moins de 50 salariés
2. Les attributions dans les entreprises d'au moins 50 salariés
3. Les moyens du CSE
4. Les obligations d'information et de consultation
5. La CSSCT



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le rôle du CSE en matière environnementale



OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles attributions du CSE en matière environnementale
- Maîtriser les nouveautés relatives au fonctionnement du CSE
- Appréhender les enjeux liés à la gestion du fonctionnement du CSE



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. L'environnement et la mission générale du CSE
2. L'environnement et les consultations ponctuelles du CSE
3. L'environnement et les consultations récurrentes du CSE
4. L'environnement et les expertises du CSE
5. L'environnement et le droit d'alerte
6. L'environnement et la formation des élus



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



Les attributions du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés



OBJECTIFS

- Maîtriser les missions et les moyens du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés
- Identifier les sujets nécessitant une consultation du CSE et les informations à fournir
- Sécuriser l'entreprise par le respect des obligations à l'égard du CSE



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. La présentation des réclamations individuelles et collectives
2. Les attributions en matière de santé et de sécurité au travail
3. Les interventions du CSE auprès de l'inspecteur du travail
4. L'intervention du CSE en cas de licenciement collectif pour motif économique



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les attributions du CSE dans une entreprise d'au moins 50 salariés



OBJECTIFS

- Maîtriser les missions et les moyens du CSE dans les entreprises d'au moins de 50 salariés
- Identifier les sujets nécessitant une consultation du CSE et les informations à fournir
- Sécuriser l'entreprise par le respect des obligations à l'égard du CSE



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Les missions du CSE en matière économique**
 - Les consultations et informations récurrentes
 - Les consultations et informations ponctuelles
2. **Les missions d'ordre social du CSE**
 - Le périmètre des activités sociales et culturelles
 - La gestion des activités sociales et culturelles
 - Les interventions du CSE auprès de l'inspecteur du travail
3. **Les missions du CSE en matière de santé et sécurité au travail**
 - Les opérations de prévention
 - Les consultations du CSE
 - Le droit d'alerte

Présider le CSE : maîtriser le fonctionnement et le rôle du CSE



OBJECTIFS

- Connaître le fonctionnement du CSE
- Connaître les attributions du CSE
- Savoir distinguer le rôle du CSE de celui des autres institutions représentatives (délégué syndical, représentant syndical au CSE, etc.)



MODALITES

Durée : 1/2 journée ou 1 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

Introduction : Les différentes institutions représentatives pouvant exister dans une entreprise

1. **La composition du CSE**
2. **Le règlement intérieur du CSE**
3. **Les attributions du CSE**
4. **Les moyens du CSE**
5. **Les réunions du CSE, mode d'emploi**



NAO : mode d'emploi



OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le cadre juridique des négociations annuelles obligatoire
- Savoir mener des négociations efficaces sur tous les thèmes obligatoires (égalité H/F, salaires, insertion des travailleurs handicapés, etc.)
- Savoir conduire efficacement la négociation annuelle obligatoire



MODALITES

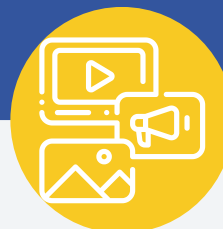
Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Les spécificités liées aux négociations annuelles obligatoires**
 - Le cadre légal des NAO
 - Les différents acteurs des NAO
2. **L'organisation et le déroulement des NAO**
 - Le calendrier des négociations
 - Les informations à transmettre
3. **Les thèmes obligatoires de la NAO**
 - L'égalité professionnelle H / F
 - L'épargne salariale
 - La rémunération
 - La durée et l'organisation du temps de travail
 - La qualité de vie au travail



L'exercice du droit syndical en entreprise



OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de l'exercice du droit syndical en entreprise
- Identifier les spécificités de l'action syndicale
- Optimiser les différentes négociations avec les organisations syndicales dans l'entreprise



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

Introduction : Le contexte issu des réformes de 2017

1. Les enjeux du dialogue social pour l'entreprise
2. Les spécificités des organisations syndicales en France
3. Le rôle et les moyens des organisations syndicales
4. La négociation avec les organisations syndicales



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les modes de rupture collective des contrats de travail



OBJECTIFS

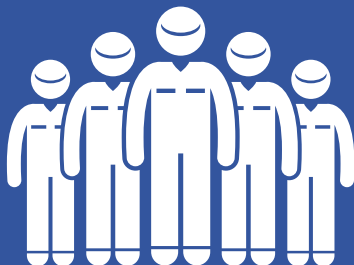
- Maîtriser les différents régimes juridiques des modes de rupture collective du contrat de travail
- Mesurer les risques liés aux ruptures collectives du contrat de travail
- Sécuriser le recours aux modes de ruptures collectives du contrat de travail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise, membres du CODIR / COMEX, DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Le plan de sauvegarde de l'emploi - Licenciement économique**
 - Définition et périmètre du PSE
 - Procédure et mesures obligatoires
2. **La rupture conventionnelle collective**
 - La procédure d'élaboration de la RCC
 - La mise en œuvre de la RCC
 - Le suivi de la RCC
3. **L'accord de performance collective**
 - Les domaines de l'APC
 - Les conditions de validité de l'APC
 - La procédure de mise en œuvre de l'APC

Comment gérer l'absence du salarié ?



OBJECTIFS

- Identifier les différents types d'absence
- Maîtriser les régimes juridiques propres à chaque type d'absence
- Connaître les conséquences juridiques et en matière de paie de chaque type d'absence
- Savoir gérer l'absence des salariés



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. **Comment gérer un accident de travail ou une maladie professionnelle ?**
 - Déclaration
 - Contestation
2. **Les impacts de la loi Santé (visites médicales)**
3. **Comment gérer l'inaptitude du salarié ?**
4. **Comment gérer les absences injustifiées du salarié ?**



Redressement URSSAF : comment l'éviter ?



OBJECTIFS

- Identifier les points les plus fréquemment contrôlés
- Prévenir les contrôles URSSAF par la mise en œuvre de précautions indispensables
- Réduire les risques en cas de contrôle



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

Introduction : Risques et enjeux d'un contrôle URSSAF

1. L'anticipation du redressement URSSAF : La connaissance de tous les sujets donnant lieu à exonération
2. Le régime social des indemnités de rupture
3. Le régime social des frais professionnels et des indemnités en nature
4. Le régime social des indemnités transactionnelles



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Redressement URSSAF : comment le contester ?



OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes de la procédure de contrôle et de redressement de l'URSSAF
- Gérer une procédure de contrôle URSSAF
- Savoir organiser sa défense en cas de redressement URSSAF
- Limiter les enjeux financiers et humains



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

Introduction : Rappel de la procédure de contrôle et des autres options du cotisant (demande de sursis à poursuites, demande de réduction des pénalités, etc.)

1. Les points de contestation

- Irrégularité du contrôle
- Prescription

2. La procédure de contestation

- La saisine de la Commission de recours amiable (CRA)
- La saisine du Pôle social du Tribunal judiciaire
- La transaction

Comment faire face à la grève ?



OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation sociale en matière de grève
- Savoir gérer le conflit collectif
- Savoir gérer le mouvement de grève et les modalités de remplacement des grévistes
- Maîtriser les actions judiciaires face aux grévistes



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. Définition et régime social de la grève
2. Les limites du droit de grève
3. Le recensement des salariés grévistes
4. Le remplacement des salariés grévistes
5. Les incidences de la grève sur la rémunération
6. Les incidences de la grève sur l'activité de l'entreprise
7. La gestion de la fin du conflit collectif
8. Les actions de l'employeur à l'encontre des grévistes



Sécurisez vos licenciements



OBJECTIFS

- Maîtriser les régimes juridiques applicables à chaque type de licenciement
- Connaître les sanctions applicables aux licenciements abusifs
- Sécurisez vos procédures de licenciement



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. Les enjeux et les risques financiers liés aux licenciements
2. Les critères de choix du licenciement
3. Les procédures de licenciement
4. La préparation du dossier en amont
5. Les suites du licenciement
6. La procédure de contestation du licenciement
7. La possibilité de transiger à la suite du licenciement



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le télétravail, mode d'emploi



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique du télétravail
- Connaître les droits et obligations de l'employeur en matière de télétravail
- Connaître les droits et obligations du salarié en télétravail
- Sécuriser le recours au télétravail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

DRH, RRH, juriste en droit social



PROGRAMME

1. La définition du télétravail
2. Les conditions de mise en place du télétravail au sein de l'entreprise
3. Le rôle des représentants du personnel dans la mise en place du télétravail
4. Le télétravail en cas de circonstances exceptionnelles
5. L'organisation pratique du télétravail
6. La fin du télétravail

IV. LES THEMES FONDAMENTAUX EN DROIT SOCIAL

1/ LE CONTRAT DE TRAVAIL

2/ LA DUREE DU TRAVAIL ET LES CONGES PAYES

3/ LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

4/ LE STATUT COLLECTIF

5/ LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

6/ LA PAIE

1/ LE CONTRAT DE TRAVAIL

La conclusion du contrat de travail



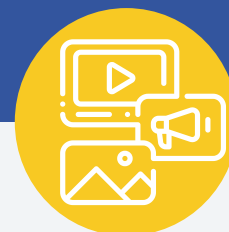
OBJECTIFS

- Maîtriser le régime juridique applicable aux différents types de contrat de travail
- Connaître les obligations de l'employeur en matière de conclusion du contrat de travail
- Sécuriser l'embauche et la conclusion du contrat de travail



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. La définition du contrat de travail
2. La position du contrat de travail dans la hiérarchie des normes
3. Les critères de choix du contrat de travail
4. Le recrutement du salarié et les formalités d'embauche



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le formalisme du contrat de travail



OBJECTIFS

- Connaître les obligations de l'employeur en matière de formalisme du contrat de travail
- Mesurer les enjeux et les risques du formalisme du contrat de travail
- Sécuriser la conclusion du contrat de travail



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Les clauses informatives
2. Les clauses déterminantes
3. Les clauses sensibles :
 - Période d'essai
 - Exclusivité
 - Rémunération variable
 - Clause de non-concurrence
 - Clause de dédit-formation
 - Etc.



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



La rémunération



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les principes de la rémunération
- Maîtriser le régime des rémunérations accessoires
- Optimiser les budgets de masse salariale et les procédures RH



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Les différentes composantes de la rémunération
2. La fixation de la rémunération
3. Le paiement de la rémunération



Le pouvoir disciplinaire



OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux en matière de droit disciplinaire
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Rappel : La définition du contrat de travail
2. Le règlement intérieur
3. La procédure disciplinaire



Les droits fondamentaux du salarié



OBJECTIFS

- Connaître les droits fondamentaux du salarié
- Mesurer les enjeux de l'exercice des droits fondamentaux du salarié
- Sécuriser la pratique de l'entreprise par le respect des droits fondamentaux du salarié



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Le droit d'avoir du travail
2. Le droit à la protection de la santé et de la sécurité
3. Le respect des libertés individuelles et de la vie personnelle au travail
4. L'égalité de traitement et de non-discrimination



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



L'alerte interne, mode d'emploi



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques relatives à la procédure d'alerte interne
- Garder la maîtrise sur la mise en place et la mise en œuvre de la procédure d'alerte interne au sein de l'entreprise
- Eviter que l'alerte interne n'échappe à l'entreprise et soit divulguée sur la place publique



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Qu'est-ce que la procédure d'alerte ?
2. Comment mettre en place la procédure d'alerte ?
3. Comment traiter une alerte ?
4. Quel est le statut du lanceur d'alerte ?



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



L'inaptitude physique du salarié



OBJECTIFS

- Maîtriser les obligations de l'employeur dans le cadre de la procédure de reclassement et d'inaptitude
- Maîtriser la procédure de contestation de l'avis du médecin du travail
- Sécuriser vos licenciements pour inaptitude



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins
(visioconférence possible)



PROGRAMME

1. La reconnaissance de l'inaptitude du salarié
2. L'obligation de recherche de reclassement de l'employeur
3. La procédure de licenciement pour inaptitude à défaut de reclassement



La rupture du CDI



OBJECTIFS

- Maîtriser les conditions applicables à la rupture du CDI
- Prévenir le risque de contentieux consécutif à la rupture du CDI
- Maîtriser le traitement amiable des litiges
- Sécuriser la rupture de vos CDI



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. La rupture du CDI à l'initiative du salarié
2. La rupture du CDI à l'initiative de l'employeur
3. La rupture du CDI d'un commun accord



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le licenciement pour motif économique



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre légal du licenciement économique
- Savoir mettre en œuvre une procédure de licenciement économique
- Maîtriser les obligations de l'employeur dans le cadre du licenciement économique
- Sécurisez vos licenciements économiques



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

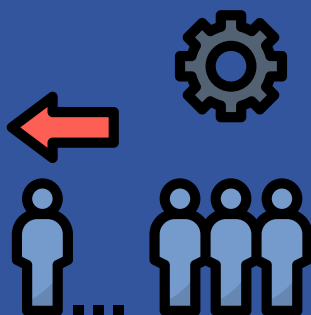
1. Le motif économique
2. Les obligations préalables au licenciement
3. Les procédures de licenciement
4. La priorité de réembauche
5. Les mesures d'accompagnement



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les suites de la rupture du contrat de travail



OBJECTIFS

- Maîtriser les obligations de l'employeur à la suite de la rupture du contrat de travail
- Prévenir le risque de contentieux
- Connaître les procédures de contestation de la rupture du contrat de travail



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Les effets de la rupture du contrat de travail

- Le préavis : Exécution ou dispense
- Les sommes dues au salarié
- Les formalités de fin de contrat

2. La contestation de la rupture

- Le règlement à l'amiable : La transaction
- Le contentieux devant le CPH
- La sanction du licenciement irrégulier, abusif et / ou nul



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le contrat de travail à durée déterminée



OBJECTIFS

- Identifier les contraintes juridiques propres aux différents contrats et procéder au choix le plus adapté
- Rédiger en toute sécurité les contrats de travail pour éviter toute requalification
- Prévenir les risques de mise en jeu des responsabilités civiles et pénales



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

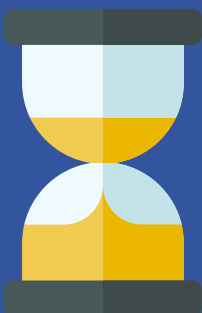
1. Le choix du contrat de travail : CDI ou CDD ?
2. Les motifs de recours autorisés
3. Le CDD conclu avec ou sans terme précis
4. Le formalisme à respecter
5. Le renouvellement et la succession de contrats
6. La rupture anticipée du CDD
7. L'indemnité de fin de contrat



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



2/ LA DUREE DU TRAVAIL ET LES CONGES PAYES

La durée du travail



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques propres à la durée du travail
- Mesurer les risques encourus en cas de manquements aux règles relatives à la durée du travail
- Maîtriser les outils de flexibilité et de limitation des coûts
- Sécuriser sa pratique



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

Introduction : Champ d'application

1. Le temps de travail effectif
2. Les heures supplémentaires et les repos compensateurs
3. Les durées maximales de travail
4. La comptabilisation du temps de travail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les aménagements du temps de travail



OBJECTIFS

- Maîtriser les différents outils d'aménagement du temps de travail
- Mesurer les risques encourus en cas de manquement aux règles relatives aux aménagements du temps de travail
- Sécuriser sa pratique



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

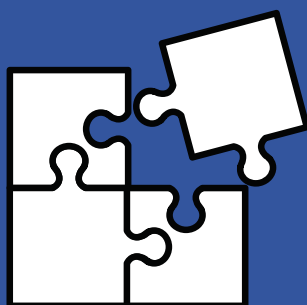
1. La répartition sur plusieurs semaines du temps de travail
2. L'annualisation du temps de travail
3. Les conventions de forfait
4. Le travail à temps partiel
5. Le travail de nuit



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le forfait annuel en jours



OBJECTIFS

- Connaître le fonctionnement du forfait annuel en jours
- Connaître les droits et obligations d'un salarié en forfait annuel en jours
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. La mise en place d'une convention de forfait annuel en jours
2. La mise en œuvre de la convention de forfait annuel en jours
3. La remise en cause de la convention individuelle de forfait annuel en jours



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les congés payés



OBJECTIFS

- Connaître les fondamentaux en matière de durée du travail et de congés payés
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

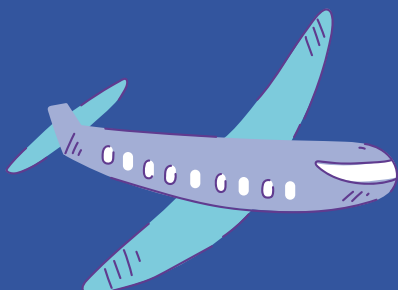
1. La durée des congés payés et leur acquisition
2. Les modalités de prise des congés payés
3. L'indemnisation des congés payés
4. L'incidence de certains événements



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Le CET et la monétisation des repos et RTT



OBJECTIFS

- Savoir gérer le compte épargne temps
- Maîtriser les apports de la loi du 16 août 2022
- Connaître le régime fiscal et le régime social de la monétisation des repos et RTT



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

Introduction : Les apports de la loi de finances rectificative pour 2022

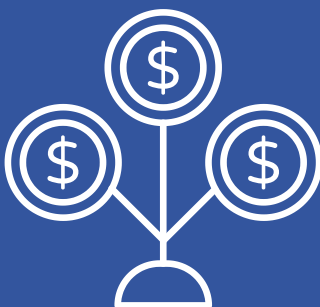
1. Le compte épargne temps
2. La monétisation des repos et RTT
3. Le rachat des jours de repos des forfaits annuels en jours



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



3/ LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Les élections du CSE



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre réglementaire des élections professionnelles
- Savoir piloter la préparation et la gestion des élections du CSE
- Savoir gérer les risques et anticiper les contentieux
- Sécuriser l'organisation des élections professionnelles



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

Introduction : Mesurer les enjeux et les risques des élections professionnelles

1. Le calendrier électoral
2. La préparation des élections
3. Le déroulement des élections
4. La contestation des élections



Le fonctionnement du CSE



OBJECTIFS

- Connaître le fonctionnement du CSE
- Connaître les attributions du CSE
- Savoir distinguer le rôle du CSE de celui des autres institutions représentatives (délégué syndical, représentant syndical au CSE, etc.)



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

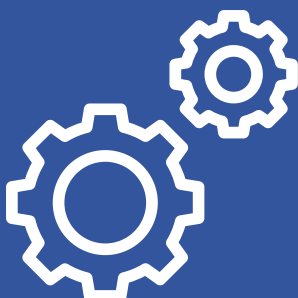
Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. L'organisation interne du CSE
2. Le règlement intérieur du CSE
3. Les moyens du CSE
4. Les réunions du CSE



Les attributions du CSE



OBJECTIFS

- Maîtriser les attributions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés et dans les entreprises d'au moins 50 salariés
- Identifier les sujets nécessitant une consultation du CSE et les informations à fournir
- Sécuriser l'entreprise par le respect des obligations à l'égard du CSE



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

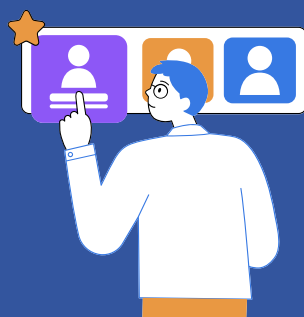
1. Un rôle de représentation des salariés
2. Un rôle consultatif
3. Un rôle en matière de santé et sécurité
4. Un rôle en matière environnementale
5. Un rôle social et culturel



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les organisations syndicales



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux de l'action syndicale au quotidien dans l'entreprise
- Connaître les structures syndicales en entreprise
- Définir sa propre approche stratégique du dialogue social



PUBLIC CONCERNÉ

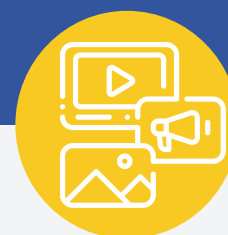
Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. La section syndicale en entreprise
2. La désignation des délégués syndicaux et représentants de la section syndicale
3. Les moyens de la section syndicale et du délégué syndical
4. Les attributions



La protection des représentants du personnel



OBJECTIFS

- Connaître les droits et obligations du salarié protégé
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser sa pratique



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Les bénéficiaires de la protection
2. La durée de la protection
3. La protection liée à l'exécution du contrat
4. La protection contre la rupture du contrat de travail



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



4/ LE STATUT COLLECTIF

Les sources collectives et leur régime juridique



OBJECTIFS

- Connaître les différentes sources collectives en droit du travail
- Maîtriser l'articulation entre les différentes sources collectives en droit du travail



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Les accords collectifs
2. Les usages
3. Les engagements unilatéraux
4. Les accords atypiques



La négociation d'accords d'entreprise



OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre légal de la négociation collective
- Maîtriser les étapes clés de la négociation
- Définir sa méthode de négociation
- Identifier la stratégie des acteurs de la négociation



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Les acteurs de la négociation
2. Les thèmes de négociation obligatoire
3. Le déroulement de la négociation
4. Les conditions de validité de l'accord d'entreprise



5/ LA SANTE ET LA SECURITE AU TRAVAIL

La prévention des risques professionnels



OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques en matière de santé et de sécurité au travail
- Identifier les démarches de prévention des risques professionnels
- Limiter les risques professionnels et sécuriser sa pratique



PUBLIC CONCERNÉ

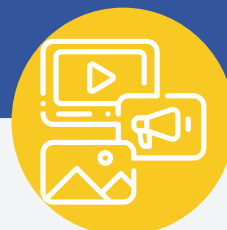
Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PROGRAMME

1. Les enjeux de la prévention
2. Les acteurs de la prévention
3. Les fondamentaux de la prévention
4. Le document unique d'évaluation des risques professionnels, mode d'emploi



La prévention des risques psychosociaux



OBJECTIFS

- Connaître les règles en matière de prévention des risques psychosociaux
- Mesurer les risques encourus par l'entreprise et son dirigeant
- Sécuriser ses pratiques managériales



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. La notion de risques psychosociaux
2. Le cadre juridique de la prévention des RPS
3. Le harcèlement moral
4. Les risques encourus en cas de harcèlement moral
5. Focus sur le harcèlement sexuel
6. Focus sur la discrimination
7. Atelier sur un cas pratique



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Accidents du travail et maladies professionnelles



OBJECTIFS

- Maîtriser le régime juridique et la procédure de déclaration et de reconnaissance des AT/MP
- Optimiser le risque d'AT/MP
- Maîtriser les voies de recours en cas d'AT/MP



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Les notions d'AT/MP
2. Comment gérer une déclaration d'AT/MP ?
3. Le suivi de la procédure de reconnaissance du caractère professionnel
4. Comment contester la décision de la CPAM ?



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



AT/MP : La faute inexcusable de l'employeur



OBJECTIFS

- Maîtriser le régime juridique de la faute inexcusable de l'employeur
- Déterminer l'étendue de la responsabilité de l'employeur
- Prévenir la faute inexcusable de l'employeur
- Maîtriser la procédure de reconnaissance de la faute inexcusable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

Introduction : Quels sont les enjeux de la faute inexcusable ?

1. Qu'est-ce que la faute inexcusable de l'employeur ?
2. Quel est le coût de la faute inexcusable pour l'employeur ?
3. Comment prévenir la faute inexcusable ?



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Comment gérer un AT grave ?



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les risques en cas d'accident du travail grave
- Savoir réagir à un accident du travail grave
- Prévention des accidents du travail graves



MODALITES

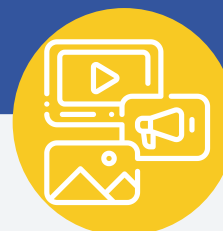
Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Quels sont les enjeux et les étapes décisives à gérer ?
2. Quelles sont les mesures immédiates à mettre en œuvre sur le plan matériel et humain ?
3. Enquête des services de police : jusqu'où peuvent-ils aller et quels sont vos droits et les bons réflexes ? Comment réagir et se préparer à une audition ?
4. Quelle conduite tenir face à l'inspection du travail pendant la phase d'enquête ?
5. Quels sont les droits du CSE et comment préparer les réunions dédiées à l'analyse de l'accident ?

La délégation de pouvoir, outil de prévention des risques professionnels



OBJECTIFS

- Optimiser la prévention des risques professionnels par la délégation de pouvoir
- Maîtriser les règles juridiques de la délégation de pouvoirs
- Savoir rédiger des délégations de pouvoir
- Savoir suivre les délégations de pouvoir mises en place



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



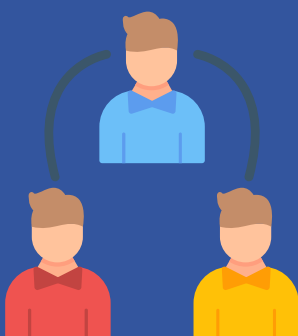
PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. Les enjeux de la délégation de pouvoirs
2. Les risques couverts par la délégation de pouvoirs
3. Les acteurs et le formalisme de la délégation de pouvoirs
4. La mise en œuvre des délégations de pouvoirs
5. Le suivi des délégations de pouvoirs



6/ LA PAIE

La rémunération du salarié



OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les principes de la rémunération
- Maîtriser les règles de fixation des rémunérations minimales
- Optimiser les budgets de masse salariale et les procédures RH



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

1. La fixation de la rémunération directe : le SMIC, les salaires minimaux conventionnels, l'égalité de traitement
2. Les pièges à éviter lors de la fixation de la part variable de rémunération
3. Le paiement de la rémunération : La mensualisation, les avances et les acomptes



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



Les rémunérations indirectes du salarié



OBJECTIFS

- Connaître les différents types de rémunérations indirectes du salarié
- Maîtriser le régime des rémunérations indirectes
- Optimiser les budgets de masse salariale et les procédures RH



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public débutant ou ayant besoin d'une MAJ



PROGRAMME

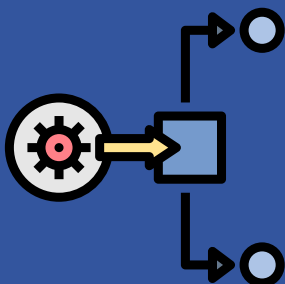
1. Les régimes complémentaires de protection sociale
2. Les régimes supplémentaires de retraite
3. L'épargne salariale



MODALITES

Durée : 1/2 journée

Date et lieu à définir selon vos besoins (visioconférence possible)



NOS COORDONNÉES



E-mail: contact@duhaut-avocats.fr



Tél: 09.70.72.72.74



<https://www.duhaut-avocats.fr/>



<http://www.linkedin.com/in/michel-duhaut-048936126>



