

● **Nature de l'action**

Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

● **Personnel concerné**

Responsables et collaborateurs des services comptables et du personnel.

● **Pré-requis**

Aucun.

● **Objectifs pédagogiques**

Être capable de :

1. Citer les différentes sources du droit du travail,
2. Décrire les règles de conclusion des différents contrats,
3. Définir les obligations respectives des contractants,
4. Préciser les différentes clauses de fin de contrat et leurs implications juridiques,
5. Définir le rôle des institutions étatiques du droit du travail,
6. Définir le rôle des institutions représentatives du personnel, leurs moyens et leurs protections.

● **Modes d'évaluation**

Une évaluation qualitative de la formation est demandée aux stagiaires en fin de stage.

● **Méthodes pédagogiques**

Alternance d'apports théoriques, d'expériences et d'études de cas pratiques.

Documentation : un support de cours est remis aux stagiaires.

● **Sanction de la formation**

- Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.
- Cette formation ne fait pas l'objet d'une évaluation des acquis.

● **Durée**

5 jours, soit 35 heures.

● **Lieu**

ASFO PAU

PROGRAMME

JOURNEE 1 (SALLE INFORMATIQUE)

LES BASES JURIDIQUES DU DROIT DU TRAVAIL

- Les différentes sources du droit du travail et leur hiérarchie
- Les obligations réciproques des parties
- Veille juridique
- Retrouver les bonnes informations rapidement
- Les incidences de la convention collective dans la gestion des ressources humaines
- Les institutions étatiques du droit du travail (prud'hommes, inspection du travail)

LA CONCLUSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les bons réflexes juridiques en matière de recrutement et d'embauche
- Les différentes formes de contrats possibles (CDI, CDD, Contrats Aidés)
- Période d'essai, période probatoire
- Mettre en place des clauses en adéquation avec sa politique RH (mobilité, dédit-formation, etc.) : clauses essentielles, clauses secondaires et informatives
- Recourir aux CDD et Intérim sans risques (motifs succession de contrat, etc.)

JOURNEE 2 ET 3

LES ETAPES DE LA VIE DU CONTRAT DE TRAVAIL ET DROIT DISCIPLINAIRE

- Les cas de suspension et de modification du contrat de travail
 - Les règles en matière de congés payés et congés sans solde
 - Les autres types d'absences et cas de suspension
 - Mesurer les conséquences des différentes causes d'absence sur le contrat
- Caractéristiques juridiques du principal aménagement de temps de travail (hebdo, annualisation, forfait/jours, temps partiels, etc.)
- Les acteurs du droit disciplinaire
 - Le pouvoir directif du chef d'entreprise : le règlement intérieur, le droit disciplinaire
 - Relayer l'encadrement dans le cadre de la procédure de droit disciplinaire

PROGRAMME

JOURNEE 4

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différents types de rupture
- Les règles liées à la démission et à la rupture de la période d'essai
- Gérer efficacement les différents types de rupture :
 - Dossier de licenciement individuel
 - Appliquer à bon escient la rupture négociée
 - Gérer la démission
 - Le licenciement pour motif économique
- Départ et mise à la retraite et autres modalités de rupture
- Les indemnités : préavis...

JOURNEE 5

LES RELATIONS COLLECTIVES DU TRAVAIL

- La représentation du personnel,
 - Les institutions,
 - Les modes de désignation,
 - Les rôles et les moyens,
 - La protection.
- Participation et intéressement,
- Négociation collective
 - Maîtriser le cadre juridique des négociations
 - Les thèmes à aborder en négociation annuelle obligatoire