

Poitiers, le 22 avril 2024

FORMATION

L'EMPLOYEUR FACE A LA VIE PRIVÉE DU SALARIÉ

DATE et HORAIRE **MARDI 14 MAI 2024**
9 H – 13 H

DURÉE **4 heures**

PARTICIPATION **INTER-ENTREPRISES - En présentiel ou en distanciel (en direct via Teams)***
**pour un confort de suivi, il est recommandé de privilégier une participation en présentiel*

TARIF INDIVIDUEL **480 € HT (576 € TTC) pour 4 heures**

LIEU (présentiel) dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS – Salle bâtiment 5
NB : En cas d'impossibilité exceptionnelle d'accueil dans la salle de formation de Ten France, la formation se déroulerait dans une salle à proximité du Cabinet.

PUBLIC CONCERNÉ Dirigeants et membres de services RH

PREREQUIS Aucun prérequis. Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

INSCRIPTION au plus tard le **30 avril 2024**
→ Bulletin d'inscription à adresser **par mail** à formation@tenfrance.com.
→ Dans les jours suivant la réception du bulletin d'inscription : envoi par mail d'une confirmation d'inscription et de la convention de formation

ACCESSIBILITE Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

ÉQUIPEMENT REQUIS Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro



- ☞ Sont disponibles sur notre site internet <https://www.tenfrance.com/formations.htm>:
- notre règlement intérieur formation,
 - nos conditions générales de vente,
 - notre livret d'accueil formations.

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- ☞ Connaître la réglementation applicable et les évolutions de jurisprudence récentes en matière d'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle
- ☞ Être capable de satisfaire aux obligations incombant à l'employeur en lien avec la vie privée de ses salariés, tout au long de la relation contractuelle

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure en page 5 du présent programme.

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION / MOYENS

Stagiaires en présentiel : seront remis le jour de la séance les support de formation, questionnaire « contrôle des apprentissages », feuille d'émargement individuel et évaluation à chaud.

Stagiaires en distanciel : seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail, les support de formation, questionnaire « contrôle des apprentissages », feuille d'émargement individuel et évaluation à chaud.

Quel que soit le mode de participation, le retour de la feuille d'émargement individuel est impératif (avec ou sans le questionnaire « contrôle des connaissances »), soit par remise à l'intervenant soit par mail au service formation (formation@tenfrance.com), dès la fin de la séance.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Cette formation consistera en une présentation détaillée, illustrée d'exemples concrets et commentés, de la réglementation applicable et des évolutions de jurisprudence récentes en matière d'articulation entre vie personnelle et vie professionnelle afin de maîtriser les droits et obligations de chacun, sur la base d'un support écrit.

Le formateur répondra à toutes les questions posées en lien avec la formation. Des échanges entre intervenant et stagiaires ponctueront chaque journée de formation.

c) OUTILS UTILISÉS

Au cours de cette demi-journée, une évaluation des apprentissages sera opérée par un contrôle collectif des connaissances acquises par les stagiaires sur la base du questionnaire remis (présentiel) ou adressé par mail (distanciel).

4. ANIMATION

Cette formation est prioritairement dispensée par **Maître Sophie LAVRARD, avocate associée en droit du travail.**

Toutefois, un intervenant autre que celui mentionné ci-dessus, et appartenant au secteur conseil social pourra être amené à animer cette formation, en cas d'indisponibilité de l'animateur.

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que l'intervenant devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de séance

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenant au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra).

Pour une **meilleure interactivité** avec l'intervenant et faciliter le contrôle des présences, le stagiaire devra donc **activer sa webcam et s'identifier avec ses nom et prénom lors de sa connexion à la session.**

En fonction du mode de participation du stagiaire à la formation, la feuille d'émargement devra soit être remise à l'intervenant, soit être adressée par mail à formation@tenfrance.com.

6. ÉVALUATIONS DU STAGIAIRE

a) ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses dont la correction sera effectuée collectivement
- ⇒ Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs
- ⇒ Évaluation du déroulement global de la formation

b) ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé, par mail, au stagiaire et au responsable mentionné sur le bulletin d'inscription, entre + 45 et + 60 jours après la formation, afin d'évaluer quelque temps après la formation l'effet des apprentissages dans la vie professionnelle du stagiaire.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, le stagiaire devra **impérativement remettre ou adresser** par mail (formation@tenfrance.com) **l'évaluation à chaud complétée** (auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs / évaluation du déroulement global de la formation).
- 2) Envoi au stagiaire du certificat de réalisation et de la feuille de présence régularisée.
- 3) Conformément aux modalités d'évaluation (cf. point 6 « évaluations du stagiaire »), sera adressé au stagiaire et au responsable (hiérarchique ou de la formation) une évaluation à froid (questionnaire) portant sur l'acquisition des connaissances par le stagiaire et leurs applications dans l'entreprise. Ces 2 évaluations devront être retournées, par mail à formation@tenfrance.com.

8. CONTACTS

Tél : 05 49 55 99 17 **Mail** : formation@tenfrance.com

Référent pédagogique

Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale

Référent handicaps

Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale

Référent administratif

Fabienne JAMMES, assistante

✍️ ✍️

Interlocuteur : *Sophie LAVRARD*
Tél : 05 49 55 78 69
slavard@tenfrance.com

L'EMPLOYEUR FACE A LA VIE PRIVEE DU SALARIE

I. Comment contrôler l'activité des salariés dans le respect de leur vie privée ?

A. Le respect de la vie privée à l'ère du numérique : concilier la mise en place d'une surveillance avec la protection des données

- ⇒ Surveillance des outils liés aux nouvelles technologies (ordinateur, téléphone, messagerie)
- ⇒ La question du télétravail
- ⇒ Géolocalisation et vidéosurveillance

B. Contrôle des effets personnels, test d'alcoolémie et dépistage des stupéfiants : quelle marge de manœuvre pour l'employeur ?

II. L'impact de la vie privée du salarié sur l'exécution des relations de travail

A. Les obligations de l'employeur liées à un évènement survenant dans la vie personnelle du salarié

- ⇒ Les règles relatives aux congés en fonction de la situation personnelle et familiale
- ⇒ Décès du salarié

B. L'employeur doit-il s'adapter à des contraintes personnelles du salarié ?

- ⇒ Comment gérer les demandes d'aménagements pour raisons personnelles ?
- ⇒ Application des clauses du contrat de travail ou modification des conditions de travail : attention aux obligations familiales impérieuses !
- ⇒ Expression des convictions et tenue de travail : comment poser un cadre ?

III. Vie privée du salarié et rupture du contrat de travail

A. Un licenciement peut-il être fondé sur des faits tirés de la vie personnelle du salarié ?

- ⇒ Comportement en dehors de l'entreprise ou en dehors du temps de travail
- ⇒ Les infractions au volant
- ⇒ L'incarcération du salarié

B. Usage abusif de la liberté d'expression sur internet et les réseaux sociaux : comment réagir ?

C. Le droit à la preuve permet-il de déroger au respect de la vie privée et du secret des correspondances ?