

Numéro de formateur : Article L. 6352-12 du Code du travail « Enregistré sous le n° 54.86.002.98.86 à Poitiers. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Poitiers, le 27 janvier 2023

## FORMATION

# Les essentiels en droit du travail

- DURÉE** : 15 heures réparties sur 6 séances x 2,5 h (8h30 – 11h)
- PARTICIPATION** : INTER-ENTREPRISES  
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct), les inscriptions en présentiel étant limitées à 19 stagiaires par séance.
- LIEU (présentiel)** : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS  
Salle de réunion 5
- DATES** :
- |          |   |                   |
|----------|---|-------------------|
| Séance 1 | : | 28 février 2023   |
| Séance 2 | : | 20 avril 2023     |
| Séance 3 | : | 20 juin 2023      |
| Séance 4 | : | 26 septembre 2023 |
| Séance 5 | : | 7 novembre 2023   |
| Séance 6 | : | 12 décembre 2023  |
- TARIF** : 1 300 € HT pour 6 séances (15 heures)  
700 € HT pour 3 séances (7,5 heures)  
300 € HT par séance (2,5 heures)
- PRÉREQUIS** : Aucun prérequis
- PUBLIC CONCERNE** : Dirigeants et gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes, ...). Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.
- ACCESSIBILITÉ** : Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf. « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.
- DÉLAI INSCRIPTION** : Au plus tard le 21 février 2023 (quel que soit le module retenu)
- MODALITÉ INSCRIPTION** : bulletin d'inscription - à adresser au service formation par mail ([formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)) ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

POITIERS PÔLE RÉPUBLIQUE 2 - 23 RUE VICTOR GRIGNARD – CS 61074 - 86061 POITIERS CEDEX 9

PARIS 7 RUE CLAUDE CHAHU - 75016 PARIS

TEN FRANCE SCP D'AVOCATS AU CAPITAL DE 456 140 € • RCS POITIERS 320 488 497

CODE TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR 48 - 320 488 497 • SIRET : 320 488 497 00043

MEMBRE DE L'INSTITUT DES AVOCATS CONSEILS FISCAUX • MEMBER OF TEN - THE EUROPEAN NETWORK OF LAW FIRMS ASSOCIATION

MEMBRE D'UNE ASSOCIATION AGRÉÉE. LE RÉGLEMENT DES HONORAIRES PAR CHÈQUE EST ACCEPTÉ

**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

## 1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires :

- de connaître la réglementation en droit du travail sur certains thèmes incontournables dans la gestion quotidienne du personnel ;
- d'être capable d'appliquer cette réglementation dans l'entreprise, de la manière la plus adaptée possible.

## 2. CONTENU DE LA FORMATION

Construite sur une approche opérationnelle, la formation a pour objet de présenter, via des exercices pratiques, le cadre législatif, réglementaire et jurisprudentiel applicable, concernant certains sujets essentiels dans la mise en œuvre du droit du travail et la gestion quotidienne des salariés. Les thèmes des 6 séances sont les suivants :

- ♦ Recourir au CDD : les pièges à éviter
- ♦ Mettre en œuvre la période d'essai et la période probatoire
- ♦ Accompagner votre salarié en arrêt de travail et préparer sa reprise
- ♦ Gérer les salariés à temps partiel
- ♦ Exercer votre pouvoir disciplinaire : les points de vigilance à observer
- ♦ Sécuriser la rupture conventionnelle

*(cf contenu détaillé pages 5 et 6 du programme)*

## 3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

### a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès des intervenantes de la fiche d'évaluation à chaud est impératif.

Pour les stagiaires en distanciel, ces documents ainsi que la feuille d'émargement individuel seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail.

### b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Chaque séance comporte l'analyse d'un thème pratique, destiné à rappeler certains points de réglementation sur un sujet essentiel du droit du travail, leur application pratique et à permettre à l'employeur, le cas échéant, d'adapter sa gestion sociale.

Chaque séance est basée sur des échanges avec les animateurs, et comprendra des cas pratiques et / ou exercices de mise en situation, pour savoir comment traduire concrètement cette réglementation dans l'entreprise.

Les formations répondront à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront chaque séance.

#### a) OUTILS UTILISES

Au cours de chaque séance, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

### 4. ANIMATION

Les formations sont dispensées par des avocats en droit du travail (conseil social) :

- Sophie LAVRARD, avocate associée ;
- Kristelle LE BORGNE, avocate.

### 5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenantes devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de chaque séance.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenantes 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). Le stagiaire présent devra après la séance retourner la feuille d'émargement individuel qui lui aura préalablement été adressée par mail (cf point 3-a)

### 6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

#### a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Au cours de chaque séance (séances 1 à 5) : questionnaire portant sur le contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
- ⇒ Au cours de la séance 6 (dernière séance) : Questionnaire portant sur 3 points :
  - ♦ Contrôle des connaissances ;
  - ♦ L'atteinte des objectifs par le stagiaire ;
  - ♦ Déroulement de la formation.

#### b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

## 7. CLÔTURE DE LA FORMATION

- 1) A l'issue de la formation (soit à la séance 6), chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) ou adresser (suivi en distanciel) par mail ([formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN FRANCE d'un dossier comprenant :
  - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
  - les feuilles de présence émargées par le stagiaire et les intervenantes
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf. point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale par voie postale (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à [formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com).

## 8. CONTACTS

**Tél** : 05 49 55 99 17      **Mail** : [formation@tenfrance.com](mailto: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



**Interlocuteurs pour cette formation** : *Sophie LAVRARD / Kristelle LE BORGNE*  
*Tél : 05 49 55 78 69*  
*[formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)*

## 9. PIECES JOINTES

- Contenu détaillé des séances
- Calendrier des séances
- Bulletins d'inscription (1 bulletin par modalité de participation)

## PROGRAMME DE FORMATION *Les essentiels en droit du travail*

Chaque séance comprendra des cas pratiques et / ou exercices de mise en situation

### SÉANCE 1 : SÉCURISER LE RECOURS AU CDD

- I. DANS QUELS CAS RECOURIR AU CDD ?
- II. COMMENT RÉDIGER LE CDD ?
- III. LE RENOUVELLEMENT ET LA SUCCESSION DE CDD : ANTICIPER VOS BESOINS DE MAIN D'ŒUVRE
- IV. LA FIN DU CDD : LES PRÉCAUTIONS A PRENDRE

### SÉANCE 2 : METTRE EN ŒUVRE LA PÉRIODE D'ESSAI ET LA PÉRIODE PROBATOIRE

- I. DANS QUELS CAS PRÉVOIR UNE PÉRIODE D'ESSAI ?
- II. COMMENT FORMALISER LA PÉRIODE D'ESSAI DANS LE CONTRAT DE TRAVAIL ?
- III. LE DÉCOMPTE DE LA PÉRIODE D'ESSAI
- IV. LES PRÉCAUTIONS A PRENDRE POUR ROMPRE LA PÉRIODE D'ESSAI

### SÉANCE 3 : ACCOMPAGNER VOTRE SALARIÉ EN ARRÊT DE TRAVAIL ET PRÉPARER SA REPRISE

- I. ANTICIPER LA REPRISE DE VOTRE SALARIÉ
  - A. Le rendez-vous de liaison, la visite de pré-reprise
  - B. L'essai encadré, la CRPE, la PMSMP
- II. GÉRER LA REPRISE DE VOTRE SALARIÉ
  - A. Organiser la visite de reprise
  - B. Gérer le temps partiel thérapeutique
  - C. Gérer l'aptitude avec proposition d'aménagement de poste

### SÉANCE 4 : GÉRER LES SALARIÉS A TEMPS PARTIEL

- I. COMMENT RÉDIGER LE CONTRAT A TEMPS PARTIEL ?
- II. MODIFIER LES HORAIRES DE TRAVAIL DES SALARIÉS A TEMPS PARTIELS : LES PRÉCAUTIONS A PRENDRE
- III. GÉRER LE RECOURS AUX HEURES COMPLÉMENTAIRES ET AUX AVENANTS COMPLÉMENT D'HEURES

## **SÉANCE 5 : EXERCER VOTRE POUVOIR DISCIPLINAIRE : LES POINTS DE VIGILANCE A OBSERVER**

- I. LE CADRE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE
  - A. Qu'est-ce qu'une faute ?
  - B. Typologie des sanctions disciplinaires
  - C. Les sanctions interdites
  
- II. LES PRINCIPES ENTOURANT L'EXERCICE DU POUVOIR DISCIPLINAIRE
  - A. Individualisation de la sanction
  - B. Proportionnalité de la sanction par rapport à la faute
  - C. Interdiction de sanctionner 2 fois les mêmes faits
  - D. Prise en compte d'un fait fautif pour une nouvelle sanction
  
- III. LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE ET LES DÉLAIS A RESPECTER

## **SÉANCE 6 : SÉCURISER LA RUPTURE CONVENTIONNELLE**

- I. DANS QUELS CAS RECOURIR A LA RUPTURE CONVENTIONNELLE ?
- II. LE CONSENTEMENT DU SALARIÉ : LES PRÉCAUTIONS A PRENDRE
- III. LES ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE RUPTURE CONVENTIONNELLE
- IV. LE SALARIÉ PROTÉGÉ : LES POINTS DE VIGILANCE

# Les essentiels en droit du travail

(TEN FRANCE POITIERS)

## CALENDRIER 2023

Vous trouverez ci-dessous les dates des six séances programmées en 2023 sous la forme d'un combiné distanciel en direct / présentiel (dans les locaux de TEN FRANCE POITIERS – Pôle République II – 23 rue Victor Grignard – 86000 Poitiers).

	Thème	COMBINE PRESENTIEL / VISIO 8 h 30 – 11 h 00
SEANCE 1	<i>Recourir au CDD : les pièges à éviter</i>	mardi 28 février 2023
SEANCE 2	<i>Mettre en œuvre la période d'essai et la période probatoire</i>	jeudi 20 avril 2023
SEANCE 3	<i>Accompagner votre salarié en arrêt de travail et préparer sa reprise</i>	mardi 20 juin 2023
SEANCE 4	<i>Gérer les salariés à temps partiel</i>	mardi 26 septembre 2023
SEANCE 5	<i>Exercer votre pouvoir disciplinaire : les points de vigilance à observer</i>	mardi 7 novembre 2023
SEANCE 6	<i>Sécuriser la rupture conventionnelle</i>	mardi 12 décembre 2023

# LES ESSENTIELS EN DROIT DU TRAVAIL

**PRESENTIEL**

## BULLETIN D'INSCRIPTION

À NOUS RETOURNER AU PLUS TARD LE 21 FEVRIER 2023 (quelle que soit la formule retenue)

- soit par mail à : formation@tenfrance.com

- soit par courrier (TEN FRANCE – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

<b>Séance 1</b> (28 février 2023)	Recourir au CDD : les pièges à éviter	<b>Séance 4</b> (26 septembre 2023)	Gérer les salariés à temps partiel
<b>Séance 2</b> (20 avril 2023)	Mettre en œuvre la période d'essai et la période probatoire	<b>Séance 5</b> (7 novembre 2023)	Exercer votre pouvoir disciplinaire : les points de vigilance à observer
<b>Séance 3</b> (20 juin 2023)	Accompagner votre salarié en arrêt de travail et préparer sa reprise	<b>Séance 6</b> (12 décembre 2023)	Sécuriser la rupture conventionnelle

Nous souhaitons participer, **en présentiel** (dans les locaux de TEN FRANCE Poitiers), à votre stage de formation "Les essentiels en droit du travail", et retenons le module suivant :

- 6 séances**, au prix forfaitaire de **1 300 € HT /personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)
- 3 séances** au prix forfaitaire de **700 € HT /personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)  
Séance 1  Séance 2  Séance 3  Séance 4  Séance 5  Séance 6
- à la séance** au prix de **300 € / personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)  
Séance 1  Séance 2  Séance 3  Séance 4  Séance 5  Séance 6

### ENTREPRISE

Raison sociale : ..... Effectif : .....

Adresse : .....

Responsable de la formation ou responsable hiérarchique (obligatoire)

NOM – Prénom : ..... Fonction : .....

Adresse mail : .....

### STAGIAIRE(S) A INSCRIRE

Nom-Prénom : .....	Nom-Prénom : .....
Fonction : ..... Tél : .....	Fonction : ..... Tél : .....
Mail : .....	Mail : .....

Cachet de l'entreprise

Date et signature

# LES ESSENTIELS EN DROIT DU TRAVAIL

**DISTANCIEL**

## BULLETIN D'INSCRIPTION

**À NOUS RETOURNER AU PLUS TARD LE 21 FEVRIER 2023** (quelle que soit la formule retenue)

- soit par mail à : formation@tenfrance.com
- soit par courrier (TEN FRANCE – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

<b>Séance 1</b> (28 février 2023)	Recourir au CDD : les pièges à éviter	<b>Séance 4</b> (26 septembre 2023)	Gérer les salariés à temps partiel
<b>Séance 2</b> (20 avril 2023)	Mettre en œuvre la période d'essai et la période probatoire	<b>Séance 5</b> (7 novembre 2023)	Exercer votre pouvoir disciplinaire : les points de vigilance à observer
<b>Séance 3</b> (20 juin 2023)	Accompagner votre salarié en arrêt de travail et préparer sa reprise	<b>Séance 6</b> (12 décembre 2023)	Sécuriser la rupture conventionnelle

Nous souhaitons participer, **en distanciel (visio conférence en direct via Teams)**, à votre stage de formation "Les essentiels en droit du travail" et retenons le module suivant :

- 6 séances**, au prix forfaitaire de **1 300 € HT /personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)
- 3 séances** au prix forfaitaire de **700 € HT /personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)  
Séance 1  Séance 2  Séance 3  Séance 4  Séance 5  Séance 6
- à la séance** au prix de **300 € / personne** (préparation et remise d'une documentation incluses)  
Séance 1  Séance 2  Séance 3  Séance 4  Séance 5  Séance 6

### ENTREPRISE

Raison sociale : ..... Effectif : .....

Adresse : .....

Responsable de la formation ou responsable hiérarchique (obligatoire)

NOM – Prénom : ..... Fonction : .....

Adresse mail : .....

### STAGIAIRE(S) A INSCRIRE

Nom-Prénom : .....	Nom-Prénom : .....
Fonction : ..... Tél : .....	Fonction : ..... Tél : .....
Mail : .....	Mail : .....

Cachet de l'entreprise

Date et signature

## FORMATION

# Les essentiels en droit du travail

Madame, Monsieur,

Maîtriser les fondamentaux du droit social est aujourd'hui incontournable pour **gérer le personnel de manière efficace et sécurisée**.

La connaissance des règles essentielles en droit du travail permet au dirigeant, RH ou manager de faire les bons choix stratégiques et d'éviter les erreurs pendant toute la durée de la relation contractuelle, de l'embauche au départ du salarié.

Les pièges à éviter sont nombreux, mais certains thèmes méritent une vigilance toute particulière.

*Quelles options retenir pour sécuriser le recours au CDD ? Comment gérer les problématiques liées à l'état de santé ou aux événements de vie familiale des collaborateurs ? Quels sont les réflexes à adopter lorsqu'on veut sanctionner un salarié ? La rupture conventionnelle est-elle dépourvue de risques ?*

Sur ces questions qui constituent des incontournables de la gestion RH, **nous vous proposons un cycle d'ateliers pratiques, pour vous permettre de développer une approche opérationnelle sécurisée sur 6 thèmes « essentiels » en droit du travail.**

L'objectif de cette formation, axée sur des **exercices de mise en situation et de résolution de cas pratiques**, est de vous permettre de **connaître la réglementation sur plusieurs thèmes essentiels en droit social afin de pouvoir l'appliquer dans l'entreprise.**

A ce titre, nous proposons 6 séances de formation réparties de février à décembre 2023, sur les sujets suivants :

Séance 1	28 février 2023	<i>Recourir au CDD : les pièges à éviter</i>
Séance 2	20 avril 2023	<i>Mettre en œuvre la période d'essai et la période probatoire</i>
Séance 3	20 juin 2023	<i>Accompagner votre salarié en arrêt de travail et préparer sa reprise</i>
Séance 4	26 septembre 2023	<i>Gérer les salariés à temps partiel</i>
Séance 5	7 novembre 2023	<i>Exercer votre pouvoir disciplinaire : les points de vigilance à observer</i>
Séance 6	12 décembre 2023	<i>Sécuriser la rupture conventionnelle</i>

### AVOCATS

Laurent AIDE  
Fabrice ARISTIDE  
Christine BARRAT  
Alexis BAUDOIN  
Alexandre BRUGIÈRE  
François-Xavier CHÉDANEAU  
Béatrice CHIGNON  
Paul COÉFFARD  
Patrice COUSSEAU  
Cécile DERVILLE  
Élise GALLET  
Olivier GARY (bureau de Paris)  
Nicolas GOIMIER  
Solenn HOUVION  
Jean-Philippe LACHAUME  
Jérôme LAMAL  
Lise LEEMAN  
Pierre LEMAIRE  
Florence MAGNAIN-GOIMIER  
Emmanuel MENNEGUERRE  
Valérie MONROUZEAU-PIRONNET  
Laurence NOYELLE  
Hervé OUVREARD *Ancien Bâtonnier*  
Gaël PHILIPPEAU  
Céline PEREZ  
Stéphane PRIMATESTA  
François REYÉ  
Michel SAUBOLE *Ancien Bâtonnier*  
Alexandra SERVOUZE-MERCIER  
Christine SOURNIES  
Laurent TAUREL  
Aude THOUVENIN  
Rémi TOURNIER  
Benoît TRIPON  
Matthias WEBER

Tani ABOUDOU  
Michel AHOUANMENO  
Sandrine ANDRIAMANANKAJA  
Mireille BOYRON  
Manon GAUDIN-PÉCOUT  
Marion GAY  
Hélène GUÉRIN  
Christine GUÉRIT  
Baptiste GUILLON  
Lydie GUITTON  
Sophie LAVRARD  
Kristelle LE BORGNE  
Baptiste LE FORT  
Adrien LEVREY  
Aurore LINET  
Antoine MATHIEU  
Barbara MEUNIER-BOTTA  
Jean-Luc MONDON  
Justine NAU  
Hadrien NICAISE  
Alice POUBLANC  
Mathéo ROSSI  
Adrien SERRE  
Julien SUIRE

### JURISTES

Audrey ANGIBAUD  
Valentin CERETTO  
Hugues CHARIERAS  
Amandine CHATRY-CHOMEL  
Nadine ÉGONNEAU  
Ludivine ÉPIARD  
Adeline GORSE  
Chloé LEDOUX  
Annabelle LOISON  
Fanny VOLIER

## → Quel contenu ?

Chaque séance comprend l'analyse d'un **thème pratique**, destiné à **rappeler certains points** de réglementation sur un sujet essentiel du droit du travail, leur application pratique et à vous permettre le cas échéant **d'adapter votre gestion sociale**, le tout ponctué d'**échanges** entre intervenants et stagiaires, de **cas pratiques et / ou mises en situation**.

Aucun prérequis n'est demandé pour suivre la formation. Disposer d'une connaissance de base du droit du travail / d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

## → Organisation :

- Le **cycle complet** est une participation aux **6 séances**, au tarif forfaitaire de **1.300 € HT**, incluant la remise d'une documentation et tous les frais de préparation.

Si seuls quelques-uns des thèmes vous intéressent, voire un seul thème, nous vous proposons le cas échéant deux autres formules :

- forfait de 3 séances           =>     700 € HT
- à la séance                    =>     300 € HT

- En **présentiel** (au Cabinet TEN France - 23 rue Victor Grignard – Pôle République 2 – 86061 POITIERS CEDEX 9) ou **en visioconférence en direct** (*équipement impératif : tablette ou ordinateur équipé de caméra et micro*).

Pour assurer l'efficacité de chaque séance, nous limitons les inscriptions à 19 stagiaires en présentiel.

*cas cas cas cas cas*

Vous trouverez ci-joint, **en annexes** :

- **Le calendrier de la formation avec les thèmes proposés par séance**
- **Le programme de la formation**
- **Un bulletin d'inscription**, que nous vous remercions de **nous retourner au plus tard le 21 février, quelle que soit la formule retenue**.

La confirmation de votre inscription vous sera adressée par mail, avec les modalités de déroulement

*cas cas cas cas cas*

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Dans le cas où vous seriez concerné par cette situation, il conviendrait de revenir vers notre référent handicap (cf. programme joint – point 8) pour définir les conditions de formation les plus adaptées et étudier leur faisabilité par le biais d'un aménagement de la formation.

Notre Cabinet est certifié Qualiopi pour ses actions de développement des compétences, dans la catégorie « Actions de formation ».

*es es es es es*

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de notre parfaite considération.

Poitiers, le 27 janvier 2023