

FORMATION

Réorganiser sans licencier : Quels outils pratiques ?

<u>DATE</u>	: JEUDI 10 MARS 2022
<u>DURÉE</u>	: 3,5 heures (9 h – 12 h 30)
<u>TARIF</u>	: 350 euros HT (pour 3,5 heures)
<u>PARTICIPATION</u>	: INTER-ENTREPRISES En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct via Teams)
<u>LIEU (présentiel)</u>	: dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS
<u>PRÉREQUIS</u>	: Pas de prérequis.
<u>PUBLIC VISE</u>	: Personnel disposant d'une connaissance de base du droit du travail / d'une expérience pratique des ressources humaines : dirigeants, directeurs, DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes
<u>INSCRIPTION</u>	: 4 mars 2022 au plus tard via le bulletin d'inscription
<u>ÉQUIPEMENT REQUIS</u>	: Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro
<u>ACCESSIBILITÉ</u>	: Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

AVOCATS

Laurent AIDE
Fabrice ARISTIDE
Christine BARRAT
Alexis BAUDOUIN
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 OUVARD *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

Michel AHOUANMENOU
Sandrine ANDRIAMANANKAJA
Heike ARMERY
Aurélien BERTRAND
Mireille BOYRON
Anthony CALANDREAU
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
Franc de Paul TETANG

JURISTES

Audrey ANGIBAUD
Valentin CERETTO
Amandine CHATRY-CHOMEL
Nadine ÉGONNEAU
Ludivine ÉPIARD
Gvantsa GOGOLADZE
Adeline GORSE
Louise HENRY
Chloé LEDOUX
Valentin MAROLLEAU
Guillaume ORAVEC-CLIGNIEZ
Fanny VOLIER

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est que le stagiaire connaisse les leviers utiles, les maîtrise, avec des illustrations concrètes et commentées, pour choisir le ou les dispositifs susceptibles d'être mobilisés afin que l'entreprise se réorganise sans licencié pour motif économique, à en contrôler la mise en œuvre et sécuriser sa réorganisation.

Cette formation permet également d'échanger avec l'animateur, pour savoir comment appliquer ces dispositions dans l'entreprise.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure page 5 du présent descriptif

1. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE :

a) ORGANISATION et MOYENS

Stagiaires en présentiel :

Chaque stagiaire, en début de séance, se verra remettre par l'animateur, le support de formation ainsi que deux fiches d'évaluation à chaud (une relative aux apprentissages et l'autre sur l'aspect qualitatif de la formation / atteinte des objectifs).

Chaque stagiaire présent devra également émarger, au cours de la séance, la feuille de présence établie à cet effet.

Les fiches d'évaluation à chaud devront impérativement être remises à l'intervenante à l'issue de la formation.

Équipement pédagogique : paperboard numérique et tactile ; vidéoprojecteur ; salle de réunion aménagée afin de faciliter la communication / les échanges.

Stagiaires en distanciel :

Au plus tard la veille de la formation, un mail sera adressé à chaque stagiaire en distanciel le lien de connexion à la visio ainsi que le support de formation, la feuille d'émargement individuel et deux fiches d'évaluation à chaud (une relative aux apprentissages et l'autre sur l'aspect qualitatif de la formation / atteinte des objectifs).

La feuille d'émargement et les fiches d'évaluation complétées devront impérativement être communiquées au service formation par mail, après la séance.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Cette formation consistera en une présentation détaillée, illustrée d'exemples pratiques, des différents dispositifs de réorganisation d'une entreprise (hors licenciement économique), de l'éventuelle combinaison de ces dispositifs, en fonction de l'objectif recherché par l'entreprise, sur la base d'un support écrit préparé par l'intervenant.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette demi-journée de formation.

c) OUTILS UTILISES

Au terme de la formation, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires sera opéré à l'aide d'un QCM individuel ou collectif.

3. ANIMATION

La formation est dispensée par Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate en droit du travail et droit de la sécurité sociale et protection sociale appartenant au département social du Cabinet TEN FRANCE (activité conseil).

4. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Pour les stagiaires inscrits en présentiel :

Les stagiaires présents ainsi que l'intervenante devront émarginer la feuille de présence correspondante. Toutefois, si les consignes gouvernementales ne devaient pas permettre d'assurer la séance sous le format « présentiel », celle-ci serait alors assurée en « présentiel à distance », par visioconférence. La présence des stagiaires sera alors contrôlée par l'intervenant au long de la séance sur la base d'une feuille de présence, et l'identification des participants est confirmée par une vérification des stagiaires présents (caméra).

Lorsque la formation est dispensée par visioconférence, en direct (qu'il s'agisse de stagiaires inscrits en visio ou pour ceux passant en visio compte tenu des contraintes sanitaires), la présence des stagiaires est contrôlée par l'intervenante au long de la séance sur la base d'une feuille de présence, et l'identification des participants est confirmée par une vérification des stagiaires présents (caméra).

5. MODALITÉS D'ÉVALUATION

a) ÉVALUATION A CHAUD

- Pendant la séance : compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire par le biais de questions / réponses
- À l'issue de la séance : questionnaire individuel de satisfaction du stagiaire (qualitative et atteinte des objectifs)

b) ÉVALUATION A FROID

- envoi d'un questionnaire aux stagiaires entre + 30 et + 45 jours après la journée de formation

6. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la séance :
 - pour les stagiaires en présentiel : chaque stagiaire présent devra impérativement remettre à l'animateur les 2 questionnaires d'évaluation à chaud (contrôle des connaissances et qualitative /atteinte des objectifs)
 - pour les stagiaires en distanciel : chaque stagiaire en visio devra impérativement adresser au service formation, par mail (formation@tenfrance.com) sa feuille d'émargement ainsi que les 2 questionnaires d'évaluation à chaud (contrôle des connaissances et qualitative /atteinte des objectifs)
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN FRANCE d'un dossier comprenant :
 - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
 - la feuille d'émargement signée par le stagiaire et l'intervenante.
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation, 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 (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à formation@tenfrance.com

7. 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



Intervenants : Alexandra SERVOUZE MERCIER
Tél : 05 49 55 99 17
aservouze@tenfrance.com

8. EN ANNEXE

- ⇒ **Plan d'intervention**

PLAN D'INTERVENTION

Préambule

- ⇒ Définir les besoins de l'entreprise : adapter/développer les compétences des salariés ; réorganiser le fonctionnement interne de l'entreprise ; réduire les effectifs.
- ⇒ Analyser le contexte de l'entreprise.

I – Travailler sur l'adaptation et la montée en compétences des salariés

- La formation professionnelle / la mobilisation du CPF du salarié : la combinaison des différents dispositifs, les modalités
- Le FNE-formation : les entreprises éligibles et les modalités
- La GEPP/GPEC : quelles entreprises ? comment procéder ? avantages/inconvénients

II – Réorganiser l'entreprise en interne en l'adaptant à ses nouveaux besoins

- Déterminer ce dont a besoin l'entreprise et faire l'état des lieux (statut collectif / contrats de travail...)
- Choisir l'outil adapté :
 - La réorganisation du temps de travail : de quelle marge de manœuvre dispose l'employeur ?
 - La mobilité interne/géographique : possibilité de l'imposer ou non aux salariés ?
 - Le réaménagement de la rémunération et notamment des primes et autres avantages
 - L'APC (accord de performance collective) : quelles modalités pour quel résultat ?

III - Réduire les effectifs

- Définir son objectif : réduction globale ou ciblée ?
 - Quels outils pour quel objectif ? les facteurs temps/nature de l'activité de l'entreprise,
 - Adopter une gestion collective ou une approche individuelle ?
- ⇒ La RCC (rupture conventionnelle collective) ; le PDV (plan de départ volontaire) autonome ; le congé de mobilité ; le dispositif de pré-retraite ; la mobilité volontaire sécurisée ; le dispositif Transitions collectives