



Client : Agefos PME Aquitaine

Formation : Droit et obligation de l'entreprise au regard du code du travail

Période : 2011

Objectifs :

- Appréhender les dernières évolutions législatives et l'impact sur la gestion des salariés
- Connaître les canaux d'informations sur la législation du travail
- Aider les managers, directeurs à choisir un contrat de travail selon plusieurs critères : durée, temps de travail, aides possibles...
- Mieux mesurer sa responsabilité en tant qu'employeur
- Echanger sur les avantages et limites d'une convention collective
- Informer sur la formation des salariés
- Assoir le développement de sa gestion des RH

Déroulement :

Programme de la première journée :

Introduction – Le droit du travail et les conventions collectives : spécificités et limites de chacun. Principes généraux d'usage et d'assimilation.

Principe 1 : l'employeur a des responsabilités et des obligations

I - La Responsabilité du chef d'entreprise / du directeur.

- *L'employeur est responsable de ses salariés et de leurs actes.* Définition, et exemples d'obligations envers ses salariés. L'entreprise Employeur doit fournir le travail et les moyens nécessaires, elle doit payer le salarié...
- *Focus sur la faute inexcusable* : définition et jurisprudences.
- *L'employeur est responsable de la structure* : obligation d'information (l'employeur doit connaître le Droit du Travail) et de communication (en interne) et en externe (ex : quand communiquer ou solliciter la Direction du Travail), obligation de se conformer au cadre légal
- *L'employeur veille à la Sécurité* : la notion de devoir. Obligations légales et répercussions pour la structure : sur le plan des assurances, des conditions de travail et d'accueil, de réalisation des activités, des déplacements... Rappel sur le droit de retrait du salarié.
- Autres obligations et contraintes générales.

Points sur des exemples tirés de l'expérience du formateur ou des participants.

II – Obligations et contraintes spécifiques : les représentants du personnel

La mise en place de délégué du personnel, des IRP :

- Contextes de mise en place,
- Leurs rôles, leurs fonctions, leur cadre d'intervention, leurs limites...
- Obligations pour l'entreprise (cadre légal simplifié).

Actualités pour les moins de 10 salariés (projet de loi en cours).

Principe 2 : l'employeur doit appliquer la réglementation

I – En matière de contrat de travail.

*La présentation des divers contrats de travail sera en cohérence avec les évolutions actuelles de la loi sur la **modernisation des relations dans le travail.***

- ✓ Rappel sur les obligations des salariés
 - Le salarié doit exécuter le travail demandé
 - Le salarié doit se maintenir en état de faire le travail
- ✓ Les clauses du contrat de travail
 - La notion de contrat

Durée : 2 j

Horaires :

9h-12h30 ; 13h30-17h.

Dates :

33 : 19/20 octobre 2011

64 : 23/24 novembre 2011

Lieu :

Salies de Béarn
Auberge de Bérenx
Route de Salies
64300 BERENX

Bordeaux – Bègles
Buro 2
Bd JJ Bosc

Public :

Tout salarié et personnel d'encadrement d'une entreprise adhérente à l'Agefos PME Aquitaine.

Méthodes / outils pédagogiques :

Méthode pédagogique dynamique fondée sur des études de cas et le partage d'expériences. La partie théorique sera complétée tout au long de la formation par des cas pratiques.

Supports :

Livret de formation remis en début de formation comprenant les supports de cours et les cas pratiques
Jurisprudence

- Les clauses courantes du contrat du travail
 - Type de contrats, parties engagées, la fonction/ les missions, affiliation à la convention collective, lieu de travail, temps de travail / horaires, congés, période d'essai, rémunération, modalités de rupture du contrat, affiliations, ...
- Les clauses facultatives :
 - Clause de non-concurrence, clauses spécifiques à la rémunération, clause de mobilité, clause de dedit-formation, clause du secret professionnel, l'exclusivité de service, et dispositions diverses.
- Les obligations respectives des salariés et de l'employeur
 - Les devoirs de chacun
 - Le lien de subordination

Présentation d'un exemple de contrat de travail et échanges sur les pratiques mises en place dans les structures en matière de contrat.

- ✓ Les divers contrats de travail
- Le contrat à durée indéterminée
 - Sa formation
 - Sa conclusion
- Le contrat à durée déterminée
 - Son objet
 - Sa durée
 - Son renouvellement
- Le CUI

II – en matière de formation professionnelle continue

L'obligation de se former en relation avec le cadre législatif lié à la formation professionnelle (loi de 2004) et la réforme de 2009 : le contenu, les évolutions (comparatif de 2004 et 2009)...

Comprendre et utiliser les dispositifs de formation professionnelle continue dans son entreprise :

- Le plan de formation des entreprises
- La période de professionnalisation pour les salariés
- Le contrat de professionnalisation
- Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Faire appel ponctuellement à d'autres dispositifs :

- [Tutorat](#), [Entretien professionnel](#), [VAE](#), [CIF](#), [Passeport Formation](#)
- [Bilan de compétence](#)

Il s'agira ici d'évoquer ces dispositifs, de les expliquer et d'échanger avec les participants sur l'intérêt de les utiliser dans sa gestion des RH.

Conclusion – Retour sur les apprentissages de la journée et de la session de formation. Remise des supports (apports théoriques, fiches de synthèse, documents type). Remise des questionnaires d'évaluation.

Modalités d'évaluation :
Questionnaire de fin de formation pour évaluation des acquis et des exercices pratiques
Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation (modèle Agefos) et à 3 mois après la formation.

Sanction :
Attestation de formation

Formateur :
Jean Paul Pagola
Conseiller juridique auprès d'entreprises –
Formateur dans le domaine du droit du travail depuis 3 ans
Ancien conseiller prud-hommal

Nombre de participants :
Entre 6 et 14 personnes