

# RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

**2 jours**

## LICENCIEMENT - DÉMISSION - DÉPARTS NÉGOCIÉS - RETRAITE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

#### COMMENT GÉRER LA FIN DE LA PÉRIODE D'ESSAI ?

- › Conditions de validité de la période d'essai
- › Le moment et la manière de rompre la période d'essai
- › Une liberté de rupture à nuancer
- › Les spécificités liées au droit à chômage

Cas pratique sur la gestion de la fin de la période d'essai

Quiz interactif

#### LICENCIEMENT POUR MOTIF PERSONNEL

- › Notion de cause réelle et sérieuse
- › Différents motifs envisageables
  - motifs non disciplinaires (insuffisance professionnelle ou de résultat, la maladie prolongée ou l'inaptitude) et disciplinaires (les critères d'appréciation des fautes)

Quiz sur l'appréciation du degré de gravité de la faute

- modification du contrat de travail ou des conditions de travail

Cas pratiques sur l'appréciation de l'ampleur de la modification

- › Responsabilités et limites de l'employeur en termes de moyens de preuve : conditions de validité du recours aux alcooltests et tests salivaires, géolocalisation...

Étude des dernières jurisprudences sur les preuves liées à l'utilisation personnelle des outils professionnels

- › Conséquences d'une absence de cause réelle et sérieuse : incidences de la loi Macron
- › Distinguer les procédures de licenciement pour motif disciplinaire et non disciplinaire en tenant compte de la réforme Macron
- › Conséquences d'une irrégularité de procédure : quelles sanctions encourues ?
- › Suites du licenciement : la gestion du préavis, les nouveautés en matière de droit à l'indemnité de licenciement

Échanges sur les pratiques de chacun et conseils du formateur

Cas pratiques et quiz

#### LICENCIEMENT DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- › Nature de la protection pour les représentants du personnel, les femmes enceintes et les salariés victimes d'un accident du travail
- › Protection contre le licenciement : conséquences du non-respect de cette protection

#### RUPTURE À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

- › Démission : conditions de validité, conséquences de la démission
- › Analyse des enjeux à travers des exemples de jurisprudences
- › Prise d'acte de rupture : définition, formes et effets de la prise d'acte

Cas pratique sur la prise d'acte

Étude des évolutions jurisprudentielles pour la prise d'acte

#### RUPTURE CONVENTIONNELLE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- › Champ d'application, procédure à suivre et points de vigilance
- › La place de la rupture amiable depuis l'instauration de la rupture conventionnelle
- › Quelles conséquences ?

Analyse d'une rupture conventionnelle et détermination de sa validité

Étude des dernières évolutions jurisprudentielles

#### TRANSACTION

- › Conditions de validité de la transaction et points de vigilance pour la sécuriser
- › Effets et risques de contestation

Retour d'expérience et échanges sur les bonnes pratiques

#### MISE À LA RETRAITE ET DÉPART À LA RETRAITE

- › Quelles sont les conditions et la procédure à respecter dans chacune des situations ?
- › Conditions du cumul emploi-retraite et comparaison avec le dispositif de retraite progressive

#### OBJECTIFS

- Différencier les multiples cas de rupture du contrat de travail et analyser leurs fondements juridiques.
- Sécuriser les différentes procédures.
- Connaître les facteurs de risque et les points de vigilance pour prévenir les contentieux.
- Suivre les dernières évolutions légales, réglementaires et jurisprudentielles.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation de perfectionnement sur une thématique délicate à l'origine de nombreux contentieux
- Tous les modes de rupture étudiés à la loupe : licenciement, démission, prise d'acte, rupture conventionnelle, transaction, retraite
- Des quiz et des cas pratiques pour évaluer ses acquis et confronter sa pratique aux dernières évolutions juridiques

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, recrutement, administration du personnel, paie, juristes  
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

1 458 € HT - Réf : DTW-RUPT  
1 610 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :  
Le contrat de travail  
(remise de 50 %, soit 151.5 € HT au lieu de 303 € HT)

Validité : 30 juin 2021

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
les 12 et 13 avril 2021

**Paris Montparnasse :**  
les 10 et 11 juin 2021

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....  
Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an,  
à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....  
Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre  
service, merci de préciser.....  
.....  
.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître  
sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a  
pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de  
la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention  
« bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente  
précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)