

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 alcootests 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, le droit à l'indemnité de licenciement (spécificités en cas d'inaptitude d'origine professionnelle ou non)

Échanges sur les pratiques de chacun et conseils du formateur

Cas pratiques

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

Analyser une rupture conventionnelle et déterminer 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.
- Identifier 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

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

1 547 € HT - Réf : DTW-RUPT
 1 714 € HT avec accès e-ressources pendant un an à :
 Le contrat de travail
 (remise de 50 %, soit 166.65 € HT au lieu de 303 € HT)

Validité : 30 juin 2023

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 23 et 24 mars 2023

Paris Montparnasse :
 les 21 et 22 novembre 2022
 les 15 et 16 juin 2023

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).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

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/