



## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES / ÉVALUATION DE LA FORMATION

- La formation est assurée par des avocats ayant la pratique du droit du travail et la connaissance des réalités de l'entreprise ; elle donne lieu à la remise d'un support pédagogique (support adressé préalablement en cas de formation à distance).
- Les connaissances sont mises en œuvre à travers des exemples et des cas pratiques tirés de l'expérience professionnelle des formateurs.
- L'évaluation de la formation (questionnaire de satisfaction) et l'évaluation des acquis de la formation (QCM corrigé collectivement) sont réalisées en fin de cycle. Un certificat individuel de suivi de la formation est remis au terme de la formation.

# FORMATION Cycle Droit Social 2026 PARIS

*L'entreprise et son environnement sont en constante évolution.*

*Se former, c'est comprendre, anticiper, optimiser.*

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir mettre en œuvre, dans le cadre de la gestion des Ressources Humaines et en fonction des situations rencontrées, les règles de droit du travail applicables aux thèmes ci-dessous;
- Identifier les situations à risques et être en capacité de réagir en cas de mise en jeu des obligations et de la responsabilité sociale de l'entreprise;
- Connaître les opportunités et savoir adapter les pratiques sociales au sein de l'entreprise en mettant à jour les connaissances à partir de l'actualité législative, réglementaire et jurisprudentielle.

## PUBLICS VISÉS ET PRÉREQUIS

- Dirigeants et Collaborateurs de la fonction RH (assistant / responsable RH et paye / comptabilité, DRH, juristes...)
- Aucun prérequis

## COÛT DE LA FORMATION

- 3.300 € HT par stagiaire pour les 10 séances (soit 3.960 € TTC)

## ORGANISATION DU CYCLE

- 10 séances d'une demi-journée chacune (35 h au total), réparties en deux groupes : le mardi après-midi ou le jeudi après-midi, de 14 h à 17 h 30.

Chaque séance se déroule en deux temps :

- L'**actualité législative et jurisprudentielle** et son impact pratique sur la gestion du personnel ;
- Un **thème** défini à l'avance permettant d'appréhender la pratique (voir ci-dessous).

## LIEU / MODALITÉS

- Le mardi : PARIS - 41 rue Etienne Marcel
- Les personnes souhaitant bénéficier de modalités spécifiques sont invitées à se mettre en lien avec le contact ci-dessous afin qu'il leur propose la solution la mieux adaptée à leur besoin. Formation accessible aux personnes en situation de handicap.
- Possibilité d'assister à la formation à distance via Teams le jeudi

## CONTACT STAGIAIRES ET ENTREPRISE

- Elisabeth CACHEUX - 01 45 00 41 70 – [e.cacheux@acd.fr](mailto:e.cacheux@acd.fr)

## CONSEILS PÉDAGOGIQUES

- Maryline BUHL - 01 45 00 41 70 – [m.buhl@acd.fr](mailto:m.buhl@acd.fr)

## • MARDI 13 OU JEUDI 15 JANVIER

### Le préavis dans tous ses états

- Le préavis et les différents modes de rupture du contrat de travail
- Point de départ, durée, modalités de décompte
- Préavis et les « accidents de parcours » : dispense – réduction – inexécution – suspension du contrat pendant le préavis...
- La situation du salarié pendant le préavis : droits et obligations réciproques, la rémunération du salarié pendant le préavis, les heures pour recherche d'emploi, faute du salarié pendant le préavis....

## • MARDI 10 OU JEUDI 12 FÉVRIER

### La procédure de licenciement pour motif économique : l'essentiel de la procédure pour agir vite et juste

- Rappel : la définition légale du motif économique
- Les étapes préalables :
  - Identifier les salariés concernés : appliquer les critères d'ordre
  - Le reclassement une étape essentielle
- La procédure de licenciement pas à pas, sécuriser chaque étape (licenciement moins de 10 salariés) : consultation du CSE – l'entretien préalable – la notification du licenciement – info DREETS
- Les dispositifs d'accompagnement : le CSP et le congé de reclassement – la priorité de réembauche

## • MARDI 10 OU JEUDI 12 MARS

### Formation professionnelle : piloter, décider et sécuriser sa stratégie RH

- La formation professionnelle : le cadre légal – les obligations de l'employeur
- Piloter efficacement les dispositifs de formation : plan de développement des compétences, CPF...
- Et l'entretien de parcours professionnel ?
- Le financement de la formation professionnelle  
Zoom sur la clause de dédit-formation

## • MARDI 14 OU JEUDI 16 AVRIL

### Accident et maladie du salarié (partie 1) : agir et ne plus subir (ou au moins essayer)

- La gestion de l'arrêt de travail par l'employeur : contre-visite, rendez-vous de liaison, suspicions de faux arrêts, reprise du matériel, sollicitation du salarié, accès informatique....
- Les obligations du salarié en arrêt de travail : information immédiate de son absence, transmission d'un arrêt de travail, obligation de loyauté et activité concurrente...
- Zoom sur l'AT/MP : rappel du cadre juridique, l'accident du travail : la déclaration, les réserves, l'instruction, la maladie professionnelle : la procédure de reconnaissance – la situation du salarié pendant cette période.

## • JEUDI 7 OU MARDI 12 MAI

### Liberté syndicale et pouvoir de direction : trouver le bon équilibre

- Syndicat en entreprise ce qu'il faut maîtriser : rôle et place des syndicats, délégué syndical-représentant syndical-élu du CSE qui fait quoi ?
- Mise en place et présence syndicale : désignation d'un DS ou d'un RSS/contestation, moyens syndicaux, communication syndicale en entreprise....
- Statut du délégué syndical en entreprise
- Discrimination syndicale – risques juridiques

## • MARDI 16 OU JEUDI 18 JUIN

### L'intérêt de négocier sur la durée du travail : adapter sa norme à son entreprise

- Cadre légal - hiérarchie des normes applicables à la durée du travail – enjeux ;
- Les acteurs de la négociation : à chaque effectif sa procédure – étapes d'une négociation efficace
- Les différentes possibilités offertes aux employeurs – à chacun de choisir son « menu »
- Les bénéfices stratégiques pour l'entreprise – Les intérêts pour les salariés – Quand la durée du travail rend l'entreprise attractive

## • MARDI 8 OU JEUDI 10 SEPTEMBRE

### Booster l'attractivité de vos talents : maîtriser les avantages extra-financiers

- Panorama des avantages extra-financiers : avantage en nature (voiture, logement, repas...), chèques cadeaux, tickets-restaurant, frais de transport domicile-travail....;
- Principes légaux : mise en place, égalité de traitement, suppression....
- Focus sur la voiture de fonction : conditions d'utilisation, valorisation, risques juridiques....

## • MARDI 13 OU JEUDI 15 OCTOBRE

### Accident et maladie du salarié (partie 2) : gérer le retour du salarié ou la rupture du contrat de travail

- Suspension du contrat et protection AT/MP  
ZOOM sur les absences prolongées ou répétées perturbant le bon fonctionnement de l'entreprise et rendant le remplacement définitif du salarié absent nécessaire : un motif de licenciement à utiliser avec précaution
- Reprise du travail : visite de pré-reprise, visite de reprise, délais, acteurs, effets
- Le retour du salarié dans l'entreprise : les bons réflexes
- Inaptitude au poste : un mois pour reclasser ou licencier le salarié – Mode d'emploi
- D'autres modes de ruptures possibles (démission, RC, licenciement pour motif économique)

## • MARDI 10 OU JEUDI 12 NOVEMBRE

### Pouvoir de direction : droits, limites et bonnes pratiques RH

- Définition du pouvoir de direction
- Exercice du pouvoir de direction : organisation du travail (horaires, missions, congés payés...) modification des conditions de travail
- Limites et encadrement juridique : respect des droits des salariés, intérêt légitime de l'entreprise
- Bonnes pratiques : modalités d'information des salariés, rôle des élus du CSE, points de vigilance

## • MARDI 8 OU JEUDI 10 DÉCEMBRE

### Comportements toxiques en entreprise : prévenir, détecter et agir dans le cadre légal

- Cadre légal : identifier un comportement toxique et le différencier de notions voisines
- Déceler un comportement toxique – signes d'alertes et exemples concrets
- Réguler le comportement toxique :
  - Gérer les comportements toxiques : enquête, médiation, procédure disciplinaire....
  - Prévenir les comportements toxiques : formation des collaborateurs, actions de sensibilisation....

**BULLETIN DE PARTICIPATION**

**Société :**

**Adresse :**

**N° SIRET :**

**Signataire de la convention de formation**

**Prénom et NOM :**

**Fonction :**

**Tél. direct :**  **Courriel :**

**Signature électronique :** ☐ oui ☐ non

**Personne chargée des relations avec l'organisme de formation et les stagiaires (si différente du signataire) :**

**Prénom et NOM :**

**Fonction :**

**Tél. direct :**  **Courriel :**

**Coordonnées du / des stagiaire(s) :**

**1. Prénom et NOM :**

**Fonction :**

**Courriel :**

*Aménagements spécifiques souhaités (besoins particuliers du participant, personne en situation de handicap...) :*

**2. Prénom et NOM :**

**Fonction :**

**Courriel :**

*Aménagements spécifiques souhaités (besoins particuliers du participant, personne en situation de handicap...) :*

**3. Prénom et NOM :**

**Fonction :**

**Courriel :**

*Aménagements spécifiques souhaités (besoins particuliers du participant, personne en situation de handicap...) :*

**Bulletin à renvoyer à : [e.cacheux@acd.fr](mailto:e.cacheux@acd.fr) - Inscription également possible sur le site [www.acd.fr](http://www.acd.fr)**

**À la réception de votre bulletin de participation, nous prendrons contact avec vous et une convention de formation sera établie (sous réserve d'un nombre minimum de participants et de places disponibles).**