

Fondamentaux du droit du travail : maîtriser les relations individuelles

Deux jours pour acquérir les réflexes juridiques indispensables à la gestion quotidienne des salariés : contrat, clauses, discipline, absences, discrimination. Vous repartez avec une méthode d'analyse éprouvée et des outils directement mobilisables pour sécuriser vos décisions RH et prévenir le contentieux prud'homal.

 DURÉE 2 jours · 14 h	 FORMAT Présentiel ou distanciel	 NIVEAU  Fondamentaux	 SECTEUR Secteur privé
---	--	--	--

OBJECTIFS

- 1 Situer chaque règle applicable dans la hiérarchie des normes : Code du travail, convention collective, accord d'entreprise, contrat, usage
- 2 Rédiger et faire évoluer un contrat de travail juridiquement sécurisé, du choix du type de contrat aux clauses sensibles
- 3 Conduire une procédure disciplinaire régulière, de la qualification de la faute à la notification de la sanction
- 4 Traiter les situations à risque : maladie, modification du contrat, atteintes à la vie privée, discrimination
- 5 Détecter les zones de fragilité juridique de ses pratiques RH avant qu'elles ne dégénèrent en contentieux

PUBLIC CONCERNÉ

Managers, responsables et gestionnaires RH, dirigeants de PME et de TPE, assistants RH montant en compétence : secteur privé. Formation de référence conçue pour les non-juristes appelés à prendre des décisions engageant l'entreprise.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis juridique. Une pratique de la gestion du personnel, même récente, facilite la mise en perspective des apports.

PROGRAMME

1 Se repérer dans les sources du droit du travail

- Cartographie des sources : Code du travail, conventions et accords collectifs, accords d'entreprise, contrat de travail, usages et engagements unilatéraux
- Hiérarchie des normes et articulation branche / entreprise depuis les ordonnances de 2017 : les blocs de compétences
- Identifier la convention collective applicable et lire un accord d'entreprise : méthode pas à pas
- Le principe de faveur et ses exceptions : comment trancher un conflit de normes en pratique
- Atelier : résolution de cas de conflits de normes tirés de situations d'entreprise réelles anonymisées

2 Conclure le contrat de travail : choix du contrat et clauses

- Choisir le bon support contractuel : CDI, CDD (cas de recours, durée, renouvellement, requalification), temps partiel, intérim, alternance
- Les conditions de validité du contrat et la période d'essai : durée, renouvellement, rupture
- Clauses structurantes : qualification, rémunération, durée du travail, lieu de travail : mentions obligatoires et rédactions à proscrire
- Clauses sensibles : mobilité, non-concurrence (et sa contrepartie financière), exclusivité, confidentialité, dédit-formation
- Atelier de rédaction : audit critique de clauses contractuelles réelles anonymisées et réécriture sécurisée

Fondamentaux du droit du travail : maîtriser les relations individuelles

PROGRAMME

SUITE

3 Exécuter et faire évoluer le contrat

- Les pouvoirs de l'employeur : direction, contrôle, sanction : et leurs limites (article L.1121-1 du Code du travail)
- Modification du contrat ou simple changement des conditions de travail : la ligne de partage jurisprudentielle et ses conséquences procédurales
- Refus du salarié : quelles suites possibles, quels risques en cas de passage en force
- Suspension du contrat : maladie, accident du travail, maternité et paternité : obligations pendant et au retour de l'absence
- Vie personnelle du salarié : réseaux sociaux, messagerie professionnelle, géolocalisation, droit à la déconnexion : ce que l'employeur peut contrôler

4 Discipline, non-discrimination et prévention du contentieux

- Qualifier la faute : simple, grave, lourde : et choisir une sanction proportionnée dans l'échelle disciplinaire
- La procédure disciplinaire pas à pas : convocation, entretien préalable, notification, délais de prescription et de notification
- Non-discrimination (article L.1132-1 du Code du travail) : critères protégés, aménagement de la charge de la preuve, sanctions encourues
- Égalité de traitement et égalité professionnelle : obligations concrètes de l'employeur
- Cas de synthèse : analyse d'un dossier disciplinaire complet, de la découverte des faits à la notification de la sanction

LES POINTS FORTS

- ✓ Formation conçue et animée par un avocat en exercice, nourrie de dossiers prud'homaux réels anonymisés
- ✓ Analyse commentée de la jurisprudence récente de la chambre sociale de la Cour de cassation
- ✓ Ateliers de rédaction de clauses avec correction individualisée
- ✓ Fiches réflexes et modèles de courriers remis aux participants, réutilisables dès le retour au poste

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ✓ Alternance d'apports juridiques structurés et de mises en application immédiates
- ✓ Étude de décisions récentes de la chambre sociale replacées dans leur contexte opérationnel
- ✓ Ateliers de rédaction et d'audit de clauses contractuelles
- ✓ Résolution de cas pratiques inspirés de contentieux réels anonymisés
- ✓ Support juridique complet et actualisé remis à chaque participant

ÉVALUATION

Questionnaire de positionnement en amont, QCM de validation des acquis en fin de formation (20 questions), évaluation à chaud, évaluation à froid à J+90 sur la mise en œuvre au poste

FINANCEMENT

OPCO, plan de développement des compétences, plan de formation de l'employeur public. Devis et programme fournis pour votre demande de prise en charge.

ACCESSIBILITÉ

INLECIA s'engage à rendre ses formations accessibles aux personnes en situation de handicap. Un référent handicap étudie avec chaque participant les adaptations nécessaires. Toute demande peut être formulée dès l'inscription.