

Cycle « Pratique du droit social »

Le but est d'acquérir les données de base de la législation sociale et de s'entraîner à la résolution de nombreux cas concrets. Les échanges d'expériences et la recherche de solutions aux problèmes habituellement rencontrés par les participants eux-mêmes, permettront aussi d'enrichir concrètement cette formation.

Ces modules de formation sont bâtis pour un large public

- Secrétaire de direction ou du service du personnel, suivant la gestion des dossiers des salariés
- Comptable ou autre personne affectée à la gestion de ces dossiers, ou adjoint à la direction de l'entreprise
- Personne nouvellement recrutée ou nouvellement affectée au service du personnel
- Directeur du personnel souhaitant une actualisation complète de ses connaissances
- Directeur de coopérative suivant lui-même la gestion du personnel
- Et participants d'un précédent cycle pour réactualiser leurs connaissances (certain(e)s sont déjà revenu(e)s)

Quel type de contrat conclure ? les 11 et 12 décembre 2007

OBJECTIFS :

- ✚ Connaître les principales sources du droit social et leur articulation
- ✚ Choisir, rédiger et conclure le contrat le mieux adapté et clarifier les contraintes liées à chaque type de contrat

CONTENU :

- ✚ Les sources du droit. La définition du contrat de travail : Sa place parmi les autres sources du droit du travail (lois, règlements, conventions collectives, accords d'entreprise, jurisprudence)
- ✚ La conclusion du contrat de travail : forme, contenu,
- ✚ Différents types :
 - Contrats à durée indéterminée, Contrats à durée déterminée, Contrats temporaires, Contrats à temps partiel, Contrats intermittents, prêt du personnel, etc... Contrat « nouvelles embauches »

La durée du travail, l'exécution et la suspension du contrat de travail les 5 et 6 février 2008

OBJECTIFS:

- ✚ Gérer au quotidien l'organisation du temps de travail, les heures supplémentaires et les repos obligatoires. Evaluer les risques en matière de durée du travail. Identifier les bases du pouvoir disciplinaire. Connaître les différentes sanctions afin de sécuriser les procédures et éviter les risques contentieux. Appréhender les différents cas de suspension du contrat de travail et maîtriser les règles qui s'y appliquent

CONTENU :

- ✚ Le cadre juridique de la durée du travail : La durée légale du travail, le régime des heures supplémentaires et le repos compensateur. Le droit au repos quotidien et hebdomadaire,
- ✚ Modalités d'aménagement de l'horaire de travail : La modulation, l'annualisation, les jours RTT, les nouvelles mesures d'assouplissement, le travail de nuit, le travail du dimanche, le travail en équipe.
- ✚ Le compte épargne temps
- ✚ Opportunité de renégocier les accords RTT
- ✚ Le pouvoir disciplinaire de l'employeur : le règlement intérieur, la procédure disciplinaire
- ✚ Le changement de la situation juridique de l'employeur
- ✚ Congés et absences : les congés payés, les congés liés à des événements particuliers
- ✚ La suspension du contrat de travail : maladie, maternité, accident
- ✚ La formation professionnelle : la loi du 4 mai 2004 et les accords Coop de France.
- ✚ Le plan « Séniors »

Modification et cessation du contrat de travail les 18 et 19 mars 2008

OBJECTIFS :

- ✚ Gérer l'évolution et la fin du contrat. Maîtriser les procédures encadrant les modes de rupture du contrat de travail

CONTENU :

- ✚ Les différentes causes de modification du contrat de travail : Economique, Disciplinaire Réduction du temps de travail.
- La fin du contrat de travail : les divers modes de rupture (procédure, effets, indemnités)
 - La démission. Le licenciement pour motif individuel, le licenciement pour motif économique. Le départ en retraite
 - La transaction, les départs négociés. Les indemnités de rupture. La retraite progressive

Conditions de réalisation

Durée & lieu : 3 x 2 jours à Services Coop de France - Paris 1^{er} Frais pédagogiques : 1 950 € ht par personne pour le cycle (6 jours)

Intervenants : Françoise FRANCHOMME et Marie-France LARDY