

Formation- Gérer un contentieux prud'homal et adopter la bonne stratégie PJF43-1 jour

Tout employeur peut un jour, être confronté à un contentieux prud'homal de la part d'un de ses salariés. Les particularités de cette juridiction qu'est le Conseil des Prud'hommes et les enjeux pour l'employeur (enjeux financiers, image de marque, réputation, ...) sont source d'inquiétude.

Pour y faire face sereinement, cette formation, animée par un avocat spécialisé en contentieux prud'homal du côté employeur, vous permet de maîtriser les aspects juridiques et stratégiques à adopter à chaque étape d'un contentieux prud'homal, afin de défendre au mieux vos intérêts en tant qu'employeur. Pour des raisons pédagogiques, cette formation est disponible en intra-entreprise uniquement (à distance ou en présentiel)

Objectifs

- Maîtriser le contentieux prud'homal sur le plan procédural et stratégique
- Savoir définir une stratégie, organiser sa défense et détecter les dossiers à risques
- Mettre en pratique les différentes étapes de la procédure disciplinaire
- Bénéficier des retours d'expérience d'un avocat chevronné expert en contentieux prud'homal

Public

- DRH-RRH-Cadre RH
- DAF/Juriste d'entreprise
- Dirigeant/Directeur d'établissement

Prérequis : aucun

Niveau : aucun

Méthode pédagogique et évaluation

- Remise d'un support électronique conçu comme un véritable outil de travail
- Une pédagogie dynamique reposant sur l'alternance d'apports théoriques/ mises en pratique et les échanges entre les participants et le formateur
- Evaluation à chaud en fin de formation
- Possibilité pour les participants de transmettre par mail des questions au plus tard, 7 jours avant la formation et pendant les 7 jours suivants la formation
- Possibilité de poser ses questions au formateur tout au long de la formation
- Evaluation à froid 3 mois après la formation

Programme

Le Conseil de prud'homme

- Compétence matérielle et territoriale
- Composition de la juridiction
- La saisine et les différentes procédures
- Règles de représentation
- Délais de prescription selon l'origine du litige
- Règles en matière de preuves
- Risques encourus par l'entreprise poursuivie en cas de jugement en sa défaveur

Phase 1 : L'audience de conciliation

- Rôle du bureau de conciliation et d'orientation
- La « convention de procédure participative » et la « médiation conventionnelle » issues de la loi du 6 août 2015
- L'importance d'avoir un dossier en « l'état d'être jugé »
- Savoir tirer parti de la procédure de conciliation
- Avantages de la médiation
- Que faire en cas d'échec de la tentative de conciliation ?
- Conséquences de l'absence de comparution du demandeur ou du défendeur

Exercice : préparer efficacement l'audience de conciliation avec son avocat

Phase 2 : L'audience de jugement

- Les principes du contradictoire et de l'oralité de la procédure
- Conséquences de l'absence de comparution du demandeur ou du défendeur
- La possibilité de conciliation en cours de jugement et ses conséquences sur le litige
- Définir la ligne et organiser sa ligne de défense
- Les exceptions de procédures
- Gérer les « incidences d'audience »
- Départage : principe et procédure
- Les voies d'exécution

Exercice : à partir d'un cas concret, préparer les pièces et sa stratégie de défense

Le référé prud'homal

- Une procédure d'exception réservée exclusivement à certains litiges
- Procédure et prérogatives spécifiques de la formation en référé
- Valeur des mesures prises en référé
- L'ordonnance de référé et les effets de sa notification
- Les cas de fin anticipée du référé prud'homal
- Ecueil à éviter en cas de référé que l'entreprise soit demandeur ou défendeur

Quizz référé prud'homal

La prise d'acte et la demande de résiliation judiciaire du contrat de travail

- La prise d'acte
- L'action en résiliation judiciaire
- Comment réagir en tant qu'employeur à de telles actions de la part d'un salarié ?

Analyse de la jurisprudence

Les voies de recours

- Les délais d'appel et de pourvoi en cassation
- Les spécificités du pourvoi en cassation
- Mesurer ses chances avant d'utiliser les voies de recours

Focus : savoir anticiper les situations à risques et collaborer avec son avocat

Contacts- Linda Zidane-Responsable Prestations Formations Groupe PAY JOB
lindazidane@payjob.fr - Tél : 01.83.81.95.00

Bon de commande PAY JOB Formation- Gérer un contentieux prud'homal et adopter la bonne stratégie- PJF43-1 jour

DATES INTRA SOUHAITEES : _____

PRESENTIEL OU A DISTANCE : _____

HORAIRES SOUHAITEES : _____

NOMBRE DE PARTICIPANTS : _____

LIEU DE LA FORMATION : _____

RESPONSABLE DE LA COMMANDE

Civilité* : _____

Nom* : _____

Prénom* : _____

Fonction* : _____

Tél.* : _____

E-mail* : _____

VOTRE SOCIÉTÉ

Société* : _____

Adresse* : _____

Code postal* : _____

Ville* : _____

Pays* : _____

Siret* : _____

Code NAF* : _____

N° TVA intracommunautaire* : _____

Nom du responsable formation* : _____

Tél.* : _____

E-mail* : _____

Commentaires/informations complémentaires (facultatif) : _____

Tarif (pour l'ensemble du groupe de participants et non par personne)

- 2.100€ HT soit 2.520€ TTC*

*tva 20% selon la législation en vigueur

Paiement

Par virement

LCL		4, place de la Renaissance 92 270 BOIS COLOMBES	
Code Banque	Code Guichet	Numéro de Compte	Clé RIB
30002	01666	0000070006V	26

IBAN FR76 3000 2016 6600 0007 0006 V26/BIC CRLYFRPP

N° TVA intracommunautaire : FR71499318707

Par chèque : A l'ordre de PAY JOB/ Par un OPCO. L'accord de prise en charge doit nous parvenir avant la formation.

Bulletin d'inscription à retourner :

- Par mail à lindazidane@payjob.fr
- Par courrier à : PAY JOB, 12/14 Rd-Point des Champs Elysées, 75008 Paris

Je reconnais avoir pris connaissances des CGV et les accepte sans réserve.

A _____

Le ---/---/---

Signature et Cachet de l'entreprise

Préambule

La société PAY JOB Sarl au capital social de 88.000 euros, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 499 318 707 et dont le siège est situé au 12/14 Rd Point des Champs Élysées 75008 Paris organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE Ile de France sous le numéro 11 75 50758 75. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

Le fait pour le client de cocher sur le formulaire d'inscription « Je reconnais avoir pris connaissances des CGV et les accepte sans réserve » emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tout autres documents de PAY JOB, tels que prospectus, catalogues, ... n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que PAY JOB ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1. Inscription

Il est possible de s'inscrire par téléphone au 01.83.81.95.00, par courrier électronique à l'adresse lindazidane@payjob.fr, par télécopie au 01 80 88 61 03 ou par courrier postal pour les règlements par chèque uniquement, à l'adresse suivante : PAY JOB-12/14 Rd Point des Champs Elysées 75008 Paris.

L'inscription est prise en compte à réception du bulletin d'inscription dûment rempli, signé et portant cachet commercial.

2. Annulation, remplacement, report

Le remplacement d'un participant est admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit PAY JOB en lui transmettant les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

L'annulation d'une inscription est sans frais sous réserve d'en informer PAY JOB par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse lindazidane@payjob.fr au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de dix (10) jours ouvrés avant la date du premier jour de la formation, le prix de la formation TTC sera dû en totalité à PAY JOB.

Toute formation commencée est facturée à hauteur de 100% de son prix y compris, en cas de de présence partielle du participant.

Lorsque le participant ne se présente pas sans en avoir informé PAY JOB au plus tard dix (10) jours ouvrés avant la date de la formation, le prix TTC de la formation est dû en totalité.

Pour les formations intra-entreprise et sur-mesure, le report d'une formation est sans frais sous réserve d'un engagement écrit de la part du client sur la/les nouvelle(s) date(s).

PAY JOB se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler sans indemnités une session au plus tard dix [10] jours ouvrés avant la date prévue en proposant lorsque c'est possible, une nouvelle date au(x) participant(s).

3. Tarifs et paiement

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils sont majorés des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs comprennent la formation et la documentation pédagogique sous format électronique. Les petit-déjeuner, les déjeuners et les pause-café sont offerts sauf mention contraire sur la fiche produit.

En cas d'inscription multiple, vous avez la possibilité de bénéficier d'un tarif préférentiel en contactant le 01.83.81.95.00.

Le règlement du prix de la formation s'effectue soit par virement bancaire ou chèque.

Sauf accord contraire, le règlement intégral doit intervenir comptant et sans escompte à réception de facture.

En cas de paiement effectué par un OPCO, l'accord de prise en charge doit parvenir à PAY JOB avant le 1er jour de la formation. Dans le cas contraire, PAY JOB facturera le client de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge est facturée directement au client.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.

PAY JOB se réserve le droit d'appliquer une indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (Articles L. 441-3, L.441-4 et L.441-6 du code de commerce) en sus des pénalités de retard à défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles.

4. Responsabilités – Indemnités – Forces majeures

Le client, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir pendant toute la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de PAY JOB ou des participants.

La responsabilité de PAY JOB ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique du matériel. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de PAY JOB est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client. La responsabilité de PAY JOB est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la formation concernée. En aucun cas, la responsabilité de PAY JOB saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que perte de données, de fichier(s), perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

PAY JOB ne pourra être tenue responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à PAY JOB, les désastres naturels, les incendies, la non obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, interruption des communications ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de PAY JOB.

5. Droit de contrôle de PAY JOB

PAY JOB se réserve, sans frais ni indemnité, le droit de reporter une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

PAY JOB se réserve le droit, sans frais ni indemnité de quelque nature que ce soit :

- de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements ;
- d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

6. Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres extérieurs de son entreprise ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de PAY JOB ou de ses ayants droit.

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, économiques, techniques ou commerciaux, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat. PAY JOB s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que ses sociétés affiliées, partenaires ou fournisseurs, les informations transmises par le Client sans son accord.

7. Communication

Le Client accepte d'être cité par PAY JOB comme client de ses offres de services, aux frais de PAY JOB. A ce titre, PAY JOB pourra mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel aux actionnaires, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8. Protection des données à caractère personnel

En tant que responsable du traitement du fichier de son personnel, le client s'engage à informer chaque participant que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par PAY JOB aux fins de réalisation et de suivi de la formation. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant et qu'à cette fin, une demande par mail précisant l'identité et l'adresse électronique du requérant peut être adressée à PAY JOB. Le Client est responsable de la conservation et de la confidentialité de toutes les données qui concernent le participant et auxquelles il aura eu accès. PAY JOB conservera, pour sa part, les données liées à l'évaluation de la formation pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.

9. Droit applicable – Attribution de compétence

Les présentes CGV sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le client et PAY JOB à l'occasion de l'exécution d'une formation, il sera recherché une solution à l'amiable, à défaut, le règlement sera du ressort de Paris.

