

9 JOURS DE FORMATION INTER-ENTREPRISES 9 JOURNÉES D'ÉTUDE À LA CARTE

Préparer dès l'été votre rentrée sociale
Se constituer un parcours intensif de formation
Échanger avec les meilleurs cabinets d'avocats
Se retrouver au dîner de clôture offert aux participants

LES 3, 4, 5 JUILLET
OU
LES 25, 26, 27 SEPTEMBRE
2007
À Paris

L'UNIVERSITÉ D'ÉTÉ DU DROIT SOCIAL

RH et Droit du travail

Face aux mutations extrêmes auxquelles l'entreprise est confrontée, la complexité du droit du travail nécessite une expertise et une analyse de plus en plus approfondies. L'actualisation des connaissances en droit social tout au long de l'année devient une évidence.

Le monde change, la fonction RH se transforme, le droit du travail se complexifie.

Ces deux rendez-vous, consacrés au droit social, permettront l'échange entre avocats spécialisés, DRH et consultants sur l'actualité des thèmes choisis. Ils seront l'occasion de bénéficier de conseils juridiques pertinents, et de préparer ainsi une rentrée qui promet d'être riche en incertitudes.

Avec la contribution exceptionnelle des cabinets d'avocats : Alain Bensoussan, Capstan Avocats, Elygis, Fidal, Flichy et Associés, Hoche Société d'Avocats, La Garanderie, Lamy Lexel, Latham & Watkins.

Thème 1

DROIT PÉNAL DU TRAVAIL : FAITES FACE AUX NOUVEAUX RISQUES

Animé par
Agnès CLOAREC-MERENDON,
Cabinet LATHAM & WATKINS

1/ IDENTIFICATION DES RISQUES

- Le nouveau cadre juridique et les dernières positions jurisprudentielles
- L'identification des nouveaux risques pénaux en matière sociale
- La Responsabilité pénale dans les relations du travail
- Quelle est la détermination des comportements constitutifs d'une faute pénale
- La discrimination et le rôle grandissant de la Halde
- Le harcèlement moral, l'hygiène et la sécurité au travail et les positions de plus en plus rigoureuses des juges
- L'inspecteur du travail et la CNIL, acteurs incontournables

2/ LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE FACE À LA LOI PERBEN II

- La nécessaire prévention des risques pénaux :
 - audits et cartographie des principaux risques,
 - programmes de compliance,
 - création ou réactualisation des chaînes de délégations de pouvoirs,
 - programmes de formations préventives,
 - négociations d'accords collectifs (sur la lutte contre la discrimination et contre le harcèlement, les chartes informatiques, etc)

3/ MAÎTRISER LA MISE EN PLACE DES DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS

- La rédaction et la portée de la délégation de pouvoirs
- Conditions de validité de ces délégations
- Détermination des délégataires, des risques et des pouvoirs délégués
- La subdélégation
- La délégation de pouvoirs au sein d'un groupe
- Quelles sont les sanctions applicables ?

Thème 2

ORGANISER LA GESTION DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE AU SEIN DE L'ENTREPRISE

Animé par
Olivier KRESS, Cabinet FLICHY & ASSOCIES

1/ DÉFINIR LA RELATION CONTRACTUELLE DU SALARIÉ IMPATRIÉ, DÉTACHÉ, EXPATRIÉ

- Identification des techniques contractuelles à mettre en œuvre
- Quelle est, en fonction des situations, la législation applicable
- Identifier les clauses essentielles
- Quelles sont les erreurs à ne pas commettre

2/ ENVISAGER ET OPTIMISER LA PROTECTION SOCIALE DES SALARIÉS

- Détermination de la protection sociale applicable en fonction des impératifs juridiques à prendre en compte
- Quels sont les scénarii possibles en matière de protection sociale

3/ ENVISAGER ET OPTIMISER LA FISCALITÉ

- Identification du régime fiscal
- Optimisation de la fiscalité

4/ NE PAS OMETTRE DE PRENDRE EN COMPTE TOUTES LES CONTRAINTES

- Procédure d'introduction,
- Détermination de la rémunération nette disponible et cost of living
- Relocation
- Formations linguistiques...

Thème 3

DISCRIMINATION, ÉGALITÉ DE TRAITEMENT... VERS L'ÉMERGENCE D'UN PRINCIPE D'ÉGALITÉ EN DROIT DU TRAVAIL

Animé par
Brigitte BEZIAN et Sabine MAKOWSKI, Cabinet LAMY LEXEL

1/ CERNER LES NOTIONS DE DISCRIMINATION ET D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- L'exigence d'égalité de traitement, l'exigence de non-discrimination : notion et champ d'application

2/ CONNAITRE LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR EN MATIÈRE DE DISCRIMINATION ET D'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT

- La négociation collective d'entreprise
- Le règlement intérieur
- L'affichage obligatoire
- Les obligations de l'employeur vis-à-vis des Institutions Représentatives du Personnel
- La GPEC
- La situation des salariés en congé parental

3/ PRÉVENIR LE CONTENTIEUX

- Lors de la formation du contrat de travail
- La négociation individuelle des salaires et la détermination de la qualification du salarié : quelle marge de manœuvre pour individualiser les salaires ?
- Lors de l'exécution du contrat de travail
- Lors de la rupture du contrat de travail :
 - La rupture impliquant une justification : le licenciement
 - La rupture discrétionnaire par l'employeur (rupture d'une période d'essai, rupture d'un CNE pendant la période de consolidation, non-renouvellement d'un CDD...)

4/ FAIRE FACE AU CONTENTIEUX

- Qui peut être à l'origine du contentieux ?
- Quel est le régime de la preuve en matière d'égalité de traitement et de discrimination ?
- Quelles sont les sanctions applicables ?
- Le sort de la mesure prise en violation de l'exigence d'égalité de traitement ou de non-discrimination

Thème 4

PILOTER LES RESTRUCTURATIONS ET LICENCIEMENTS POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

Animé par
Laure MULLER, Cabinet ELYGIS

1/ DÉFINIR L'AMPLEUR DE LA RESTRUCTURATION

- Le transfert d'activité : l'article L.122-12
- Les restructurations transnationales
- Les différentes procédures de licenciement
- Le cas particulier de la procédure collective

2/ GÉRER LES PROCÉDURES DE CONSULTATION DES I.R.P.

- Organiser les procédures de consultation Livre IV et Livre III
- Connaître les effets d'un accord de méthode
- Maîtriser les obligations liées à la GPEC
- Prendre en compte les pouvoirs du CHSCT
- Rédiger la note d'information économique Livre IV
- Rédiger le document Livre III
- Éviter les incidents de procédure

3/ METTRE EN PLACE UN PLAN DE SAUVEGARDE DE L'EMPLOI

- Déterminer le contenu et rédiger un plan de sauvegarde de l'emploi
- Connaître les diverses mesures de reclassements
- Gérer les obligations liées à la ré-industrialisation du bassin d'emploi
- Éviter une nullité du plan de sauvegarde

4/ ORGANISER LES LICENCIEMENTS ET RÉDIGER LES LETTRES DE NOTIFICATION

- Respecter l'obligation préalable de reclassement
- Justifier le licenciement par un motif économique réel et sérieux
- Organiser l'ordre des licenciements
- Rédiger la lettre de notification de licenciement

4/ LA PROCÉDURE SPÉCIALE DES SALARIÉS PROTÉGÉS

- Déterminer les bénéficiaires de la procédure spéciale
- Solliciter l'autorisation administrative préalable
- Connaître le pouvoir et les effets de l'autorité administrative
- Gérer une procédure irrégulière

Thème 5

ADAPTER VOTRE POLITIQUE DE FORMATION AUX ENJEUX DE L'EMPLOYABILITÉ

Animé par
Cyril PARLANT, Cabinet FIDAL

1/ QUELLES SONT LES OBLIGATIONS DES ENTREPRISES EN MATIÈRE D'EMPLOYABILITÉ ?

- Le cadre légal et conventionnel de l'obligation d'employabilité
- Définir et distinguer les obligations d'adaptation au poste de travail et de maintien de la capacité à occuper un emploi
- Quels sont les risques qui s'attachent au non respect de l'obligation d'employabilité ?
- Comment assurer la traçabilité du respect de l'obligation d'employabilité
- L'employabilité : une responsabilité partagée ou comment faire de chaque salarié l'acteur de son développement ?

2/ COMMENT RÉPONDRE À CES OBLIGATIONS DANS UNE DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ?

- Quels sont les outils au service de l'employabilité et du développement des compétences ? (CIF, DIF, périodes de professionnalisation, bilans de compétences, entretiens professionnels, passeport formation, VAE)
- Approche stratégique du plan de formation :
 - Définir ses priorités en fonction du contexte de l'entreprise :
 - Adapter, préserver l'employabilité ou développer les compétences ?

3/ METTRE EN PLACE UN PLAN DE MAÎTRISE DES DÉPENSES DE FORMATION EN FAVEUR DE L'EMPLOYABILITÉ

- Optimiser les financements : les fonds mutualisés, les financements européens, les financements régionaux.
- Comment réduire les coûts de la formation

Thème 6

COMMENT NÉGOCIER ET CONCLURE UNE TRANSACTION

Animé par
Nicolas MANCRET, Cabinet HOCHÉ

1/ DE L'UTILISATION « INTELLIGENTE » DE LA TRANSACTION

- Identifier les raisons pouvant conduire à la négociation d'une transaction
- La chronologie à respecter ; les pièges à éviter

2/ RÉDIGER UNE TRANSACTION EN TOUTE SÉCURITÉ

- Le formalisme à respecter : clauses essentielles ; conseillées ; interdites
- Bien évaluer le montant de l'indemnité transactionnelle
- Quelle place pour l'obligation de non concurrence ?

3/ TRANSIGER AVEC DES SALARIÉS AYANT UN STATUT PARTICULIER

- Transiger avec un salarié protégé
- Transiger avec un salarié mandataire social
- Transiger avec un salarié en détachement

4/ LE RÉGIME ATTRACTIF DES INDEMNITÉS DE RUPTURE : ATTENTION AUX CAS PARTICULIERS

- Rappel du mécanisme d'exonération après la loi de finance du 30 décembre 2005 2005-1719
- Cas particuliers :
 - salariés ayant une faible ancienneté ou absent
 - salariés exécutant leur mission à l'étranger

5/ MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE ET DE SES DIRIGEANTS

- La portée de la transaction entre les parties : prévention du risque contentieux ; versement de l'indemnité transactionnelle
- Conséquences au regard des ASSEDIC
- Les limites d'une transaction mal négociée

Thème 7

TENDANCES DE FONDET NOUVEAUX ENJEUX DES RELATIONS SOCIALES

Animé par

Guy ALFOSEA, Cabinet LA GARANDERIE

1/ LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : DE L'OPPOSITION SOCIALE À LA RÉFLEXION ÉCONOMIQUE

- DRH : comment muer des « contraintes » sociales en « opportunités »

2/ D'UNE RESPONSABILITÉ POUR FAUTE À UNE RESPONSABILITÉ DE PRINCIPE

- Charge de la preuve, indemnisation des « préjudices », obligations de résultat doublées du principe de précaution : préparez-vous !
- Nouveaux modes de gestion des procédures internes, voire contentieuses

3/ DE L'ÉTAT PROVIDENCE À L'ENTREPRISE PROVIDENTIELLE

- Quand commence la responsabilité sociétale de l'entreprise
- Formation des jeunes, emploi des seniors, financement des retraites, accompagnement à la recherche ou à la création d'emplois, développement de l'épargne salariale et de l'actionariat salarié : quels sont les grands enjeux sur lesquels l'entreprise peut intervenir
- Comment intégrer, dans le cadre d'une gestion sociale efficace, ces enjeux sociétaux ?

Thème 8

NÉGOCIER LA GPEC

Animé par

Pierre LE COHU, Cabinet CAPSTAN

1/ RAPPEL DU CADRE LÉGAL DE LA GPEC

- L'apport de la loi du 18 janvier 2005 : la négociation sur la GPEC
- Quelles sont les entreprises concernées
- Comment choisir le niveau de négociation ?

2/ NÉGOCIER LA GPEC

- Comment traiter les quatre thèmes de la négociation « obligée »
- Les modalités d'information et de consultation du CE
- La mise en place d'un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences
- Les mesures d'accompagnement susceptibles de leur être associées
- Les conditions d'accès et de maintien dans l'emploi des salariés âgés et leur accès à la formation professionnelle
- Les autres thèmes de négociation indiqués par le législateur
- La liaison entre l'accord GPEC et l'accord de méthodes sur les procédures de licenciement pour motif économique.

3/ LES SPÉCIFICITÉS DE CETTE NÉGOCIATION

- Les préalables à la négociation : détermination des axes stratégiques de l'entreprise et la réflexion sur l'évolution des emplois
- La nature de l'accord
- Les précautions à prendre pour rédiger l'accord
- La périodicité de la négociation

4/ LA GPEC ET LICENCIEMENT POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

- La mise en place d'un GPEC est-elle un préalable obligatoire à l'initiation d'une procédure de licenciement pour motif économique ?
- La GPEC comme moyen de facilitation et de validation des licenciements pour motif économique

Thème 9

DROIT SOCIAL ET T.I.C.

Animé par

Eric BARBRY, Cabinet ALAIN BENSOUSSAN

1/ CHARTE/GUIDE JURIDIQUE ET LIVRET DES PROCÉDURES : UNE " TRIPTYQUE " INDISPENSABLE

- Différents types de chartes (charte de modération, charte des RSSI, code de bonne conduite, charte ayant valeur de règlement intérieur...)
- Règles d'organisation employeurs/employés et d'utilisation des ressources informatiques (web 2.0, workflow, groupware, espaces de travail partagés...)
- Cas pratique : rédiger une charte conforme à la position de la jurisprudence ou auditer la charte existante

2/ EXPRESSION SYNDICALE ET EXPRESSION SALARIALE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

- Prévenir les dérives de l'expression syndicale par voie électronique par la conclusion d'un accord d'entreprise
- Expression en dehors de l'entreprise (blogs) : quels moyens de contrôle et de restriction sur les contenus diffusés ? La position de la jurisprudence
- Quelles actions réactives en cas d'abus ?

3/ VOTE ÉLECTRONIQUE

- Quel cadre légal ?
- Gestion des fichiers nominatifs
- Mesures de sécurité destinées à assurer l'anonymat

4/ SURVEILLANCE ET TECHNOLOGIES

- Quels moyens ? contrôle des logs de connexion : quelles limites ?
- Respecter les exigences issues de la loi Informatique et libertés
- Concilier contrôle et droit à la vie privée résiduelle
- Cas pratique : comment utiliser la cyberpreuve ? (constat de la matérialité des faits : recours à un huissier, mise en demeure et/ou sommation, notification à l'hébergeur, action en référé, action au fond...)

5/ IDENTITÉ NUMÉRIQUE DANS L'ENTREPRISE

- Signature électronique : quelle valeur juridique ?
- Login /password : précautions à prendre
- Biométrie : les limites de l'utilisation de systèmes biométriques

BULLETIN D'INSCRIPTION

BULLETIN À RETOURNER À GROUPE RH&M - IRF - 35, RUE BOILEAU - 75016 PARIS - TÉL : 01 47 43 15 63 - FAX : 01 46 51 00 15

Si vous préférez utiliser un bon de commande de votre société pour vous inscrire, merci d'y joindre le bulletin GROUPE RH&M - IRF dûment complété, afin de faciliter le traitement de votre inscription.

INFORMATIONS SUR LE PARTICIPANT :

Nom et prénom du participant :

Fonction :

Société :

Tél : Fax :

Email (merci d'écrire lisiblement) :

Portable :

SUIVI DU DOSSIER

Dossier d'inscription suivi par :

Fonction :

Tél : Fax :

Email (merci d'écrire lisiblement) :

Adresse de facturation (si différente) ou organisme collecteur :

Raison sociale :

Nom du correspondant :

Adresse :

.....

.....

.....

CONDITIONS TARIFAIRES

1 jour : 900€ HT (1.076,40€ TTC)

2 jours : 1.600€ HT (1.913,60€ TTC)

3 jours : 2.100€ HT (2.511,60€ TTC)

AVANTAGE + :

Membres IDS et MGRH : 35% de réduction

Abonnés revue « RH&M » et membres de l'ANDCP : 10% de réduction

OFFRE SPÉCIALE !

Pour toute inscription à 3 journées, l'IDS est heureux de vous accueillir parmi ses membres et ce, jusqu'à la fin 2007. Vous bénéficiez ainsi immédiatement de la réduction de 35% réservée aux membres.

Cochez la / les journée(s) choisies :

MARDI 3 JUILLET			MERCREDI 4 JUILLET			JEUDI 5 JUILLET		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

MARDI 25 SEPTEMBRE			MERCREDI 26 SEPTEMBRE			JEUDI 27 SEPTEMBRE		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	2	3	4	5	6	7	8	9

J'ai bien noté que, en tant que participant à cet évènement, je suis invité(e) au dîner de clôture qui se tiendra le **jeudi 20 septembre**.

- Je participerai au dîner de l'IDS
- Je ne participerai pas au dîner de l'IDS

Je choisis de participer aux 3 journées et désire profiter de l'offre spéciale. Je deviens donc gratuitement membre de l'IDS jusqu'à fin 2007 et bénéficie de la réduction membre de 35%.

Je souhaite recevoir une plaquette complète de présentation de l'IDS

Je joins un chèque d'un montant de€ TTC à l'ordre du GROUPE RH&M formation

À : CACHET ET SIGNATURE :

Le :

Nom du signataire :

Fonction :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE :

1) Les tarifs comprennent les pauses et les déjeuners/ 2) Lieu : A PARIS, en salon privé, le lieu est communiqué lors de l'envoi de la convocation/-3) Convention de formation : elle vous est adressée avec votre confirmation d'inscription et la facture à réception de votre bulletin d'inscription./4) Attestation de présence : elle vous est adressée à l'issue du cycle et/ou de la journée d'étude/ 5) Inscription : Toute inscription à un stage doit être confirmée par écrit à l'aide du bulletin/ 6) Règlement : toute inscription doit être réglée avant la date de la journée d'étude. Dans le cas contraire, l'inscription ne sera pas prise en compte. Pour toute procédure de règlement particulière, merci de nous contacter au 01 47 43 15 63/7) Les remplacements : ils sont admis en cas de force majeure/ 8) ANNULATION : elle doit se faire par écrit, 15 jours avant la date de la journée concernée. Dans le cas contraire, elle donnera lieu à facturation dans la totalité.

Invitation au dîner de l'IDS

Le jeudi 20 septembre
à partir de 19h00

Delphine LANCEL,
Directrice du Groupe RH&M,
et
Alain SAURET,
Président de l'IDS

seront heureux de vous recevoir à l'occasion de ce dîner de clôture.

Ce dîner sera animé par une personnalité de l'univers économique et social.

Il sera une occasion unique d'échanger entre professionnels des Ressources Humaines et du monde du droit social sur vos problématiques communes et ce, dans un cadre convivial.



Evaluation des risques, échanges de bonnes pratiques et veille permanente

Méthode de travail

- 9 ateliers techniques.
- Alternance d'exposés d'experts et d'études de cas.
- Les différents sujets de droit social abordés sont illustrés d'exemples concrets.
- Toutes les incidences techniques et sociales du droit du travail sont développées avec clarté et logique à travers les évolutions légales et jurisprudentielles.
- Un support pédagogique est remis au début ou à l'issue de chaque module.

Avantages +

- Nous favorisons les échanges d'expériences entre stagiaires à la façon d'un club.
- L'institut du droit social est également :
 - Un observatoire stratégique de l'évolution du droit social et de ses applications
 - Une instance de réflexion réunissant des expertises complémentaires
 - Un cercle d'échanges qui permet de faire le point quasiment une fois par mois

Public concerné

- Directeurs des ressources Humaines
- Directeurs et Responsables des Affaires Sociales
- Responsables Juridiques
- Responsables formation
- Juristes spécialisés en droit social

Calendrier des ateliers 2007

- Mercredi 23 mai : Atelier thématique ; veille jurisprudentielle
- Mercredi 27 juin : Synthèse trimestrielle de la jurisprudence utile
- Mercredi 26 septembre : Atelier thématique ; veille jurisprudentielle
- Mercredi 24 octobre : Atelier thématique ; veille jurisprudentielle
- Mercredi 28 novembre : Synthèse trimestrielle de la jurisprudence utile



**Le Réseau
des Experts
du Droit et
des Relations
Sociales**

- Analyser la jurisprudence et les évolutions législatives
- Apprécier la complexité et l'impact du Droit Social
- Évaluer la prise de risques pour votre entreprise
- Faciliter la veille stratégique
- Échanger les bonnes pratiques
- Actualiser ses connaissances
- Étudier les points clés des différents droits européens

Pour en savoir plus sur les prochains rendez-vous de l'IDS,
contactez Delphine LANCEL au 01 47 43 15 63 dlancel@grouperhm.com