

CATALOGUE 2025

FORMATIONS

ASSISTANCE PERMANENTE
EN RELATION DU TRAVAIL

VEILLE JURIDIQUE

MISSIONS RH

DÉFENSE DE L'ENTREPRISE

FORMATION EN DROIT SOCIAL

ASSISTANCE DU CABINET
D'EXPERTISE COMPTABLE

MISSION RH

DROIT SOCIAL DU SPORT



Blohorn[®]

— FORMATION —

BY BLOHORN AVOCATS

www.blohorn-avocats.fr

Blohorn[®]

— A V O C A T S —

EXPERTISE ET STRATÉGIE
DROIT SOCIAL

Avec plus de 2500 sessions de formation en droit social dispensées ces 23 dernières années, BLOHORN Formations est un des acteurs majeurs de ce marché.

Grâce à notre méthodologie et nos supports pratiques, notre taux de satisfaction frôle les 100% de clients « très satisfaits ».

LES FORMATIONS INCONTOURNABLES

RESSOURCES HUMAINES

1. Apprivoiser les différents leviers de rémunération pour augmenter le pouvoir d'achat des salariés
 2. Le forfait jours en pratique
 3. La modification du contrat de travail : les bons réflexes à adopter
4. Les bons réflexes à adopter face à une déclaration d'accident du travail ou à une demande de reconnaissance de maladie professionnelle
 5. Pouvoir disciplinaire de l'employeur : exercice et limites
 6. Identifier, en amont du contrôle, les risques Urssaf
 7. Anticiper et savoir faire face au contrôle Urssaf

PAIE

1. Savoir gérer les avantages en nature et les frais professionnels
2. La paie des salariés sous forfait-jours : mode d'emploi
3. Mener un audit paie

DROIT SOCIAL

1. Optimiser le statut social des dirigeants
2. Les fondamentaux du droit social pour les managers
3. Le CSE : mise en place et gestion de l'instance
4. Négocier un accord d'entreprise

CONVENTION COLLECTIVE

1. Gérer les spécificités de la convention collective des bureaux d'études techniques
2. Gérer les spécificités de la convention collective nationale «recyclage - industries et commerces»

SOMMAIRE

- 6. La Formation by Blohorn Avocats
 - 7. Les Actualités Sociales
-

I. Les Formations Ressources Humaines

- 09. Apprivoiser les différents leviers de rémunération pour augmenter le pouvoir d'achat des salariés
- 10. Le forfait jours en pratique
- 11. La modification du contrat de travail : les bons réflexes à adopter
- 12. Les bons réflexes à adopter face à une déclaration d'accident du travail ou à une demande de reconnaissance de maladie professionnelle
- 13. Conduire l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
- 14. Pouvoir disciplinaire de l'employeur : exercice et limites
- 15. Rôle du référent harcèlement sexuel et agissements sexistes : la gestion des signalements de ressenti de harcèlement moral et sexuel
- 16. Présider le comité social et économique dans les entreprises de plus de 50 salariés
- 17. Identifier, en amont du contrôle, les risques Urssaf
- 18. Anticiper et savoir faire face au contrôle Urssaf

II. Les Formations Paie

- 20. Savoir gérer les avantages en nature et les frais professionnels
- 21. La paie des salariés sous forfait-jours : mode d'emploi
- 22. Les aspects complexes de la paie
- 23. La gestion des absences et des congés payés
- 24. Mener un audit paie
- 25. Structuration du service paie : la boîte à outils

III. Les Formations Droit Social

27. Optimiser le statut social des dirigeants
28. Les fondamentaux du droit social pour les managers
29. Le contrôle de l'activité des salariés
30. CSE : mise en place et gestion de l'instance
31. Négocier un accord d'entreprise
32. Le CDD et autres contrats atypiques
33. Les incontournables du contrat de travail
34. Obligations de conseil de l'expert comptable
35. Durée et aménagement du temps de travail
36. Acquérir les bons réflexes en droit social
37. La rupture du contrat de travail
38. Sous-traitance et formes alternatives de travail
39. Savoir gérer le travail à temps partiel
40. Gestion de l'absentéisme et de l'inaptitude
41. Le document unique d'évaluation des risques : au coeur de la politique de prévention

IV. Les Formations Conventions collectives

43. Comprendre la convention collective des offices de tourisme
44. Gérer les spécificités de la paie dans le secteur du Bâtiment
45. Gérer les spécificités de la paie dans le secteur des HCR
46. Gérer les spécificités de la paie dans le secteur des transports routiers
47. Gérer les spécificités de la convention collective des bureaux d'études techniques
49. Gérer les spécificités de la convention collective nationale «recyclage - industries et commerces»

LA FORMATION BY BLOHORN AVOCATS EN QUELQUES CHIFFRES...

2500
PARTICIPANTS EN 2024

+95%
DE CLIENTS TRÈS SATISFAITS EN 2024

152 FORMATIONS
ANIMÉES EN 2024

UNE CERTIFICATION QUI ATTESTE
LA QUALITÉ DES PROCESSUS DE FORMATIONS

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

Nota : Nos salles sont accessibles aux personnes en situation de handicap.
Contactez-nous au 04.38.02.12.75 afin d'étudier les possibilités de compensation.

LES ACTUALITÉS SOCIALES TRIMESTRIELLES 2025

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DURÉE

Une 1/2 journée – 4 heures.

TARIFS

Frais pédagogiques : 3618€ HT (pour 4 sessions)

OBJECTIFS

Depuis plus de 23 ans, Blohorn Avocats propose des rendez-vous trimestriels et partage avec tous, ses analyses de l'Actualité en Droit Social.

4 fois par an, nos Avocats et Juristes viennent à la rencontre de nombreux décideurs d'entreprises et sont à leur disposition pour échanger sur les différentes problématiques de leurs structures.

Des stratégies et des solutions adaptées sont proposées en fonction des derniers textes de loi, des évolutions de la jurisprudence et des possibles modifications des conventions collectives.

C'est souvent l'occasion de repartir avec toutes les réponses aux problématiques sociales de votre quotidien et ainsi élargir vos compétences en la matière.

BAYONNE

- 20 fév (Paie) / 21 fév (RH)
- 15 mai (Paie) / 16 mai (RH)
- 18 sept (Paie) / 19 sept (RH)
- 11 déc (Paie) / 12 déc (RH)

BORDEAUX

- 18 fév
- 13 mai
- 16 sept
- 09 déc

GRENOBLE

- 20 fév
- 22 mai
- 25 sept
- 18 déc

MONTPELLIER

- 06 fév
- 13 mai
- 23 sept
- 16 déc

PARIS

- 11 fév
- 20 mai
- 23 sept
- 16 décembre

TOULOUSE

- 13 fév
- 22 mai
- 25 sept
- 18 décembre

VISIOCONFERENCE

- 06 fév
- 20 mai
- 26 sept
- 19 déc

I. LES FORMATIONS

RESSOURCES HUMAINES

APPRIVOISER LES DIFFÉRENTS LEVIERS DE RÉMUNÉRATION POUR AUGMENTER LE POUVOIR D'ACHAT DES SALARIÉS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 3 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Prendre la mesure de cette mission de conseil stratégique récurrente
- Maîtriser le cadre de cette mission
- Disposer d'une méthode d'analyse

CONTENU

I. Le salaire et ses « accessoires » à la lumière des nouvelles règles relative au pouvoir d'achat

- (Rappel) La fixation du salaire
- Heures supplémentaires
- RTT
- La prime de partage de la valeur
- Les avantages en nature
- Les frais « domicile travail »
- Chèques cadeaux / Titres restaurants / Service à la personne

II. L'intéressement, la participation, l'épargne salariale

- Définitions
- Mise en oeuvre pratique

LE FORFAIT JOURS EN PRATIQUE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître et savoir réagir aux évolutions légales et jurisprudentielles
- Connaître les conditions de validité des forfaits jours
- Savoir sécuriser les pratiques dans l'application et la mise en oeuvre du forfait jours
- Savoir faire le bilan annuel du forfait jours et le prévisionnel pour l'année suivante

CONTENU

I. La mise en place du forfait jours

- Les conditions de validité des accords collectifs
- La conformité à la jurisprudence européenne
- Le droit à la déconnexion – une nouvelle obligation de négociation

II. Les caractéristiques de la convention de forfait jours

- Les salariés concernés
- L'existence et le contenu de la convention de forfait jours

III. Le suivi des salariés en forfait jours

- Le décompte et le suivi de la durée du travail :
 - Le décompte des jours travaillés
 - L'incidence des jours conventionnels
 - L'entrée et la sortie en cours de période
 - La gestion des absences
 - Les jours de repos
- Les entretiens avec la hiérarchie
- Les spécificités paie

IV. Les risques de contentieux à éviter

- Les sanctions civiles et pénales encourues
- Contrôle du juge judiciaire : risque de rappel d'heures supplémentaires et de requalification du travail dissimulé, risque de prise d'acte et de résiliation judiciaire

LA MODIFICATION DU CONTRAT DE TRAVAIL : LES BONS RÉFLEXES À ADOPTER

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 3 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Différencier les modifications du contrat des simples modifications des conditions de travail
- Mettre en oeuvre la modification du contrat de travail pour des raisons personnelles ou économiques

CONTENU

I. Identifier une modification du contrat de travail

- La distinction entre les notions de modification du contrat et de changement des conditions de travail
- Le régime juridique de la modification du contrat
- Le régime juridique du changement des conditions de travail

II. Mise en oeuvre de la modification du contrat de travail

- La procédure applicable à la modification du contrat de travail pour des raisons personnelles
- La procédure applicable à la modification du contrat de travail pour un motif économique

LES BONS RÉFLEXES À ADOPTER FACE À UNE DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU À UNE DEMANDE DE RECONNAISSANCE DE MALADIE PROFESSIONNELLE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée (4 heures)

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les procédures et délais de déclaration et d'instruction des accidents du travail et maladies professionnelles
- Connaître les conséquences des accidents du travail et maladies professionnelles pour l'entreprise

CONTENU

I. Les étapes à partir de l'annonce jusqu'à la reconnaissance des accidents du travail et maladies professionnelles

- La déclaration
- Les réserves à émettre : Quel Intérêt ? Quels sont les moyens pour les motiver ?
- La phase d'instruction (procédure, délai, piège à éviter...)
- La décision implicite de reconnaissance d'un AT/MP
- La rechute : quelle est sa signification ? Existe-t-il une procédure particulière ?
- Les conséquences financières pour l'entreprise

II. La prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles

- La mise en place et mise à jour du DUER
- La formation des salariés
- La délégation de pouvoir

III. Les dernières évolutions

- Covid-19 : reconnaissance d'une maladie professionnelle
- La gestion de l'accident du travail du salarié en situation de télétravail

IV. La faute inexcusable à la lumière de la Cour de Cassation

- La conscience du risque et l'obligation d'information et de prévention de l'employeur
- Le malaise au cours de l'entretien préalable : faute inexcusable ?
- La définition restreinte du préjudice d'agrément

CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL ET L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les fondements juridiques des entretiens professionnels et d'évaluation
- Conduire l'entretien professionnel et annuel
- Aligner les objectifs individuels et les valeurs de l'entreprise
- Savoir comment aligner les objectifs individuels et les valeurs de l'entreprise

CONTENU

I. L'entretien professionnel obligatoire : les contours de cette obligation

- Qui est concerné, quand doit-être mené l'entretien, comment doit-être informé le salarié ?

II. Le contenu de l'entretien professionnel obligatoire

- L'objet et les étapes de l'entretien professionnel
- La formalisation du contenu de l'entretien et son déroulé dans un écrit
- Le suivi des objectifs fixés
- L'utilisation dans l'élaboration du plan de formation

III. L'entretien annuel d'évaluation : sa mise en place

- L'articulation avec l'entretien professionnel au regard des dernières jurisprudences
- Les obligations préalables à sa mise en place ; le respect des normes juridiques l'encadrant
- Les éléments d'évaluation du salarié

IV. Prévenir sa responsabilité

- L'objet et les étapes de l'entretien annuel
- La formalisation du contenu de l'entretien dans un écrit
- Le suivi des objectifs fixés

POUVOIR DISCIPLINAIRE DE L'EMPLOYEUR : EXERCICE ET LIMITES

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les différents degrés de faute et savoir réagir proportionnellement
- Anticiper les risques et conduire des stratégies

CONTENU

I. Exercer le pouvoir disciplinaire

- Les sanctions légales et les sanctions prévues par le règlement intérieur
- Utiliser la sanction appropriée : proportionnalité, gradation des sanctions, sanctions interdites
- Cadre juridique de l'utilisation des nouvelles technologies par l'employeur en matière disciplinaire
- Les étapes de la procédure et la conduite de l'entretien disciplinaire,
- Les limites à l'exercice du pouvoir disciplinaire : la prescription, les restrictions de la CCN, ...

II. Les particularités du licenciement

- La qualification du motif du licenciement
- Les conséquences d'une faute pénale
- Le préavis

III. Limiter les risques

- Eviter les pratiques discriminatoires
- Les limites au pouvoir de direction et le harcèlement moral
- Les interlocuteurs en matière disciplinaire : représentants du personnel
- Les contrôles : l'inspecteur du travail et la juridiction prud'homale

RÔLE DU RÉFÉRENT HARCÈLEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES : LA GESTION DES SIGNALEMENTS DE RESSENTI DE HARCÈLEMENT MORAL ET SEXUEL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le cadre légal du harcèlement sexuel et des agissements sexistes au travail
- Identifier le rôle du référent
- Mettre en oeuvre concrètement les missions du référent

CONTENU

I. Reconnaître une situation de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes

- Présentation de différents cas concrets
- Identification de ce qui est et ce qui n'est pas du harcèlement sexuel
- Qualification juridique des faits
- Les autres infractions : Harcèlement moral, agressions sexuelles, violence au travail...

II. Le rôle du référent

- L'orientation des salariées : connaissance des acteurs, évaluation de leurs attentes et besoins
- L'information : les moyens de communication mis à sa disposition
- L'accompagnement de la victime et de l'auteur présumé

III. L'organisation concrète d'une enquête

- Les étapes d'une alerte et d'une enquête
- Comment réagir en cas d'alerte injustifiée
- La formalisation écrite de l'enquête
- Mise en situation et jeux de rôle

PRÉSIDER LE COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE DANS LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre réglementaire du CSE
- Présider, animer et contrôler le déroulement d'une réunion, instaurer un dialogue constructif
- Minimiser les risques d'entrave et d'engagement de la responsabilité pénale

CONTENU

I. Mise en place, nature juridique et fonctionnement du CSE

- Mise en place du CSE suite à la fusion des institutions représentatives du personnel
- Le rôle du conseil d'entreprise et celui de la commission santé sécurité et conditions de travail
- Les heures de délégation
- Moyens mis à disposition
- Les membres du CSE et leur statut ; les invités du CSE (expert, inspection du travail...)
- Connaître les différents interlocuteurs du CSE

II. Intervention du CSE

- L'obligation d'information du CSE
- Le droit à consultation

III. Présider et animer efficacement les réunions du CSE

- Connaître les différents types de réunion (préparatoires, ordinaires, exceptionnelles)
- Savoir préparer les réunions
- Nature et ambiguïté du rôle du président : sa place, son rôle et ses attributions
- Le suivi des réunions

IV. Prévenir sa responsabilité

- La notion de salarié protégé

IDENTIFIER, EN AMONT DU CONTRÔLE, LES RISQUES URSSAF

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Identifier les principaux risques de redressement en cas de contrôle Urssaf
- Connaître les procédures sécurisants le versement des indemnités et autres sommes d'argent aux salariés
- Connaître les justificatifs à conserver et leur durée de conservation à fournir en cas de contrôle Urssaf

CONTENU

Propos introductif

Fiche 1 – Les frais professionnels

Fiche 2 – L'indemnité de trajet

Fiche 3 – Les avantages en nature

Fiche 4 – La sous-traitance

Fiche 5 – Prévoyance et frais de santé

Fiche 6 – Abondement du plan épargne entreprise

Fiche 7 – Intéressement

Fiche 8 – La prime de partage de la valeur

Fiche 9 – La gratification des stagiaires ▪ Mise en situation et jeux de rôle

ANTICIPER ET SAVOIR FAIRE FACE AU CONTRÔLE URSSAF

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les étapes du contrôle Urssaf pour mieux les appréhender
- Savoir anticiper les risques encourus lors du contrôle Urssaf
- Connaître les suites du contrôle Urssaf : savoir réagir à la lettre d'observations et contester les redressements

CONTENU

I. Rappels de la procédure de contrôle Urssaf

- Les différents délais
- Comment bien préparer le contrôle
- L'information de l'employeur quant au contrôle à venir
- Les modalités de contrôle
- Les préalables au contrôle Urssaf
- Les personnes admises lors du contrôle

II. Comment bien se préparer à un contrôle Urssaf et réagir après le contrôle ?

- Anticiper les risques encourus
- Les pouvoirs du contrôleur Urssaf
- Les observations et les réponses de l'employeur
- Les demandes de réduction des pénalités et majorations
- Quelle stratégie de contestation ?
- Quels moyens de défense ?

II. LES FORMATIONS

PAIE

SAVOIR GERER LES AVANTAGES EN NATURE ET LES FRAIS PROFESSIONNELS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 3 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les aspects juridiques et savoir traiter en paie les avantages en nature et les frais professionnels
- Savoir distinguer précisément frais professionnels et avantages en nature
- Respecter la législation applicable aux avantages en nature et frais professionnels
- Etre en conformité avec le BOSS et identifier les tolérances de l'URSSAF

CONTENU

I. Intégrer les avantages en nature dans la paie : principaux points de contrôle

- Nourriture / Logement / Véhicule
- Outils liés aux nouvelles technologies
- Cadeau d'entreprise ou du CSE
- Réduction sur les produits fabriqués par l'entreprise
- Avantages en nature et bulletin de paie
- URSSAF et avantages en nature

II. Indemniser les frais professionnels

- Méthodes d'indemnisation : frais réels ou forfait ?
- Nature des frais (Nourriture / Logement / Véhicule / Nouvelles technologies)
- Obligation de justificatifs
- URSSAF et frais professionnels
- Règles sociales et fiscales
- Grand déplacement : évaluer et calculer les indemnités
- Mutation : déménagement, indemnité d'hébergement provisoire
- Frais professionnels et bulletin de paie

LA PAIE DES SALARIES SOUS FORFAIT JOURS : MODE D'EMPLOI

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les particularités du forfait jours
- Savoir gérer les différentes situations des forfaits jours en paie
- Sécuriser ses pratiques

CONTENU

I. Calcul de la rémunération de base des salariés en forfait jours

- Les éléments de la rémunération annuelle lissée
- Les modalités de calcul de la rémunération
- Les mentions obligatoires sur le bulletin de salaire

II. Calcul de la rémunération supplémentaire des salariés en forfait jours

- Le rachat des jours de repos
- La prise en compte des jours conventionnels

III. Prendre en compte des absences dans le calcul de la rémunération des salariés en forfait jours

- La retenue sur salaire des absences non indemnisées
- Le calcul du maintien de salaire des absences indemnisées

IV. Les spécificités liées au forfait jours réduit

- Le plafond de cotisations
- La gestion du temps partiel thérapeutique
- Le calcul du passage en forfait jours réduit ou en forfait jours « plein » en cours d'année

V. Les spécificités liées à l'entrée ou la sortie en cours d'année

- Le calcul du nombre de jours à travailler
- Le calcul du nombre de jours de repos
- Le calcul du nombre de jours de congés payés

LES ASPECTS COMPLEXES DE LA PAIE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître et savoir traiter en paie les situations et événements particuliers affectant la rémunération
- Connaître et savoir traiter en paie les salariés ayant des statuts particuliers

CONTENU

I. Gérer en paie les situations particulières liées à la nature du contrat de travail

- Les salariés à temps partiel
- Les salariés à employeur multiples
- Les contrats particuliers (alternance, insertion)
- Les stagiaires

II. Gérer en paie les situations particulières liées à certains événements survenant dans la vie du contrat de travail

- Les arrêts maladie et les indemnités journalières de prévoyance
- Déductibilité des cotisations aux régimes complémentaires
- Avis à tiers-détenteurs et saisie-arrêt

III. Gérer en paie les situations liées à des statuts particuliers

- Les VRP
- Les salariés sous contrats saisonniers
- Les travailleurs à domicile ou en situation de télétravail

LA GESTION DES ABSENCES ET DES CONGES PAYÉS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Savoir réagir aux absences des salariés
- Calculer la rémunération du salarié durant les périodes d'absence

CONTENU

I. Le traitement des absences

- Les différents types d'absences du salarié (maladie, absences injustifiées, congés...)
- Les différents modes de calcul de la durée de l'absence

II. Les congés payés et les jours fériés

- Règles d'acquisition, de prise et de calcul des congés payés
- Rémunération des salariés en congés payés : Maintien de salaire ou règle du dixième
- Les congés familiaux
- Les différents jours fériés et leurs règles de rémunération

III. La maladie

- Indemnisation légale ou conventionnelle
- Calcul du salaire à maintenir et mise en œuvre de la subrogation
- Les indemnités journalières de sécurité sociale : modes de calcul
- Prévoyance

IV. Le départ en formation du salarié

- Impact sur le bulletin de paie selon que le salarié part en dehors ou durant le temps de travail

V. Les dernières évolutions jurisprudentielles en matière de congés payés

- L'impact des absences sur l'acquisition des congés payés
- Nullité du licenciement du salarié protégé : ouverture du droit à congés payés pendant la procédure d'éviction

MENER UN AUDIT PAIE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Identifier les objectifs et les enjeux de l'audit paie
- Identifier les risques liés au non-respect des obligations légales et conventionnelles
- Acquérir la démarche et les outils permettant de conduire un audit

CONTENU

I. Définition, Objectifs et Enjeux d'un Audit Paie

- Etapes du processus paie
- Cadre réglementaire, légal et conventionnel du salaire
- Distinguer les différents types d'audit

II. Démarche méthodologique

- Définir un périmètre et les objectifs de son audit paie
- Identifier les acteurs, le rôle de chacun, les méthodes et process paie en place
- Déterminer la documentation à réunir et élaborer un référentiel d'intervention

III. Réalisation de l'audit

- Les postes à risques les plus contrôlés par l'Urssaf
- Méthodes de contrôle des bulletins de paie
- Méthodes pour élaborer des tableaux de pilotage pré-paie et post-paie
- Méthode pour élaborer des plannings de contrôles mensuels et annuels

IV. Conclusion de l'audit et suites

- Rédiger un rapport d'audit conforme aux objectifs
- Etablir un plan d'actions et un calendrier de réalisation

STRUCTURATION DU SERVICE PAIE : LA BOITE À OUTILS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer sur rendez-vous.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Organiser le service paie via la mise en place d'outils pratiques et fiables
- Intégrer des méthodes d'organisation et de contrôle du service paie
- Savoir gérer efficacement le service paie en garantissant sa fiabilité juridique

CONTENU

I. Optimiser et surveiller l'organisation du service paie

- Elaborer des plannings
- Rédiger des fiches de postes
- Définir un processus de paie et établir des règles de contrôle et de validation avec notamment la mise en place d'une fiche navette

II. Traiter la paie

- Collecter les éléments de la paie
- Contrôler et valider ces éléments
- Edition de la paie et gestion des tâches après la paie

III. Organiser la veille sociale et juridique

- Mettre en place des contrôles réguliers
- Vérifier le respect des procédures et repérer les anomalies
- Construire des tableaux de bord

III. LES FORMATIONS

DROIT SOCIAL

OPTIMISER LE STATUT SOCIAL DES DIRIGEANTS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon les besoins et disponibilités du client.

DURÉE

Une demi-journée – 3 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Disposer d'une méthode d'analyse
- Connaître les différents régimes sociaux des dirigeants
- Connaître les assiettes de cotisations et les différentes prestations sociales des dirigeants
- Connaître les conditions de validité du cumul du mandat avec le contrat de travail

CONTENU

I. Statut social : maîtriser toutes les solutions possibles pour le dirigeant

- Les principales formes juridiques et leurs incidences pour le dirigeant
- Comparaison synthétique du poids des prélèvements obligatoires dans chaque régime
- Les impacts en paie du statut d'assimilé salarié et leurs conséquences

II. Cumul mandat / contrat

- Les strictes conditions d'un cumul valide
- Les conséquences de la désignation d'un salarié en qualité de mandataire social ou inversement
- Les points de vigilance

LES FONDAMENTAUX DU DROIT SOCIAL POUR LES MANAGERS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon les besoins et disponibilités du client.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les obligations juridiques liées à l'embauche et cerner les obligations liées à la vie du contrat de travail
- Maîtriser les procédures disciplinaires, anticiper les risques et conduire des stratégies

CONTENU

I. Maîtriser les obligations liées à l'embauche et à la vie du contrat de travail

- Les différents contrats de travail
- La période d'essai et sa rupture
- La durée du travail et ses limites
- Les congés payés
- Les entretiens obligatoires
- L'obligation de sécurité

II. Limiter les risques

- Le rôle du règlement intérieur et des accords d'entreprise
- Eviter les pratiques discriminatoires et les pratiques à risques
- Les limites au pouvoir de direction et le harcèlement moral
- Les droits des représentants du personnel

III. Exercer le pouvoir disciplinaire

- Les sanctions légales et les sanctions prévues par le règlement intérieur
- Utiliser la sanction appropriée
- Les étapes de la procédure et la conduite de l'entretien disciplinaire
- Les limites à l'exercice du pouvoir disciplinaire : la prescription et compatibilité des sanctions avec le contrat de travail

LE CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ DES SALARIÉS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le cadre légal du contrôle de l'activité des salariés ;
- Anticiper les risques liés à la mise en oeuvre d'outils de surveillance

CONTENU

I. Le contrôle des accès à l'entreprise

II. Le contrôle de l'activité par la vidéosurveillance

III. Le contrôle des communications téléphoniques

IV. Le recours aux enquêtes, aux filatures, à des détectives privés et aux fouilles

V. Le contrôle de l'activité des salariés en déplacement

VI. Le contrôle de l'activité des salariés par l'outil informatique

VII. Focus et rappel sur le RGPD

CSE : MISE EN PLACE ET GESTION DE L'INSTANCE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les élections du CSE
- Mettre en place et organiser les réunions du CSE

CONTENU

I. Mettre en place le CSE

- Organisation de l'élection du CSE
 - Aspects théoriques
 - Organisation pratique (Le cadre légal - Calendrier - Invitation des organisations syndicales - Pièces - Organisation matérielle - Protocole préélectoral - Procès verbaux)
- Ateliers pratiques
 - Calculer les effectifs
 - Négocier le protocole
 - Procéder au dépouillement
 - Rédiger les Procès-verbaux

II. Faire fonctionner le CSE

- La mise en place
 - Définition et présentation des rôles de chacun (Président - Secrétaire - Suppléants - Invités)
 - Les budgets
- Organisation matérielle des réunions du CSE
 - Aspects théoriques
 - Organisation pratique (Ordre du jour et convocation - Organisation des réunions et vote - Procès-verbal - Enquêtes)

NEGOCIER UN ACCORD D'ENTREPRISE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles d'articulation entre les accords collectifs
- Savoir mettre en pratique les étapes de la négociation d'un accord d'entreprise

CONTENU

I. Comprendre l'articulation accords de branche/accords d'entreprise (ou d'établissement):

- Les apports des ordonnances Macron pour l'entreprise
- Les catégories d'accords d'entreprise
- Les garanties apportées aux salariés
- Cas concrets (tirés de conventions collectives) : travail en ateliers (accord sur le contingent annuel d'heures supplémentaires, sur l'annualisation du temps de travail, sur le forfait jours....)

II. Bien négocier un accord d'entreprise dans les entreprises dépourvues de délégués syndicaux :

- Démarches à effectuer avant de débiter la négociation
- Cadre de la négociation
- Organisation d'un référendum le cas échéant
- Formalités de dépôt et de publicité
- Cas concrets : travail en atelier (poursuite des ateliers précédents pour les adapter en fonction de la taille de l'entreprise de 1 à plus de 50 salariés)
- Formalités de dépôt
- Cas concrets : travail en ateliers (accord-type, poursuite des travaux des ateliers précédents pour les adapter en fonction de la taille de l'entreprise de 1 à plus de 50 salariés)

LE CDD ET AUTRES CONTRATS ATYPIQUES

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître et maîtriser le cadre légal des CDD
- Connaître et maîtriser les nouvelles dispositions découlant des dispositions exceptionnelles liées à l'épidémie de Covid-19

CONTENU

I. Les possibilités de recours aux CDD et leurs limites

- Le CDD de remplacement et de multi remplacement
- Le CDD pour accroissement temporaire d'activité
- Les travaux temporaires par nature (saisonniers, usage...)

II. Le renouvellement du CDD

III. La succession de CDD

IV. La primauté de l'accord de branche : rappel de l'ordonnance du 22 septembre 2017

V. Dossier Pratique

- Comment l'entreprise peut-elle encadrer le nombre de renouvellement applicable à ses CDD ?
- Comment l'entreprise peut-elle limiter / exclure le délai de carence de ses CDD ?

INCONTOURNABLES DU CONTRAT DE TRAVAIL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les dernières évolutions législatives en matière de conclusion et d'exécution du contrat de travail
- Savoir conclure un contrat de travail et rédiger différents types de clauses
- Gérer les événements qui surviennent pendant l'exécution du contrat de travail (maladies, discipline etc.)
- Dégager des solutions pratiques pour l'entreprise

CONTENU

I. La conclusion du contrat de travail

- Les formalités liées à l'embauche et le respect du principe d'égalité de traitement
- L'embauche : le choix du contrat adapté
 - le contrat de travail à durée déterminée
 - le contrat de travail à durée indéterminée
 - les contrats aidés
- La période d'essai

II. L'exécution du contrat de travail

- La durée du travail et ses limites et les spécificités du contrat de travail à temps partiel
- La modification du contrat de travail : le formalisme
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- La gestion des absences (maladie, accidents du travail, congés)

Questions – réponses et mise en application pratique

OBLIGATIONS DE CONSEIL DE L'EXPERT COMPTABLE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les 10 questions essentielles à maîtriser pour optimiser son obligation de conseil en 2020

CONTENU

- Régime de prévoyance : information des salariés, portabilité, caractère collectif
- Prévention du travail dissimulé
- Le contrat de travail à temps partiel
- Contrat de travail à durée déterminée : renouvellement du CDD à terme précis et CDD de remplacement
- Le forfait jours : vérifier la validité du dispositif
- Période d'essai : renouvellement et rupture
- Risques consécutifs au défaut de mise en place des institutions représentatives du personnel
- L'égalité de traitement
- Visite de reprise à la suite d'une suspension du contrat : les obligations de l'employeur
- Droit aux congés payés : calcul du droit et incidences de la suspension du contrat

DURÉE ET AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles applicables en matière de durée du travail
- Savoir négocier un accord d'entreprise pour aménager le temps de travail

CONTENU

I. Le nouveau modèle social en matière de durée du travail :

- Refondation du Code du travail
- La primauté de l'accord d'entreprise en matière de durée du travail

II. La durée du travail :

- Temps de travail effectif ;
- Durées maximales et possibilités d'y déroger et repos obligatoire ;
- Heures supplémentaires ;
- Travail à temps partiel ;
- Modes d'aménagement du temps de travail

III. Les nouvelles modalités de négociation collective

- La négociation avec les délégués syndicaux : l'accord d'entreprise majoritaire
- Les modalités de négociation sans délégués syndicaux
- La simplification de la négociation avec des représentants du personnel

ACQUÉRIR LES BONS REFLEXES EN DROIT SOCIAL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître la législation applicable
- Intégrer les bons réflexes afin d'éviter les risques de contentieux

CONTENU

I. L'embauche

- Les points de vigilance et l'égalité de traitement
- La rédaction du contrat de travail : le choix du type de contrat et les principales clauses
- La période d'essai : renouvellement et rupture

II. La durée du travail

- Le travail à temps partiel
- Le forfait jours
- Les modalités d'aménagement du temps de travail
- Les heures supplémentaires

III. La modification du contrat de travail

- Savoir distinguer modification du contrat de travail et modification des conditions de travail
- La modification du lieu de travail

IV. La suspension du contrat de travail

- Les causes de suspension du contrat de travail
- L'inaptitude

V. Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les divers modes de rupture du contrat de travail
- Connaître les différentes étapes de chaque mode de rupture
- Connaître les éléments de calcul des divers indemnités liées à la rupture du contrat de travail
- Savoir établir les documents de fin de contrat

CONTENU

I. Coût et procédure des ruptures de contrat

- La rupture du contrat de travail à durée indéterminée :
 - le licenciement pour motif personnel
 - le licenciement pour motif économique
 - le licenciement d'un représentant du personnel
 - le licenciement pour inaptitude
- La rupture du contrat de travail à durée déterminée
- La démission
- La rupture conventionnelle
- La transaction
- Le départ et la mise à la retraite

II. Le solde de tout compte : sécuriser la dernière paie

- Le calcul des éléments de la dernière paie
- Les éléments liés à la rupture à remettre aux salariés

SOUS-TRAITANCE ET FORMES ALTERNATIVES DE TRAVAIL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les règles fondamentales en matière d'extériorisation de la main d'œuvre
- Présenter les risques sociaux de ces diverses formes de travail afin de pouvoir les éviter

CONTENU

I. La sous-traitance

- Définition et formes de recours
- Reconnaître et déjouer les risques relatifs au recours à la sous-traitance
- Prendre en compte la sous-traitance au sein de l'entreprise utilisatrice
- L'attestation de vigilance : le nouveau dispositif

II. Mise à disposition de personnel dans le cadre du contrat de travail temporaire

- Définition et cas de recours
- Forme du contrat de travail
- L'égalité de traitement

III. Le portage salarial

- La nouvelle définition légale
- Les fondamentaux de la relation tripartite

SAVOIR GERER LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser la législation
- Pouvoir mettre en conformité les pratiques existantes

CONTENU

I. Les spécificités liées au contrat de travail à temps partiel

- Savoir rédiger un contrat de travail
- Gérer le temps de travail des salariés à temps partiel
- Gérer les spécificités en paie des contrats de travail à temps partiel

II. La réforme du travail à temps partiel en pratique

- La durée minimale hebdomadaire travaillée
- La majoration des heures complémentaires
- Les avenants compléments d'heures

GESTION DE L'ABSENTÉISME ET DE L'INAPTITUDE

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Savoir réagir face aux absences du salarié
- Identifier et maîtriser les obligations pesant sur l'employeur
- Comprendre le rôle du médecin du travail
- Maîtriser la procédure d'un licenciement pour inaptitude
- Mesurer et optimiser les risques juridiques

CONTENU

I. La gestion des absences des salariés

- Les différents types d'absences du salarié (maladie, absences injustifiées, congés, ...)
- Leurs conséquences sur le contrat de travail
- Les pouvoirs et obligations de l'employeur
- Licenciement : les motifs de rupture et leurs risques
- Indemnités à verser en cas de rupture du contrat de travail

II. La gestion des cas d'inaptitude des salariés

- Les différentes étapes de la procédure de déclaration de l'inaptitude
- Le reclassement du salarié et les obligations de l'employeur
- Le rôle des représentants du personnel
- Le licenciement du salarié inapte et ses conséquences financières pour l'entreprise et ses risques

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux de l'évaluation des risques et du document unique
- Savoir intégrer les mises à jour à sa démarche d'évaluation des risques

CONTENU

I. Les enjeux de l'évaluation des risques

- Les principes généraux et textes applicables
- Les points sensibles du document unique
- Le document unique et la responsabilité pénale

II. La mise à jour obligatoire du document unique : organisation et conduite

- Rappel des conditions de mise à jour obligatoire
- La revue des « variables » (unité de travail, résultats obtenus et objectifs initiaux, méthodes d'analyse et de risque appliquées, etc.)
- Les étapes de la mise à jour

III. Le plan d'action : outil d'amélioration de la démarche de prévention

- Les sources à exploiter pour la construction du plan d'action
- Formalisation, planification et communication du plan d'action
- Conception des indicateurs et tableaux de bords pour le lancement et le suivi du plan d'action

IV. LES FORMATIONS

CONVENTIONS COLLECTIVES

COMPRENDRE LA CONVENTION COLLECTIVE DES OFFICES DE TOURISME

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Maîtriser les bases juridiques en matière de droit du travail
- Savoir interpréter les différents articles et avenants de la convention collective
- Connaître et appliquer en pratique les dispositions conventionnelles tout en respectant les dernières évolutions législatives, jurisprudentielles et conventionnelles

CONTENU

I. Les dispositions générales

II. Les contrats de travail

III. Le temps de travail

IV. La gestion des absences et des congés

V. La rémunération

VI. La rupture du contrat de travail

VII. Dispositifs de Branche

GÉRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA PAIE DANS LE SECTEUR DU BTP

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Perfectionner ses connaissances et ses pratiques de la paie dans le BTP
- Connaître et contrôler le respect de la réglementation de la paie BTP
- Reconnaître et corriger les anomalies
- Savoir optimiser les charges de personnel

CONTENU

- La conclusion du contrat de travail dans le BTP : spécificités du secteur
- La durée du travail dans le BTP et les modes d'aménagement du temps de travail
- Les absences et heures supplémentaires dérogatoires
- Intégrer les frais professionnels dans la paie des salariés du BTP
- La loi TEPA et la réduction Fillon
- Les indemnités de trajet/transport – la pratique de l'abattement
- La caisse de congés payés
- La garantie arrêt de travail
- Le congé intempéri

GÉRER LES SPÉCIFICITES DE LA PAIE DANS LE SECTEUR DES HCR

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Perfectionner ses connaissances et ses pratiques de la paie HCR
- Connaître et contrôler le respect de la réglementation de la paie HCR
- Reconnaître et corriger les anomalies
- Savoir optimiser les charges de personnel

CONTENU

I. Les contrats de travail dans les HCR

- Les obligations liées à l'embauche et les spécificités des HCR
- La période d'essai
- Conclure un contrat de travail saisonnier ou un contrat d'extra

II. Durée du travail et aménagement du travail

III. La rémunération

- Les salaires minima ; les primes ; le temps d'habillage / déshabillage ; les heures supplémentaires ; les avantages en nature repas ; les salariés rémunérés au service ou au pourboire ; les congés payés et les jours fériés

IV. Le plafond des cotisations

V. La prévoyance

GÉRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA PAIE DANS LE SECTEUR DES TRANSPORTS ROUTIERS

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Perfectionner ses connaissances et ses pratiques de la paie dans les transports
- Connaître et contrôler le respect de la réglementation de la paie dans les transports
- Reconnaître et corriger les anomalies

CONTENU

I. La durée du travail

- Dispositions communes au personnel sédentaire et au personnel roulant des entreprises de transport
- Dispositions particulières applicables au personnel des entreprises de transport routier de personnes
- Dispositions particulières applicables au personnel des entreprises de transport routier de marchandises

II. L'aménagement du temps de travail dans les différents secteurs du transport

III. La rémunération

- La rémunération de base
- Les frais de déplacement

IV. La réduction Fillon et les horaires d'équivalence

V. La maladie et la prévoyance

VI. L'embauche et la fin du contrat de travail

GÉRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES (PAGE 1/2)

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Vérifier et perfectionner ses connaissances sur la convention collective nationale des bureaux d'études techniques dite Syntec
- Reconnaître et corriger les anomalies

CONTENU

I. Le champ d'application de la convention collective nationale des « bureaux d'études techniques »

II. Le contrat de travail

- L'engagement - Les formalités à l'embauche
- Le contrat de chantier
- La période d'essai – le délai de prévenance
- L'ancienneté

III. La durée du travail

- Les heures supplémentaires, le travail habituel du dimanche et de nuit
- Les modalités d'organisation du temps de travail
- Le temps partiel
- Le forfait jours
- Télétravail et travail hybride

GÉRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE DES BUREAUX D'ÉTUDES TECHNIQUES (PAGE 2/2)

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une demi-journée – 4 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

SUITE DU CONTENU

IV. La rémunération

- La prime de vacances
 - Le bulletin de salaire
- V. La suspension du contrat de travail
- La gestion de l'arrêt maladie
 - La maternité et la paternité
 - L'interruption spontanée de grossesse

VI. La rupture du contrat de travail

- Les procédures applicables
- Les durées de préavis
- L'absence pour recherches d'emploi
- L'indemnité de licenciement – conditions d'attributions et modalités de calcul
- Le départ et la mise à la retraite – l'indemnité afférente

VII. La protection sociale complémentaire

GÉRER LES SPÉCIFICITÉS DE LA CONVENTION COLLECTIVE NATIONALE «RECYCLAGE - INDUSTRIES ET COMMERCES»

ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats.

DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

DURÉE

Une journée – 7 heures.

TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

OBJECTIFS

- Vérifier et perfectionner ses connaissances sur la convention collective « récupération : industries et commerces »
- Reconnaître et corriger les anomalies

CONTENU

- I. Le champ d'application de la convention collective « récupération – industries et commerces »*
- II. Le contrat de travail, la période d'essai, le préavis*
- III. Le licenciement et le départ à la retraite*
- IV. Les congés payés et jours fériés*
- V. La durée du travail*
- VI. La maladie, la maternité et l'accident du travail*
- VII. Les régimes de prévoyance et frais de santé*
- VIII. La classification des emplois*
- IX. Les salaires, primes et indemnités*
- X. Les représentants du personnel*
- XI. L'hygiène et la sécurité*
- VI. L'embauche et la fin du contrat de travail*

www.blohorn-avocats.fr

—
BAYONNE

—
BORDEAUX

—
GRENOBLE

—
MONTPELLIER

—
PARIS

—
TOULOUSE