



# Les Ateliers-Formations en Droit Social

**BESIDE**   
A V O C A T S

*Enrichir ses connaissances  
et aiguïser ses réflexes*



# Notre approche

Les **Ateliers-formations** en **Droit social** proposés par Beside Avocats sont destinés aux entreprises, et plus particulièrement à leurs **dirigeants** et leurs **services RH / social / paye**.

Ils sont conçus par les **Avocats** du Pôle social du Cabinet comme des **outils pratiques** à destination des **professionnels**.

Chaque Atelier contient des **mises en situation** et **cas pratiques**, adaptés au **secteur d'activité** et **environnement conventionnel** de l'entreprise au sein de laquelle la formation est dispensée.

Chaque Atelier peut être commandé **seul** ou dans le cadre **d'un cycle de formations** plus large sur une thématique\*.

***Notre objectif : enrichir vos connaissances et aiguïser vos réflexes en faisant primer l'approche pratique***

*\* Les tarifs sont communiqués sur demande, en fonction du nombre de participants.*

*\* Toutes nos formations peuvent bénéficier, sur demande, de la certification Qualiopi.*

# Les Thématiques

- 1** Les Relations individuelles **Pages. 4-5-6-7**
- 2** La Durée de travail et la Rémunération **Pages. 8-9**
- 3** Les Instances représentatives du personnel et le Dialogue social **Pages. 10-11-12**
- 4** L'Enquête Interne **Page. 13**
- 5** Les Restructurations **Pages. 14-15**
- 6** Les Contrôles **Pages. 16-17**
- 7** La Protection Sociale Complémentaire **Page. 18**
- 8** Les Actualités Sociales **Page. 19**

# Les Relations individuelles






# Les Relations individuelles

## ATELIER 1

### DU RECRUTEMENT A L'EMBAUCHE : SÉCURISER ET OPTIMISER SES PRATIQUES

#### Objectifs :

- Sécuriser ses offres d'emploi et pratiques de recrutement (CV anonymes, testings, etc.)
- Maîtriser la collecte des données personnelles (RGPD, extrait de casier judiciaire, permis de conduire, etc.)
- Garantir les principes d'égalité professionnelle et de non-discrimination à toutes les étapes
- Rédiger et sécuriser les promesses d'embauche
- Maîtriser les formalités liées à l'embauche et les informations / documents à transmettre au nouvel embauché
- Sécuriser l'embauche des travailleurs étrangers
- Penser et créer des dispositifs d'attractivité à l'heure des pénuries de personnel

 1/2 Journée

## ATELIER 2

### LE CONTRAT DE TRAVAIL DANS TOUS SES ASPECTS : SÉCURISER ET OPTIMISER (CDI, TEMPS PARTIEL, CDD ...)

#### Objectifs :

- Connaître les clauses essentielles du contrat de travail (période d'essai, rémunération, lieu de travail, durée du travail, etc.)
- Adapter le contrat de travail à des besoins spécifiques (exclusivité, non-concurrence, propriété intellectuelle, confidentialité, etc.)
- Savoir distinguer changement des conditions de travail et modification du contrat de travail
- Connaître la procédure de modification du contrat de travail
- Maîtriser les spécificités du CDD (conclusion, renouvellement, succession)
- Maîtriser les spécificités du temps partiel (mentions obligatoires, gestion du temps de travail)


 1/2 Journée

## ATELIER 3

### POUVOIR DISCIPLINAIRE : MAITRISER LES INDISPENSABLES

#### Objectifs :

- Identifier les règles disciplinaires applicables : dispositions conventionnelles, règlement intérieur, etc.
- Savoir identifier les comportements passibles de sanctions
- Savoir réunir les éléments factuels prouvant les manquements du salarié
- Maîtriser les spécificités de la procédure disciplinaire
- Conduire efficacement l'entretien préalable
- Savoir grader la sanction
- Gérer le licenciement pour faute et ses conséquences

 1/2 Journée


# Les Relations individuelles

## ATELIER 4

### PROTECTION DU SALARIÉ (MANDAT, AT/MP, MATERNITE, ETC.) : CONNAÎTRE ET MAITRISER LES RÈGLES APPLICABLES

 Objectifs :

- Identifier les différents cas de protection du salarié
- Connaître les spécificités de chaque protection et assurer une gestion conforme aux dispositions légales et conventionnelles
- Anticiper l'impact des situations de protection du salarié sur le bon fonctionnement de l'entreprise
- Maîtriser les risques liés à la rupture du contrat de travail d'un salarié protégé


 1/2 Journée

## ATELIER 5

### CADRES DE DIRECTION : ATTIRER ET SÉCURISER LES FONCTIONS CLÉS

 Objectifs :

- Sécuriser l'embauche du top management : connaître les clauses essentielles pour se protéger (confidentialité, exclusivité, non-concurrence ...)
- Définir la politique de rémunération du top management (variable, actionnariat salarié ...)
- Maîtriser les principes de la délégation de pouvoirs et sécuriser le transfert de la responsabilité pénale
- Anticiper et négocier les départs

 1/2 Journée


# Les Relations individuelles

## ATELIER 6

### ACCIDENTS DU TRAVAIL : RÉAGIR EFFICACEMENT ET ÉVITER LES SURCOÛTS

 Objectifs :

- Distinguer l'accident de travail d'autres situations connexes
- Savoir émettre des réserves pertinentes
- Maîtriser les spécificités de la procédure d'instruction
- Savoir s'orienter dans les procédures de contestation
- Construire des défenses cohérentes pour préparer les actions en faute inexcusable
- Maîtriser la tarification AT / MP et anticiper les contrôles


 1/2 Journée

## ATELIER 7

### RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : SÉCURISER, NÉGOCIER ET OPTIMISER LA FIN DES RELATIONS CONTRACTUELLES

 Objectifs :

- Définir le motif personnel le plus adapté et identifier les éléments à réunir
- Maîtriser la procédure de licenciement pour motif personnel disciplinaire et non disciplinaire
- Maîtriser la rupture conventionnelle individuelle et éviter les pièges
- Savoir négocier un départ
- Maîtriser le régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Savoir faire face à une contestation de la rupture du contrat de travail

 1/2 Journée



# La Durée de travail et la Rémunération







# La Durée de travail et la Rémunération

## ATELIER 1

### DURÉE DU TRAVAIL : SÉCURISER SA PRATIQUE ET L'ADAPTER À SES BESOINS

💡 Objectifs :

- Maîtriser les fondamentaux de la durée du travail (temps de travail effectif, durées maximales et minimales, repos obligatoires, heures supplémentaires, décompte de la durée du travail, etc.)
- Connaître les dispositifs d'aménagements : forfait annuel en jours, annualisation, RTT, modulation, etc.
- Construire un dispositif d'aménagement du temps de travail sur-mesure
- Identifier les dispositifs en vigueur dans l'entreprise et sécuriser ses pratiques

🕒 1 Journée

## ATELIER 2

### FORFAIT ANNUEL EN JOURS : METTRE EN ŒUVRE ET SÉCURISER SES PRATIQUES

💡 Objectifs :

- Maîtriser les conditions de mise en œuvre
- Identifier les salariés éligibles au forfait
- Construire les outils de suivi sécurisés et adaptés
- Disposer des clés pour négocier un accord collectif sur mesure

🕒 1/2 Journée

## ATELIER 3

### POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION : DÉFINIR, METTRE EN PLACE ET OPTIMISER

💡 Objectifs :

- Identifier les différents éléments de rémunération
- Identifier les outils de motivation et de fidélisation des collaborateurs
- Construire un plan de rémunération variable cohérent et motivant
- Maîtriser les leviers d'optimisation sociale et fiscale
- Maîtriser les dispositifs d'épargne salariale : intéressement, participation, plans d'épargne
- Appréhender les dispositifs d'actionnariat salarié : attribution d'actions gratuites, stock-options, BSPCE, augmentation de capital réservée aux salariés.

🕒 1/2 Journée



# Les Instances représentatives du personnel et le Dialogue social






# Les Instances représentatives du personnel et le Dialogue social

## ATELIER 1

### ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES : MISE EN PLACE OU RENOUVELLEMENT DU CSE

 Objectifs :

- Identifier le périmètre des élections et maîtriser les seuils de déclenchement
- Maîtriser l'accord de fonctionnement du CSE pour adapter la représentation à ses besoins
- Maîtriser les calendriers impératifs
- Maîtriser la négociation du protocole d'accord préélectoral
- Mettre en place le vote électronique
- Veiller au bon déroulement des élections
- Faire face aux irrégularités et aux contestations

 1/2 Journée

## ATELIER 2

### LE "GRAND COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE" : MAÎTRISER SON FONCTIONNEMENT ET SES ATTRIBUTIONS

 Objectifs :

- Maîtriser le fonctionnement du CSE (composition, moyens, budgets, etc.)
- Savoir présider le CSE
- S'approprier la procédure d'information / consultation
- Maîtriser les consultations récurrentes et ponctuelles
- Gérer ses activités sociales et culturelles
- Connaître et faire face aux droits d'alerte

 1 Journée



# Les Instances représentatives du personnel et le Dialogue social

## ATELIER 3

### LE "PETIT COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE" : MAÎTRISER SON FONCTIONNEMENT ET SES ATTRIBUTIONS

💡 Objectifs :

- Maîtriser le fonctionnement du CSE
- Maîtriser les règles et délais applicables aux réunions du CSE
- Connaître les attributions du CSE
- Connaître et faire face aux droits d'alerte
- Connaître/anticiper les impacts d'une variation des effectifs en cours de mandat

🕒 1/2 Journée

## ATELIER 4

### NÉGOCIATION COLLECTIVE : MAÎTRISER SES OBLIGATIONS ET INVESTIR LE DIALOGUE SOCIAL

💡 Objectifs :

- Maîtriser les règles de négociations (interlocuteurs, conditions de validité, etc.)
- Identifier les thèmes de négociation à investir et les marges de manœuvre pour créer un statut collectif sur-mesure
- Conduire une négociation de façon constructive
- Maîtriser et conduire les négociations obligatoires
- Gérer la vie des accords collectifs (suivi, mise en cause, dénonciation, etc.)

🕒 1 Journée

# L'Enquête Interne




## ATELIER

### L'ENQUÊTE EN ENTREPRISE : RÉAGIR AUX ALERTES DES SALARIÉS (HARCÈLEMENT, LANCEUR D'ALERTE)

 Objectifs:

- Anticiper les situations litigieuses
- Veiller à la protection de l'auteur de la dénonciation
- Savoir qualifier l'alerte et identifier les suites à donner
- Concevoir ses procédures d'enquête interne et les mettre en œuvre
- Savoir traiter les conclusions de l'enquête
- Gérer l'après-enquête

 1/2 Journée



# Les Restructurations





# Les Restructurations

## ATELIER 1

### RESTRUCTURATION : SAVOIR ADAPTER LE NIVEAU DE L'EMPLOI À L'ACTIVITÉ

💡 Objectifs :

- Faire de la GPEC un outil d'anticipation
- Connaître les dispositifs permettant d'adapter le niveau d'emploi à l'activité
- Appréhender les dispositifs permettant de réduire les effectifs sans recourir aux licenciements économiques : rupture conventionnelle collective et accord de performance collective
- Maîtriser les procédures de licenciement économique
- Savoir mettre en œuvre un Plan de Sauvegarde de l'Emploi (et un plan de départ volontaire)
- Savoir associer les partenaires sociaux

🕒 1 Journée

## ATELIER 2

### TRANSFERTS D'ENTREPRISE ET MOBILITÉ INTRA-GROUPE

💡 Objectifs :

- Appréhender les enjeux du travail pour le compte de plusieurs entreprises du groupe et le sécuriser ;
- Maîtriser les règles de transfert des contrats de travail (transfert légal et conventionnel) ;
- Savoir préparer et sécuriser les transferts dans le cadre d'une cession ;
- Acquérir les bons réflexes en matière de mise à disposition de salariés ;
- Savoir accompagner et sécuriser la mobilité intragroupe des salariés.

🕒 1/2 Journée



# Les Contrôles








# Les Contrôles

## ATELIER 1

### SE PRÉPARER ET FAIRE FACE AUX CONTRÔLES DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

 Objectifs :

- Connaître les moyens et les missions de l'inspecteur du travail
- Acquérir les bons réflexes pour préparer un contrôle de l'Inspection du travail
- Connaître les différentes étapes du contrôle et veiller au respect de ses droits
- Anticiper et faire face aux suites du contrôle
- Savoir réagir à un accident grave


 1/2 Journée

## ATELIER 2

### SE PRÉPARER ET FAIRE FACE AUX CONTRÔLES URSSAF

 Objectifs :

- Connaître les moyens et les missions de l'URSSAF
- Connaître les différentes étapes du contrôle et veiller au respect de ses droits
- Anticiper et faire face aux suites du contrôle
- Connaître les procédures de contestation et réagir dans les délais

 1/2 Journée



# La Protection Sociale Complémentaire



ATELIER

## RÉGIMES FRAIS DE SANTÉ ET PRÉVOYANCE LOURDE : METTRE EN PLACE ET METTRE À JOUR

💡 Objectifs:

- Identifier les obligations de l'employeur (légales, conventionnelles) en droit du travail
- Maîtriser les règles d'exonération des financements patronaux de ces régimes
- Mettre en place ou adapter les régimes frais de santé et prévoyance
- Vérifier la symétrie avec le contrat d'assurance.

🕒 1/2 Journée



# Les Actualités Sociales

 Objectifs:

Sur la base d'un atelier sur mesure, mis à jour à chaque session, Beside Avocats vous propose une tour d'horizon des nouveautés légales et jurisprudentielles en matière de droit du travail et de droit de la sécurité sociale.

 1/2 Journée à 1 Journée



**Florian CLOUZEAU**  
Avocat

**Benoit MARTINEZ**  
Avocat associé

**Marie VENOSINO**  
Avocate associée

**Baptiste HARLE**  
Avocat

# L'équipe de formation en droit social

# Questions et Inscriptions

**BESIDE**   
A V O C A T S



+ 33 (0)4 28 01 39 86



<https://beside-avocats.com/>



[contact@beside-avocats.com](mailto:contact@beside-avocats.com)



24, Rue de la République, 69002 Lyon



Beside Avocats