

FORMATION

CYCLE LONG DROIT DU TRAVAIL ET RELATIONS SOCIALES DANS L'ENTREPRISE

Préambule et contexte :

L'application du droit social français est récente à Mayotte. Cependant, les entreprises privées y compris les Associations mahoraises n'y échappent plus, elles doivent se conformer aux exigences réglementaires en matière de droit du travail et droit social.

Afin d'éviter la multiplication des contentieux et notamment prud'homaux, les dirigeants des entreprises et des associations mahoraises et notamment les DRH, les RRH, les dirigeants, les Responsables Administratifs et Financiers, les comptables, doivent se former à la maîtrise du droit du travail car aujourd'hui l'adage « *nul n'est censé d'ignorer la loi* », s'appliquera de manière aiguisée à Mayotte.

Dans la même veine, le droit social évolue au fil des réformes successives. C'est pourquoi les professionnels des ressources humaines doivent se tenir à jour de l'actualité juridique pour sécuriser leurs pratiques et limiter les risques, que ce soit dans la vie du contrat de travail ou dans leurs pratiques des relations sociales.

Exclusivement axée sur le droit du travail et les relations sociales avec les Instances Représentatives du Personnel (IRP), cette formation fait le tour de l'ensemble des grandes problématiques de ce droit social et apporte les méthodes, les outils les plus adaptés. Les formateurs FORMA+ accompagnent les directions et celles des ressources humaines pour s'approprier le droit social et ses évolutions complexes.

La pédagogie spécifique de FORMA+ menée par ses juristes, s'appuie sur l'analyse de la jurisprudence et favorise l'apprentissage par les cas pratiques afin de rendre plus concrète la mise en œuvre des connaissances.

Cela permet d'être au plus près des situations de travail et des problématiques à résoudre. Des supports de cours sont distribués pour chaque thématique abordée, des recherches plus pointues seront réalisées, des mises en situation réelle seront privilégiées.

C'est dans cette perspective de permettre aux entreprises et aux associations mahoraises que FORMA+, organisme de Formation certifié Qualiopi et Agréé par l'Etat pour les formations obligatoires du Comité Social et Economique (CSE) propose cette formation Cycle Long en Droit du Travail et relations sociales.

Par ailleurs, l'articulation entre la gestion des ressources humaines et le droit social, s'avère incontournable aujourd'hui, ils sont intimement liés.

Enfin, la connaissance des mécanismes liés à la Retraite, doit être placée au cœur du droit pour optimiser la gestion du personnel dans une perspective de protection sociale.

Il s'agit d'une 1ère à Mayotte !

Public - participant et Pré-requis :

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis en droit, ni de connaissances spécifiques en droit du travail et des relations sociales. Cette formation s'adresse à toute personne désireuse (y compris les organisations syndicales) de s'initier au droit du travail ou d'approfondir ses connaissances dans cette matière pour un meilleur exercice de ses responsabilités professionnelles et sociales.
- Mais cette formation nécessite néanmoins de savoir lire et écrire notamment le français, de maîtriser la langue française, de savoir utiliser Word, Excel, et de connaître l'outil informatique et connaître les bases pour l'utilisation d'internet.
- Cette formation est accessible aux personnes en situation d'handicap. En cas d'handicap, merci de contacter le Référent Handicap (Mme IRENE Marie Tél. 0692 32 22 78 - Mail : contact@formaplusty.com), qui vous accompagnera de manière plus personnalisée au travers des solutions adaptées.
- Pour rendre la formation plus opérationnelle, les participants sont invités à se munir de leur convention collective s'il en existe une au sein de l'entreprise et d'autres documents qu'ils utilisent régulièrement : contrats de travail, Règlement Intérieur, accords d'entreprises s'ils existent ...

Objectifs pédagogiques :

- Adopter les bonnes pratiques juridiques pour mettre en œuvre les procédures du droit du travail et se conformer à la législation en vigueur.
- Acquérir les réflexes juridiques pour éviter des erreurs dans l'entreprise.
- Rédiger correctement les contrats de travail et les accords d'entreprise.
- Gérer le personnel tout en se conformant à la réglementation en vigueur dans le cadre du droit du travail.
- Pour les professionnels des ressources humaines : Adopter une posture de veille pour se tenir à jour de l'actualité juridique afin de sécuriser leurs pratiques et limiter les risques, que ce soit dans la vie du contrat de travail ou dans leurs pratiques des relations sociales.
- Acquérir une bonne connaissance de base et s'approprier le droit du travail et des relations sociales en lien direct avec les Instances Représentatives du Personnel et les organisations syndicales.
- Appliquer immédiatement les savoirs faire juridiques pour affronter les nombreuses réformes qui caractérisent le droit du travail et les relations sociales dans l'entreprise.
- Résoudre les problématiques spécifiques en droit du travail par des cas pratiques réels.
- Acquérir les techniques pour négocier et mieux communiquer avec les salariés et les IRP.
- Maîtriser les outils, les méthodes et les procédures juridiques pour mieux gérer le personnel en respectant le droit du travail applicable.
- Mettre en œuvre les outils, les techniques et les procédures juridiques applicables dans l'entreprise au travers de cas pratiques avec corrections
- Articuler la gestion des ressources humaines et le droit social.
- Appréhender et gérer les mesures de protection sociale des salariés au travers des mécanismes de retraite et les intégrer dans la gestion optimale du personnel afin d'acquérir les fondamentaux de la retraite des salariés du secteur privé.
- Comprendre les enjeux de la future réforme des retraites et mesurer le niveau de prestations servies par les régimes par répartition.

Durée de la formation :

- 4 jours par semaine, à raison 1 semaine par mois sur 9 mois.
- Total durée en heures : 252 Heures de septembre 2022 à mai 2023.
- En présentiel au centre de FORMA+.
- Horaires : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00.
- Formation inter-entreprise.

Lieu de la formation :

- Immeuble APOLLO - Boulevard du Baobab - M'Gombani - 97600 Mamoudzou.
- Nos salles de formation sont accessibles aux personnes porteuses d'handicap.

Participants :

- Directrice/teur des ressources humaines, Responsable des Ressources Humaines, Assistante RH.
- Dirigeants d'entreprises ou Dirigeants d'associations.
- Directeur ou Responsable Administratif et Financier, Comptable ou personne en charge du personnel.

Les formateurs :

- Des spécialistes en RH, titulaires en Mastère en Ressources Humaines, Dirigeant de FORMA+
- Un juriste titulaire d'un Master 2 en droit social, Docteur en GRH et Juriste, ancien DRH et ancien Juge aux Prud'hommes.
- Un Cadre de la Caisse de la Sécurité Sociale à Mayotte spécialisée pour les questions de la Retraite et accidents du travail.

Moyens Pédagogiques et approche de la formation :

- Formation concrète et pratique : nombreux exercices pratiques, des QCM favorisant l'appropriation, des études de cas concrets, des exemples à partir des cas de jurisprudence avec corrections individuelles et collectives transmis par support papier.
- Formation alternant la théorie par des exposés, des retours d'expériences, des références bibliographiques, des cas pratiques, des courtes vidéos. L'utilisation du code du travail est permanente et la traduction pratique du cadre réglementaire en vigueur et des mécanismes et réflexes juridiques seront privilégiés.
- Une personnalisation et une interactivité avec les stagiaires issus d'entreprises variées afin de s'adapter à leurs spécificités et répondre ainsi aux situations réelles et concrètes de chaque cas.

Modalités et délais d'accès :

Les entreprises intéressées par cette formation, peuvent inscrire leurs salariés dans un délai minimum d'un mois après avoir reçu la présente plaquette.

Matériels Pédagogiques :

- Wifi, ordinateur,
- Tableau et feutres multi couleurs - Paper Board
- Vidéo projecteur pour projeter les exposés théoriques et les exercices.
- Internet et les sites internet ; des liens vers des sites internet spécifiques en droit social.
- Le Code du travail, les contrats de travail, la jurisprudence constante.
- Un petit dossier est remis à chaque stagiaire dans le lequel se trouvent : le programme de la formation, des documents et supports de cours, des documents à remplir et à compléter pour réaliser les exercices.
- Les documents, déclarations, formulaires constituant les bases de cotisations et formulaires liés à la Retraite et à sa mise en œuvre.
- Les formulaires et le document unique lié aux accidents de travail et à la sécurité au travail.
- Cafetière pour le café.
- Une liste bibliographique remise aux stagiaires/Participants.
- La convention collective de l'entreprise si elle existe.

Hygiène Gestion Crise Covid-19, mesures de protection :

- En début de chaque séance de formation, donc, chaque matin pendant 3 minutes, le formateur rappelle aux stagiaires/participants, les mesures d'hygiène pour se protéger du Virus.
- La distance sociale de minimum 1mètre entre chaque participant doit être maintenue durant toute la durée de la formation et les heures de pause
- Des gels hydroalcooliques et désinfectants sont présents et à la disposition des participants dans la salle durant toute la durée de la formation, y compris à l'entrée des salles de formation et à l'accueil, les stagiaires sont encouragés à les utiliser régulièrement.
- Le port du masque est obligatoire.
- A chaque heure, les fenêtres des salles seront ouvertes pendant 10 mn pour favoriser la circulation de l'air et l'évacuation des potentiels virus.
- Il est demandé à chaque stagiaire de tousser et d'éternuer dans son coude.



■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante:
ACTION DE FORMATION

Programme détaillé de la formation

Introduction

1^{er} Jour : 8h00 : Enrôlement : Accueil et présentation générale du Cycle Court de la formation et du programme

- Rappel des règles liées à la vie commune pendant toute la durée de la formation pour les heures de pause, de petit déjeuner et de déjeuner et mise à disposition de l'eau, du café, du thé, indication des toilettes.
- Rappel des règles sur les mesures sanitaires liées au Covid-19.
- Si un stagiaire est en situation handicap, accueil personnalisé et adapté.
- Remise du Règlement Intérieur.
- Appel et identification de chaque stagiaire/participant (mettre un nom sur un visage et analyse des présences, retards, abandons, signature des feuilles d'émargement pour la matinée).
- Présentation orale de chaque participant à tour de rôle (tour de table pour faciliter l'intégration à la formation par un sentiment d'appartenance à un groupe).
- Team building de 20 mn afin de favoriser l'intégration de chaque participant/stagiaire.
- Présentation du programme remis par le Formateur.
- Pauses d'un ¼ heure à 10h00 le matin et à 14h30 dans l'après-midi.
- Pause de déjeuner de 12h00 à 13h00.
- Les feuilles d'émargement sont signées chaque matin et chaque après-midi.

Le Programme détaillé

CONNAISSANCES ET COMPETENCES	CONTENU DU PROGRAMME DE FORMATION ET OBJECTIFS	DATES ET SEMAINES
1. Présentation des normes du travail et des organes concourant à leur élaboration et à leur application	<ul style="list-style-type: none"> . Les sources du droit : droit international, Loi, Décret, jurisprudence, accords collectifs, conventions collectives, usages... . Les juridictions compétentes. . Raisonnement juridique et méthodologique pour initier les procédures et les réflexes juridiques. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle. 	<p>Du 27 au 30 septembre 2022 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
2. Les contrats de travail	<ul style="list-style-type: none"> . La typologie des contrats de travail. . La procédure d'embauche et les déclarations et procédures obligatoires. . Le contenu détaillé du contrat de travail et validité. . La conclusion du contrat de travail : période d'essai, les différentes clauses, dédit de formation, de mobilité, concurrence etc. . La faute et le pouvoir disciplinaire de l'employeur. 	<p>Du 25 au 28 octobre 2022 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>

	<ul style="list-style-type: none"> . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle. 	
3. La rupture du contrat de travail	<ul style="list-style-type: none"> . Les modes de rupture autres que le licenciement : démission, mise à la retraite, accord de rupture, rupture conventionnelle Les licenciements pour motif personnel. . Les licenciements pour motif économique. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle 	<p>Du 22 au 25 Novembre 2022 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
4. Les conflits collectifs	<ul style="list-style-type: none"> . Les Instances représentatives du Personnel. . Le rôle et les missions des IRP dans les conflits collectifs. . L'étendue et les conséquences du droit de grève. . Définition de la grève et l'étendue juridique du droit de grève. . Les modes de résolution légaux. . Protocole d'accord de fin de conflits. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle 	<p>Du 13 au 16 Décembre 2022 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
5. Les conflits individuels au travail	<ul style="list-style-type: none"> . Typologie des conflits. . Le rôle du représentant du personnel. . Les instances : Conseil des prud'hommes et le rôle de l'Inspection du travail. . Les modes de résolution : médiation, conciliation, procédures et démarches. 	<p>Du 19 au 22 Janvier 2023 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
6. Les conventions et accords collectifs du travail	<ul style="list-style-type: none"> . La cessation des effets . La négociation collective d'entreprise . La typologie des accords et conventions collectives. . Le rôle des acteurs en présence : syndicats, Direction, inspecteur du travail. . La dénonciation des accords. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle. 	<p>Du 23 au 26 Février 2023 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
7. La représentation élue du personnel et la représentation syndicale	<ul style="list-style-type: none"> . La mise en place de la représentation du personnel (procédures des élections, éligibilité, durée des mandats). . Les attributions, les rôles et les missions et les moyens d'action des représentant·es du personnel. . La protection des représentant·es du personnel. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle. 	<p>Du 23 au 26 mars 2023 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>

<p>8. Retraite et protection sociale</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Les principes fondateurs de la Sécurité Sociale et de protection sociale. ; Les mécanismes de cotisations : la retraite par capitalisation et par répartition . Les obligations de l'employeur et droits du salarié en matière de retraite (Affiliations : évolution du statut "cadre" et "non cadre", assiette de cotisations, Taux contractuel, taux d'appel : impacts de la fusion des régimes AGIRC-ARRCO) ; . Les modalités pratiques de calcul des retraites (Régime général de sécurité sociale ; Retraites complémentaires : AGIRC-ARRCO ; Conditions de liquidation, coefficients de minoration, coefficients de solidarité et coefficients majorants ; le droit à l'information). . Modalités de départ à la retraite (Cumul emploi-retraite, retraite progressive : les nouvelles règles à partir de 2022 ; Cessation d'activité : comment aménager les fins de carrières ? Départ et mise à la retraite : les différentes conditions d'attribution ; Prélèvements sociaux sur les retraites). . Évaluation des droits à la retraite. . Les accidents de travail et professionnels. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle 	<p style="text-align: center;">Du 24 au 26 avril 2023 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
<p>9. Articulation Gestion des Ressources Humaines et Droit du travail</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Les fondements juridiques du recrutement . Le droit à la formation professionnelle et la consultation des IRP lors du plan de formation ; . Les politiques de l'emploi et de la gestion des emplois . Les conventions collectives et la gestion des ressources humaines. . Les Négociations annuelles obligatoires et la politique de rémunération. . La politique de rétribution et de participation et le droit du travail. . Accidents de travail/professionnels et gestion des ressources humaines. . Cours, exposés, études de cas pratiques, mises en situation réelle. 	<p style="text-align: center;">Du 18 au 21 mai 2023 Soit 28 heures de formation en présentiel</p>
	<p>Total d'heures</p>	<p>252 heures</p>

Évaluation de l'action de formation prévue et modalités d'évaluation et méthodes mobilisées :

Évaluation du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail et transmission d'exercices pratiques sous forme de supports papiers.

- Évaluation et accompagnement individuel durant les exercices d'évaluation pratique :
 - Le formateur, durant les exercices pratiques et les études de cas, passe auprès de chaque stagiaire/bénéficiaire de manière individuelle afin d'évaluer et de mesurer s'il a bien compris les consignes, s'il a bien intégré les connaissances exposées en théorie.
 - Le stagiaire peut alors à ce moment précis, poser des questions ou demander des précisions, reformuler sa compréhension de l'exercice demandé et réaliser l'exercice en présence et sur les conseils du formateur.
- Évaluation collective :
 - Le formateur pose des questions à l'ensemble du groupe pour vérifier si le groupe a des questions après avoir pris connaissance des exercices et des cas concrets.
 - Des travaux en sous-groupe sont réalisés, des exposés sont au programme.
 - Correction collective : Après avoir réalisé les exercices, les stagiaires participants sont amenés à passer au tableau afin de procéder, à voix haute, à la correction des exercices et de valider leurs acquisitions réelles, les exercices pratiques sont corrigés collectivement et individuellement.

Tarif : 6.600 € HT par stagiaire (non assujetti à la TVA).

A l'issue de la formation :

- Les outils et ressources utilisés sont transmis aux participants sur papier ou support informatique.
- Assistance-accompagnement : Forma+ reste à disposition des participants pour tout conseil complémentaire et les formateurs de FORMA+ resteront à la disposition des stagiaires pendant 4 mois pour des conseils ou questions complémentaires ou sur la mise en pratique du droit du travail dans leurs entreprises respectives ou sur la mise en œuvre des IRP ou sur des questions liées à la retraite ou aux accidents de travail. FORMA+ est agréé par l'Etat pour les formations des membres du CSE (Comité Social et Économique).
 - Les stagiaires seront capables de rédiger efficacement les contrats de travail au regard des obligations légales de l'employeur en tenant compte des typologies des contrats de travail.
 - Éviter les contentieux et notamment prud'homaux ou toute situation de blocage.
 - Rédiger le Règlement Intérieur.
 - Gérer les conflits individuels et collectifs du travail tout en maîtrisant les procédures adaptées en matière de droit du travail.
 - Mener des négociations, discuter, des accords d'entreprises avec les Instances Représentatives du Personnel en tenant compte des paramètres comptables et juridiques.
 - Organiser les élections du CSE selon la procédure applicable.
 - Proposer des solutions juridiques liées à la gestion optimale des salariés.
 - Accompagner, renseigner, conseiller, orienter les salariés dans leurs interrogations de fond sur l'entreprise et sur leurs revendications plurielles.
 - Gérer les fins de carrières du personnel, informer les collaborateurs sur leur retraite, calculer les prestations de la sécurité sociale.
 - Appliquer les départs à la retraite en fonction des différents âges de départ à la retraite (âge légal, carrières longues).
 - Mettre en œuvre les différents systèmes de retraite supplémentaire en entreprise.

- Traiter les dossiers d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Évaluation de la formation par les stagiaires/participants :

- Bilan oral et questionnaire d'évaluation des acquis à l'issue de la formation transmis aux stagiaires : évaluation à chaud réalisée par les stagiaires ½ avant la fin de la formation.
- Les questionnaires à « chaud » seront ensuite remis au formateur juste après la formation, avant le départ des stagiaires.
- Un tour de table sera réalisé et animé par le Formateur afin de permettre à chaque stagiaire de s'exprimer sur le déroulé de la formation.
- Évaluation à froid à quelques mois (3 mois après) après la formation pour mesurer l'acquisition des compétences : un questionnaire sera transmis à l'employeur ou à son représentant (DRH/RRH ou responsable du personnel) afin de mesurer les effets de la formation auprès des stagiaires ayant suivi la formation.
- Attestation de formation remise aux stagiaires ainsi que les certificats de réalisation transmis à l'entreprise commanditaire.

Inscriptions et Contact :

FORMA+ Consulting

6, Rue Des Vétivers 1 Cavani - 97600 Mamoudzou, Mayotte

Tél. : 06 92 94 69 70 - E-Mail : contact@formaplus.yt -

SIRET : 829 727 478 000 10 - APE : 8559A - N° DA DIECCTE : 06973138297



PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION (FINANCEMENT)

La formation peut être financée par :

- Votre Entreprise sur son budget Plan de formation,
- L'OPCO de l'entreprise,
- Le Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi,
- Votre Compte Personnel de Formation (CPF).

Date de mise à jour : Octobre 2022