



## Gérer la rupture du contrat de travail pour motif individuel (DS 15)

Intervenant prévu :

Marjorie LEJEUNE, Attachée Juridique au sein d'un cabinet d'avocats spécialisé en Droit Social, conseille les entreprises au quotidien sur la gestion opérationnelle de leurs personnels et les guide dans une démarche de prévention des risques contentieux.

Ancienne Responsable de Service Social en Cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Ancienne Adjointe au DRH dans un Groupe mutualiste.

Date, durée et lieu du stage :

Dates : .....

Durée : 2 jours (soit 14 heures)

Lieu : .....

Coût de la formation :

F Formation sur-mesure dispensée au sein de votre entreprise (avec étude de votre convention collective, de vos accords de branche ...) : **€ HT.**

F Formation en inter entreprise (sous réserve d'un minimum de 5 participants par session) : **€ HT**, frais de restauration inclus

*(Hors prise en charge OPCA – Possibilité de délégation de règlement : nous consulter)*

## Programme indicatif

### Objectifs pédagogiques

- ⇒ Apprécier les risques liés à la rupture du contrat de travail
- ⇒ Sécuriser les procédures
- ⇒ Préparer et gérer une transaction
- ⇒ Limiter les risques de contentieux
- ⇒ Gérer le contentieux prud'homal

### Durée de la formation

2 journées, soit 14 heures

### Public concerné

Responsables et Assistants Ressources Humaines, Responsables d'équipes, Managers de Proximité, Dirigeants de TPE / PME et plus généralement tout Collaborateur en charge de la Gestion du Personnel au quotidien

### Pré requis

Aucun

### Moyens pédagogiques

Documentation pédagogique,

Travail à partir de la problématique spécifique à l'entreprise,

Etudes de cas.

### Thèmes abordés lors du cours

#### Gérer la démission d'un collaborateur

- Définir la démission et ses caractéristiques
- Accuser réception d'une démission
- Être vigilant sur la prise d'acte de la rupture

#### Rompre le contrat de travail pour motif personnel

- Rompre sans risque pendant la période d'essai
- Evaluer le motif de rupture et la cause réelle et sérieuse
- Constituer son dossier rigoureusement afin d'éviter le contentieux prud'homal
- Distinguer la faute grave et lourde
- Respecter les procédures légales
- Notifier un licenciement et en énoncer les motifs

#### Evaluer et prendre en considération les restrictions au licenciement

- Licencier un salarié protégé
- Respecter la vie privée du salarié, le droit de grève et la maternité

#### Evaluer les conséquences pratiques de la rupture du contrat

- Valider le calcul des indemnités de licenciement et congés payés
- Faire exécuter ou dispenser du préavis
- Remettre les documents obligatoires

#### Gérer le contentieux prud'homal

- Repérer les étapes de la procédure
- Constituer un dossier, préparer sa défense



## **BULLETIN D'INSCRIPTION**

*Ce bulletin doit être dûment complété, il est indispensable à la bonne gestion de votre dossier*

Retournez ce bulletin à ARHELIS Formation : [contact@arhelis.com](mailto:contact@arhelis.com)

A réception de votre inscription, une convocation vous précisant le lieu de la formation vous sera envoyée.

---

**SOCIETE** : .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville : ..... Téléphone : .....

Fax : ..... E-mail : .....

Code NAF : ..... N° SIRET : .....

Responsable formation : M. Mme Mlle .....

Au sein de la société, ce dossier est suivi par : M. Mme Mlle .....

---

**PARTICIPANT** Nom /Prénom : .....

Fonction : ..... Téléphone : .....

Fax : ..... E-mail : .....

Adresse d'envoi de la convocation : .....

.....

---

**INTITULE FORMATION(S) CHOISIE(S) :**

- ..... Date(s) : .....

---

**REGLEMENT :**

Total prix stage(s) HT : .....€    Restauration : participera  ne participera pas

TVA en vigueur (19,60 %) = .....€    **TOTAL TTC = ..... €**

**Date, Cachet et Signature :**



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION**

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation d'ARHELIS rappelées ci-dessous.

Sauf dérogation formelle et expresse d'ARHELIS, ces dispositions prévalent sur toute autre.

Le client déclare les accepter sans réserve.

Le règlement du prix du stage est à effectuer en 2 fois : 30 % d'acompte lors de l'inscription et le solde (70%) en fin de formation. Une facture globale est adressée au client, cette dernière est payable à réception, à l'ordre de la SARL ARHELIS.

Tout paiement intervenant plus de 10 jours ouvrés après la date d'échéance mentionnée sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

ARHELIS se réserve le droit de disposer librement des places retenues par l'entreprise cliente tant que l'acompte de 30 % n'a pas été intégralement acquitté.

Au cas où les frais de formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, ne seraient pas réglés par l'organisme payeur désigné par le client, la société ARHELIS serait fondée à les réclamer au client, solidairement débiteur à son égard.

Dans la mesure où ARHELIS édite une convention de formation pour l'action commandée, il appartient au client de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par l'entreprise concernée sur simple demande.

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription auprès d'ARHELIS.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, veuillez vous adresser à notre Service Commercial.

Par ailleurs, soucieux de la confidentialité des données, il est précisé qu'ARHELIS s'interdit d'échanger vos adresses et coordonnées avec d'autres sociétés.

### **Participation à un stage inter entreprises :**

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé insuffisant, ARHELIS se réserve le droit de reporter ou de supprimer ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors intégralement remboursés.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, uniquement si cette annulation intervient au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation qui interviendrait moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, ARHELIS facturera un dédit de 50 % des frais de stage, montant non imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

ARHELIS indiquera, lors de l'envoi au client de la convocation au stage, le lieu de formation retenu, en fonction de ses capacités et de sa qualité d'accueil.

Une attestation de participation sera également établie.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.