

CATALOGUE DES FORMATIONS  
2022

Blohorn  
— A V O C A T S —

EXPERTISE ET STRATÉGIE  
DROIT SOCIAL

ASSISTANCE  
PERMANENTE  
EN RELATION  
DU TRAVAIL

VEILLE  
JURIDIQUE

MISSIONS RH

DÉFENSE DE  
L'ENTREPRISE

FORMATION EN  
DROIT SOCIAL

ASSISTANCE  
DU CABINET  
D'EXPERTISE  
COMPTABLE

DROIT SOCIAL  
DU SPORT

# B

---

Avec plus de 2000 sessions de formation en droit social dispensées ces 15 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 ET NOUVEAUTÉS

---

---

## RESSOURCES HUMAINES

1. Les bons réflexes à adopter face à une déclaration d'accident du travail ou à une demande de reconnaissance de maladie professionnelle
2. Conduire l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation
3. Pouvoir disciplinaire de l'employeur : exercice et limites
4. Rôle du référent harcèlement sexuel et agissement sexistes : la gestion des signalements de ressenti de harcèlement moral et sexuel

---

## PAIE

1. La paie des salariés sous forfait-jours : mode d'emploi
2. Mener un audit paie
3. Structuration du service paie : la boîte à outils
4. Les apports du Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale

---

## DROIT SOCIAL

1. Le contrôle de l'activité des salariés
2. CSE : mise en place et gestion de l'instance
3. Négocier un accord d'entreprise en 2022
4. Le CDD et autres contrats atypiques
5. Les incontournables du contrat de travail

---

# SOMMAIRE

6 La Formation by Blohorn Avocats

7 Les Actualités Sociales

---

## I. Les Formations *Ressources Humaines*

9 Les bons réflexes à adopter face à une déclaration d'accident du travail ou à une demande de reconnaissance de maladie professionnelle

10 Conduire l'entretien professionnel et l'entretien annuel d'évaluation

11 Pouvoir disciplinaire de l'employeur : exercice et limites

12 Rôle du référent harcèlement sexuel et agissement sexistes : la gestion des signalements de ressenti de harcèlement moral et sexuel

13 Présider le comité social et économique dans les entreprises de plus de 50 salariés

## II. Les Formations *Paie*

15 La paie des salariés sous forfait-jours : mode d'emploi

16 Les aspects complexes de la paie

17 La gestion des absences et des congés payés

18 Mener un audit paie

19 Structuration du service paie : la boîte à outils

### III. Les Formations *Droit Social*

- 21 Le contrôle de l'activité des salariés
- 22 CSE : mise en place et gestion de l'instance
- 23 Négocier un accord d'entreprise en 2022
- 24 Le CDD et autres contrats atypiques
- 25 Les incontournables du contrat de travail
- 26 Obligation de conseil de l'expert comptable
- 27 Durée et aménagement du travail en 2022
- 28 Acquérir les bons réflexes en droit social
- 29 La rupture du contrat de travail
- 30 Sous-traitance et formes alternatives de travail
- 31 Savoir gérer le travail à temps partiel
- 32 Gestion de l'absentéisme et de l'inaptitude
- 33 Le document unique d'évaluation des risques : au cœur de la politique de prévention

### IV. Les Formations *Conventions collectives*

- 35 Comprendre la convention collective des offices de tourisme
- 36 Gérer les spécificités de la paie dans le secteur du Bâtiment
- 37 Gérer les spécificités de la paie dans le secteur des HCR
- 38 Gérer les spécificités de la paie dans le secteur des transports routiers
- 39 Maîtriser les dispositions de la convention collective des transports sanitaires

# LA FORMATION BY BLOHORN AVOCATS EN QUELQUES INFORMATIONS...

---

**+ de 160  
sessions  
par an**

**+ de 3000  
participants  
par an**

**97 %  
de clients  
très satisfaits**

**Deux certifications attestent  
la qualité des processus de formation**



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

# LES ACTUALITÉS SOCIALES TRIMESTRIELLES 2022

## ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats

## DURÉE

Une 1/2 journée – 4 heures

## TARIFS (pour 4 sessions)

Animation : 2443€ HT

Frais de participation supports : 964€

## OBJECTIFS

Depuis plus de 15 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

Trim 1 : 10 Fév / Trim 2 : 19 Mai  
Trim 3 : 22 Sept / Trim 4 : 15 Déc

## BORDEAUX

Trim 1 : 11 Fév / Trim 2 : 20 Mai  
Trim 3 : 23 Sept / Trim 4 : 16 Déc

## GRENOBLE

Trim 1 : 11 Fév / Trim 2 : 20 Mai  
Trim 3 : 23 Sept / Trim 4 : 16 Déc

## MONTPELLIER

Trim 1 : 04 Fév  
Trim 2 : 13 Mai  
Trim 3 : 16 Sept  
Trim 4 : 09 Déc

## PARIS

Trim 1 : 01 Fév  
Trim 2 : 17 Mai  
Trim 3 : 13 Sept  
Trim 4 : 06 Déc

## TOULOUSE

Trim 1 : 03 Fév  
Trim 2 : 12 Mai  
Trim 3 : 15 Sept  
Trim 4 : 08 Déc

## VISIOCONFÉRENCE

Trim 1 : 04 Fév  
Trim 2 : 13 Mai  
Trim 3 : 16 Sept  
Trim 4 : 09 Déc

# I. LES FORMATIONS RESSOURCES HUMAINES





# 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

## 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
  - 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 AGISSEMENT 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 nouveau cadre réglementaire issu des ordonnances Macron fusionnant les institutions représentatives du personnel
- 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...)
- II. Intervention du CSE
  - L'obligation d'information du CSE
  - Le droit à consultation
- III. Présider et animer le CSE
  - Nature et ambiguïté du rôle du président. Sa place, son rôle et ses attributions
  - La préparation des réunions ; La présidence des réunions ; Le suivi des réunions
- IV. Prévenir sa responsabilité
  - La notion de salarié protégé
  - Le délit d'entrave

## II. LES FORMATIONS 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 dernières évolutions légales et jurisprudentielles en la matière
- Sécuriser les pratiques dans l'application et la mise en œuvre du forfait-jours

## CONTENU

- I. La mise en place du forfait jour
  - Les salariés concernés
  - Un accord collectif obligatoire : conditions de validité de ces accords et savoir réagir à un accord collectif incomplet au vu des dernières évolutions légales (Loi Travail) et jurisprudentielles
  - Une convention individuelle de forfait : existence et contenu
  - Le droit à la déconnexion : une nouvelle obligation de négociation
- II. Le suivi des salariés en forfait jour
  - Le décompte et le suivi de la durée du travail
  - Les entretiens avec la hiérarchie
- III. 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

# 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

# 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



# LE CONTRÔLE DE L'ACTIVITÉ DES SALARIÉS

---

---

## 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 – 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 œuvre 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 EN 2022

## 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

- Maitriser les règles d'articulation entre accords collectifs.
- Savoir appliquer en pratique le contenu des réformes issues de la Loi travail et des ordonnances Macron en matière de négociation d'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 les besoins et disponibilités du client

---

## 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. Ponts sur les cotisations spécifiques aux contrats courts en 2020
- VI. 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 ?



# LES 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 évènements 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 TRAVAIL EN 2022

## 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 1/2 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 1/2 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 1/2 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 1/2 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 : AU COEUR DE LA POLITIQUE DE PRÉVENTION

## 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

- Intégrer les enjeux de l'évaluation des risques et du document unique
- Questionner sa démarche d'évaluation des risques pour intégrer les mises à jour obligatoires

## 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 BÂTIMENT

## 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 Bâtiment
- Connaître et contrôler le respect de la réglementation de la paie Bâtiment
- Reconnaître et corriger les anomalies
- Savoir optimiser les charges de personnel

## CONTENU

- La conclusion du contrat de travail dans le Bâtiment : spécificités du secteur
- La durée du travail dans le Bâtiment 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 Bâtiment
- 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 intempérie : incidence sur la paie

# 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

# MAÎTRISER LES DISPOSITIONS DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES TRANSPORTS SANITAIRES

## ANIMATEUR

Avocat ou juriste en droit social du cabinet Blohorn Avocats

## DATE

Date à déterminer selon besoins du client et disponibilités.

## DURÉE

Une 1/2 journée – 4 heures.

## TARIFS

Dans le cadre de la formation continue

## OBJECTIFS

- Décrypter l'accord cadre du 16 juin 2016 du transport sanitaire et sa mise en pratique
- Adapter l'accord cadre à votre activité par un accord d'entreprise

## CONTENU

- I. Les modifications majeures apportées par l'accord cadre du 16 juin 2016, en vigueur depuis le 1er août 2018
  - Suppression du régime des équivalences
  - Durées maximales du travail et amplitudes
  - Travail de nuit
  - Repos compensateurs
- II. Mise en pratique de l'accord cadre du 16 juin 2016
  - Les nouvelles modalités de calcul du temps de travail effectif
  - L'impact des nouveautés sur la rémunération des ambulanciers
- III. S'adapter à l'accord cadre du 16 juin 2016 : Optimiser sa gestion sociale pour mieux performer
  - Préserver ses résultats en adaptant l'accord à son fonctionnement : « Déroger pour performer »
  - Maîtriser ses coûts salariaux
  - Optimiser les conditions de travail de son personnel
  - Améliorer la qualité de vie au travail

[www.blohorn-avocats.fr](http://www.blohorn-avocats.fr)

—  
BAYONNE

—  
BORDEAUX

—  
GRENOBLE

—  
MONTPELLIER

—  
PARIS

—  
TOULOUSE