

GÉRER LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL ÉTAPE PAR ÉTAPE

Démission, licenciement, rupture conventionnelle :
procédures et coûts



1 JOUR, PARIS

11 MARS 2010

15 JUIN 2010

18 NOVEMBRE 2010

Prix : 690 € HT

LES + TISSOT

- Fiches récapitulatives des procédures à suivre
- Illustration par des cas rencontrés par l'intervenante sur le terrain
- Exercice d'application sur la procédure de licenciement



Offert à chaque participant :
l'ouvrage « La fin du contrat de travail » et 3 mois d'abonnement à la version Internet

OBJECTIFS

- Choisir le mode de rupture adapté à la situation rencontrée
- Connaître les différents termes juridiques pour ne pas faire d'erreur
- Appliquer la procédure
- Respecter strictement les obligations et limiter les risques

PUBLIC CONCERNÉ

- Responsable et collaborateur de la fonction RH
- Non spécialiste ou manager opérationnel
- Collaborateur de cabinet d'expert comptable

INTERVENANT

Bernadette BORNE-HILAIRE,
Expert comptable, spécialisée en droit social, auteur aux Editions TISSOT

PROGRAMME

1. Ce qui se cache derrière le vocabulaire juridique

- Trouver le bon motif : faute, cause réelle et sérieuse...
- Clarifier les termes et les critères de choix :
 - . rupture conventionnelle
 - . résiliation judiciaire
 - . prise d'acte de la rupture...

2. Réagir face à la situation, entre "l'affectif" et le droit du travail

- Prendre en compte l'affectif, indissociable de la rupture !
- Dans quel contexte suis-je ?
- Clarifier qui souhaite que le contrat s'arrête
- Les arbitrages à faire
- Appliquer le droit du travail

3. Suivre la bonne procédure Quand et comment la dérouler

- Démission
- Rupture conventionnelle : fin de la rupture amiable ?
- Licenciement pour motif personnel
- Licenciement pour motif économique
- Rupture anticipée du CDD
- Prise d'acte de la rupture
- Demande de résiliation judiciaire
- Autres ruptures

4. Et s'il y a litige...

- Les risques
- Les indemnités, la réintégration, les Prud'hommes...
- Et si je fais une transaction ? Les points clés à maîtriser

A photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par courrier à :

Tissot Formation - Service inscriptions
249 rue de Crimée - 75019 PARIS

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

Réf.	Titre de la formation	Date(s) de session		Tarif HT
			- 10 %*	
			- 10 %*	
			- 15 %*	

* Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (-10 % sur vos 2^{ème} et 3^{ème} inscription ; -15 % sur la 4^{ème} et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

N° de déclaration d'activité : en cours d'obtention.

TOTAL H.T. (€)	
(TVA 19,6 %) TOTAL T.T.C. (€)	

Pour un devis personnalisé, contactez-nous au **01 53 35 20 25** ou **contact@tissot-formation.fr**

Participant :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

ADRESSE :

.....

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GENERALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot - Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription.

Les inscriptions prises par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite de l'inscription.

Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et aux documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances les y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Editions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228 - Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :
Editions Tissot - Pôle Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la Formation, les frais d'inscription restent dûs en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la Formation, des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dûs.

Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Editions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Editions Tissot - Pôle Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.