

Les formations prud'homales

De la théorie à la pratique
Catalogue 2024



Dominique MÉTAYER
Président de l'U2P

Alain BERGEAU
Président de l'AF2P

“

**chères
conseillères,
chers
conseillers,**

Pour cette deuxième année d'un mandat ramené exceptionnellement à trois ans, l'AF2P et l'U2P ont fait le choix de vous proposer une offre de formation constante et cohérente.

Les thèmes des 24 formations s'organisent ainsi autour de cinq rubriques qui reflètent à la fois la vie professionnelle et les spécificités du mandat de conseiller prud'homme. Ces thèmes vous laissent délibérément une marge de manœuvre importante pour vous permettre, selon votre ancienneté dans le mandat, de vous familiariser avec les fondamentaux d'un sujet ou d'en approfondir des aspects précis.

De plus, l'exercice du mandat prud'homal requiert des connaissances juridiques régulièrement actualisées car le droit du travail est un droit vivant, et nécessite parallèlement des qualités d'argumentation pour statuer de manière juste en mobilisant les bons outils juridiques. Les formations poursuivent donc le double objectif de vous fournir un socle de connaissances théoriques solide, et de vous exercer en tant que conseillers prud'hommes employeurs à les mobiliser et à les mettre en pratique.

Naturellement, les U2P organisatrices des formations ainsi que les intervenants sont à l'écoute de vos attentes dans le cadre d'un thème

donné et peuvent en tenir compte dans la formation.

Pour assurer le plus haut niveau de formation possible et bâtir une offre autour de vos besoins, l'AF2P et l'U2P sont engagées dans une démarche d'amélioration continue. Votre retour d'expérience, à l'aide du questionnaire à cette adresse, revêt donc une très grande importance : forms.gle/aBGGfX7ywGdNeWQw9.

Votre contribution est indispensable pour nous permettre de répondre aux mieux à vos attentes.

En outre, vos réponses participent à rendre compte à la Direction générale du travail, qui assure le financement des formations prud'homales, et permettent d'apprécier l'attention que l'AF2P et l'U2P portent au bon déroulement de votre mandat.

Votre participation aux formations continues organisées par l'AF2P et l'U2P conforte le poids de ces dernières comme actrices de la justice prud'homale et atteste l'importance des entreprises de proximité auprès du ministère de la Justice et du ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion.

Nous vous renouvelons nos remerciements pour votre engagement et comptons sur votre mobilisation pour inciter les autres conseillers à participer aux formations prud'homales organisées par les U2P. » ■

Un seul mot d'ordre : la pratique !

› LE DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Si l'apport théorique est essentiel, c'est l'expérience et la mise en pratique de ces connaissances qui doivent éclairer les décisions des conseillers prud'hommes.

Par conséquent, chaque formateur porte une attention toute particulière aux mises en situation des stagiaires, de la façon la plus adéquate possible, en fonction du thème et du niveau des conseillers prud'hommes. Jeux de rôle, cas pratiques, rédaction de jugements... Les cas concrets sont à l'honneur.

Ces formations ne nécessitent aucun prérequis, sinon l'engagement de chaque conseiller prud'homme pour en tirer tout le bénéfice possible.

› INFORMATIONS PRATIQUES

— À qui s'adresse ces formations ?

Ces formations s'adressent aux conseillers prud'hommes en cours de mandat.

— Qui sont les formateurs ?

Les formateurs sont des intervenants de l'IETM (Institut d'Études du Travail de Montpellier) : avocats, professeurs...

— **Combien de temps dure une formation ?**

Chaque formation dure une journée.

— **Qui les organise ?**

Les formations sont organisées par l'AF2P (Association de formation prud'homale des entreprises de proximité) et l'U2P avec l'appui technique de l'ISM (Institut Supérieur des Métiers).

— **Quel est le coût d'une formation ?**

Toutes les formations sont dispensées gratuitement aux conseillers prud'hommes.

— **Comment suivre une formation ?**

Vous avez identifié une formation qui vous intéresse ?

Inscrivez-vous auprès de l'U2P territoriale qui l'organise (votre U2P territoriale ou une U2P territoriale limitrophe).

Vous pouvez la contacter par mail ou par téléphone. Les coordonnées des U2P territoriales se trouvent sur le site de l'U2P (www.u2p-france.fr), rubrique « Les U2P territoriales ».

Pour des raisons d'organisation et de pérennité financière des formations, nous vous remercions de bien vouloir vous inscrire le plus tôt possible (et au plus tard 15 jours avant la formation). Dans le cas de force majeure où vous seriez empêché de participer à une formation, prévenez l'U2P organisatrice au moins 15 jours avant.

› **L'environnement du contentieux prud'homal** **8**

1. Procédure prud'homale 9
2. Ordonnancement du droit du travail 10
3. Preuve en matière prud'homale 11
4. Évolutions législatives et jurisprudentielles récentes 12
5. Les dispositifs en cas de crises sanitaire, climatique, énergétique... 13

› **Le rôle et les missions du conseiller prud'homme** **14**

6. Rôle du conseiller prud'homme 15
7. Rôle de Président 16
8. Rédaction de jugement 17
9. Médiation et conciliation 18
10. Conciliation 19
11. Étude de cas 20

›	La formation et l'exécution du contrat de travail	21
	12. Contrat de travail à durée indéterminée	22
	13. CDD et contrats particuliers	23
	14. Temps de travail	24
	15. Le salaire et ses accessoires	25
	16. Les dispositifs d'intéressement, de participation et d'épargne salariale	26
	17. La santé et la sécurité au travail (SST)	27
	18. Droit disciplinaire	28
›	La rupture du contrat de travail	29
	19. Licenciement pour motif économique	30
	20. Licenciement pour motif personnel	31
	21. Autres types de rupture	32
	22. Licenciement nul	33
	23. Indemnités inhérentes à la rupture	34
›	Les instances représentatives du personnel	35
	24. Le Comité social et économique (CSE)	36

L'environnement du contentieux prud'homal

1 >

La procédure prud'homale

› OBJECTIFS

- Comprendre la procédure prud'homale :
 - mission du bureau d'orientation et de conciliation (formation spécifique),
 - mise en état,
 - bureau de jugement.
- Connaître les cas bénéficiant d'une procédure de référé, le déroulement de cette procédure et l'articulation de cette dernière avec la procédure ordinaire
- Connaître et comprendre le déroulement d'une audience, les incidents de procédure (radiation, mesures provisoires, mesures d'instruction, sursis à statuer, fins de non-recevoir...)
- Connaître les articles utiles du code de procédure civile
- Avoir connaissance des actions consécutives à l'audience :
 - l'étude de dossiers,
 - le délibéré,
 - la rédaction de jugements (formation spécifique),
 - le prononcé,
 - l'appel...

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

2 ›

L'ordonnancement du droit du travail

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance des différentes normes constituant le droit du travail (normes nationales, européennes et internationales)
- Comprendre les relations entre la loi et les accords collectifs (convention collective nationale, accord de branche, accord d'entreprise)
- Comprendre les relations entre l'accord de branche et l'accord d'entreprise
- Comprendre les relations entre l'accord d'entreprise et le contrat de travail

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

3 ›

La preuve en matière prud'homale

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance des principes généraux, de la répartition et des aménagements de la charge de la preuve
- Avoir connaissance des différents cas de présomption
- Avoir connaissance des différents moyens de preuve admissibles
- Connaître le rôle du juge dans l'administration de la preuve

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

4 ›

Évolutions législatives et jurisprudentielles récentes

Organisée chaque semestre

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance des dernières évolutions législatives et jurisprudentielles
- Analyser et comprendre ces évolutions
- Identifier toutes les conséquences induites

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

5 ›

Les dispositifs en cas de crises sanitaire, climatique, énergétique...

› OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques des dispositifs d'activité partielle de droit commun et d'activité partielle de longue durée
- Identifier les responsabilités de l'employeur dans la mise en œuvre de protocoles sanitaires
- Appréhender les questions liées au télétravail dans le cadre de la crise
- Avoir connaissance des règles d'indemnisation des arrêts de travail dans le contexte de la crise
- Connaître les règles de mise en œuvre du dialogue social selon les circonstances
- Identifier les litiges liés aux ruptures du contrat de travail (licenciement et rupture conventionnelle)

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

Le rôle et les missions du conseiller prud'homme

6 >

Le rôle du conseiller prud'homme

> OBJECTIFS

- Avoir connaissance du rôle du conseiller prud'homme :
 - ses droits,
 - ses obligations,
 - la distinction avec le rôle du défenseur syndical,
 - sa compétence matérielle,
 - sa posture (à l'égard des parties et des autres conseillers).
- Savoir utiliser un code
- Savoir argumenter dans le cadre du délibéré

> DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

7 ›

Le rôle de Président

› OBJECTIFS

- Connaître les prérogatives respectives du Président d'audience, du Président de section et du Président du conseil de prud'hommes
- Savoir adopter le rôle de Président d'audience :
 - Savoir gérer l'ouverture et la clôture de séance, les suspensions de séance, la priorité d'écoute des avocats
 - Savoir conduire un bureau de jugement et un bureau de conciliation et d'orientation
 - Savoir gérer les incidents d'audience
- Savoir adopter le rôle de Président de section et de Président de conseil de prud'hommes

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

8 ›

La rédaction de jugement

› OBJECTIFS

- Comprendre un arrêt de Cour d'appel et de Cour de cassation
- Savoir rédiger et motiver un jugement
- Savoir rédiger une décision provisoire palliant l'absence de délivrance par l'employeur de l'attestation d'employeur destinée à Pôle emploi (art. R. 1454-14 du Code du travail)
- Savoir rédiger tout acte permettant le bon déroulement de la procédure : injonction de conclure, ordonnance de clôture...
- Maîtriser l'architecture d'un jugement et le vocabulaire à mobiliser
- Savoir utiliser l'outil Portalis, aide à la rédaction de jugement mis à disposition par le ministère de la Justice

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

9 >

La médiation et la conciliation

> OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux de la médiation et de la conciliation et leurs différences
- Identifier les modalités de recours aux modes alternatifs de règlement des litiges
- Connaître les étapes de résolution amiable des différends
- Comprendre et s'approprier la posture à adopter en tant que conseillers prud'hommes
- Maîtriser les principes de base de la médiation et de la conciliation
- Savoir rédiger les décisions relatives à la conciliation (procès-verbal de conciliation, injonction de rencontrer un conciliateur de justice, désignation d'un médiateur, homologation d'un accord de médiation)

> DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

10 ›

La conciliation

› OBJECTIFS

- Connaître et mettre en pratique les mécanismes favorisant la conciliation des parties
- Comprendre et s'approprier la posture à adopter en tant que conseillers prud'hommes durant la phase de conciliation

› DÉROULEMENT

- Cette formation se veut complémentaire au module n° 9 « la médiation et la conciliation »
- Elle traitera uniquement de la conciliation et sera essentiellement consacrée à la mise en pratique des grands principes de la conciliation au moyen notamment de jeux de rôle.

11 ›

Étude de cas

› OBJECTIFS

- Mettre en situation les conseillers prud'hommes sur un thème préalablement défini
- Confronter les différentes postures prud'homales
- Examiner les logiques de raisonnement juridique

› DÉROULEMENT

- Ce module s'adresse notamment aux conseillers prud'hommes expérimentés et englobe l'audience ainsi que le délibéré. Il est co-animé par un professionnel du droit et par un conseiller prud'homme aguerri.
- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

La formation et l'exécution du contrat de travail

12 ›

Le contrat de travail à durée indéterminée

› OBJECTIFS

- Connaître les critères caractérisant le contrat de travail (notamment le lien de subordination) et les cas de présomption du contrat de travail
- Maîtriser les obligations générales relevant du domaine de la loi (lutte contre le harcèlement, prévention santé au travail, lutte contre les discriminations...)
- Maîtriser les obligations contractuelles (période d'essai, clauses de non-concurrence, de dédit-formation, de garantie d'emploi, de mobilité...)
- Apprécier et distinguer changement des conditions de travail et modification du contrat de travail
- Identifier les cas de recours au CDI de chantier
- Avoir connaissance de l'existence de certaines modalités d'exécution du contrat de travail (ex : télétravail) et des périodes de suspension du contrat de travail (ex : période de mobilité volontaire sécurisée)
- Savoir déterminer les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

13 ›

Le CDD et les contrats particuliers

› OBJECTIFS

- Connaître les critères caractérisant le contrat de travail (notamment le lien de subordination)
- Identifier les cas de recours au contrat à durée déterminée
- Connaître la réglementation en termes de conclusion, d'exécution, de durée et de succession de CDD
- Maîtriser la réglementation relative à la cessation et à la rupture du CDD
- Avoir connaissance de l'existence de certaines modalités d'exécution du contrat de travail (ex : télétravail) et des périodes de suspension du contrat de travail
- Connaître les conditions de conclusion, d'exécution et de rupture des différents types de contrats particuliers et plus précisément les contrats de professionnalisation et les contrats d'apprentissage
- Avoir connaissance des spécificités des contrats conclus par des particuliers employeurs
- Savoir déterminer les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

14 ›

Le temps de travail : durée, aménagement du temps de travail et congés

› OBJECTIFS

- Maîtriser la réglementation relative à la durée du travail (durée légale, notion de temps de travail effectif, durées maximales, heures supplémentaires, temps de trajet...), au repos et aux congés
- Avoir connaissance des différents modes d'organisation du temps de travail (répartition des horaires collectifs de travail, aménagement des temps de travail) et de la procédure permettant leur mise en œuvre
- Connaître la réglementation relative aux forfaits jours
- Identifier les conditions de mise en œuvre du droit à la déconnexion
- Savoir déterminer les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

15 ›

Le salaire et ses accessoires

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance de la répartition des rôles entre l'accord de branche et l'accord d'entreprise dans la détermination du salaire et de ses accessoires
- Connaître les éléments constitutifs du salaire (salaire de base, les éléments en espèces permettant d'individualiser le salaire, les avantages en nature, titres-restaurant, chèques vacances, maintien d'assiette des cotisations vieillesse pour les salariés à temps partiel...)
- Identifier les modalités de la fixation du salaire et des revalorisations salariales individuelles et collectives
- Avoir connaissance du contentieux relatif à la discrimination salariale
- Savoir déterminer les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

16 ›

Les dispositifs d'intéressement, de participation et d'épargne salariale

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance des différents dispositifs d'intéressement, de participation et d'épargne salariale
- Connaître les modalités de mise en place de ces dispositifs en fonction de la typologie d'entreprise (négociation, implication des représentants du personnel ou des salariés...)
- Connaître les régimes fiscaux et sociaux
- Identifier les principaux contentieux portant sur ces dispositifs

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

17 ›

La santé et la sécurité au travail (SST)

› OBJECTIFS

- Maîtriser l'obligation de sécurité de résultat de l'employeur et les principes généraux de prévention lui incombant, y compris en cas de télétravail
- Connaître les caractéristiques des risques psycho-sociaux (RPS – tels que harcèlement sexuel, harcèlement moral...) et le cadre juridique relatif à l'enquête interne sur les RPS
- Identifier les devoirs du salarié en matière de sécurité, y compris en cas de télétravail
- Comprendre la réglementation applicable et les points litigieux en matière d'inaptitude
- Comprendre les impacts sur le contrat de travail du salarié en arrêt de travail
- Connaître les dispositifs d'inclusion malgré les problèmes de santé (mi-temps thérapeutique, aménagement de poste...)
- Savoir déterminer les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

18 ›

Le droit disciplinaire

› OBJECTIFS

- Identifier les agissements fautifs du salarié (en présence ou non d'un règlement intérieur dans l'entreprise)
- Connaître les caractéristiques de la sanction disciplinaire
- Connaître les sanctions interdites (sanction pécuniaire, sanction prise à l'encontre d'un salarié victime ou témoin de harcèlement...)
- Savoir apprécier la question du fait religieux en entreprise
- Connaître la procédure de notification des sanctions et leur délai de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

La rupture du contrat de travail

19 ›

Le licenciement pour motif économique

› OBJECTIFS

- Maîtriser la définition du licenciement pour motif économique
- Identifier les conditions préalables aux licenciements
- Connaître la procédure pour les différents types de licenciement économique
- Connaître les différents contrôles judiciaire et administratif
- Connaître les différents dispositifs de reclassement (congé de reclassement, contrat de sécurisation professionnelle) et les modalités d'intervention de l'AGS (Régime de Garantie des Salaires)
- Connaître les spécificités concernant les salariés protégés
- Connaître les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription
- Savoir lire les documents comptables reflétant la santé financière de l'entreprise

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

20 ›

Le licenciement pour motif personnel

› OBJECTIFS

- Connaître la définition du licenciement pour motif personnel et ses principales caractéristiques (une cause réelle et sérieuse)
- Connaître les différentes causes de licenciement pour motif personnel : disciplinaires (fautes simple, grave et lourde) ou non disciplinaires (insuffisance de résultat, insuffisance professionnelle, perte de confiance, motifs tirés de la vie privée...)
- Connaître la procédure à suivre
- Avoir connaissance des conséquences du licenciement (préavis, indemnités)
- Connaître les spécificités concernant les salariés protégés
- Connaître les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription
- Connaître les conséquences à l'égard d'acteurs tiers tels que Pôle emploi (remboursement par l'employeur des allocations indûment versées par Pôle emploi)

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

21 ›

Les autres types de rupture

› OBJECTIFS

- Connaître la réglementation relative à la démission et les conséquences que cela emporte (à l'égard de l'assurance chômage)
- Connaître la réglementation et les points les plus fréquents de contentieux portant sur :
 - l'abandon de poste,
 - la résiliation judiciaire,
 - la prise d'acte,
 - le licenciement sui generis,
 - le licenciement pour inaptitude,
 - la rupture conventionnelle (distinction avec la transaction),
 - la rupture conventionnelle collective.
- Connaître les sanctions encourues en cas de non-respect du droit du travail et les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

22 ›

Le licenciement nul

› OBJECTIFS

- Faire la distinction entre licenciement irrégulier, licenciement sans cause réelle et sérieuse et licenciement nul
- Connaître les faits caractérisant un licenciement nul (violation d'une liberté fondamentale, harcèlement, discrimination, rupture d'égalité professionnelle, salariés protégés...)
- Identifier les caractéristiques du harcèlement sexuel et du harcèlement moral
- Savoir estimer les indemnités en fonction du préjudice subi
- Connaître les conséquences du licenciement nul pour l'employeur et pour le salarié privé d'emploi
- Connaître les délais de prescription

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

23 ›

Les indemnités inhérentes à la rupture du contrat de travail

› OBJECTIFS

- Avoir connaissance des différents types d'indemnités (légales, transactionnelles, pour préjudice...)
- Connaître les modalités de calcul des indemnités légales
- Connaître les principes permettant d'estimer le montant visant à réparer le préjudice subi

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.

Les instances représentatives du personnel

24 ›

Le Comité social et économique (CSE)

› OBJECTIFS

- Identifier les différents mandats de représentation du personnel (CSE, délégué syndical, représentant de la section syndicale) et leurs modalités d'exercice respectives (crédits d'heure, statut protecteur...)
- Connaître l'organisation et le fonctionnement du CSE
- Maîtriser les modalités de mise en place du CSE
- Avoir connaissance des missions du CSE selon l'effectif de l'entreprise
- Avoir connaissance des thèmes de consultation du CSE

› DÉROULEMENT

- Un temps est axé sur la mise en pratique de manière à poursuivre l'apprentissage par des jeux de rôles, des cas pratiques, des rédactions de jugement, etc.