

GERER UN CONTENTIEUX PRUD'HOMAL APRES LA REFORME MACRON PREPAREZ ET SECURISEZ VOS DOSSIERS, LIMITEZ LE RISQUE DE CONTENTIEUX

LES OBJECTIFS :

- Intégrer les nouveautés de la loi Macron et du projet de « réforme du code travail »
- Évaluer les enjeux et les risques d'un contentieux
- Savoir préparer et gérer un dossier prud'homal
- Maîtriser les différentes phases de la procédure
- La loi du 6 août 2015 dite « Macron » et son décret d'application du 20 mai 2016 ont réformé la procédure prud'homale



PROGRAMME

I - Pour quels litiges le Conseil de Prud'hommes est-il compétent ?

Quelles nouveautés pour le contentieux prud'homal depuis la réforme ?

Le bureau de conciliation et d'orientation (BCO) : son rôle, ses pouvoirs

Création d'un référentiel pour le quantum de l'indemnité à laquelle est condamné l'employeur

Création d'un statut de défenseur syndical

Ouverture de la médiation conventionnelle et des conventions de procédure participative

Saisine pour avis de la Cour de cassation sur l'interprétation d'une convention ou d'un accord collectif

II - Mesurer les risques juridiques, économiques et sociaux du contentieux prud'homal

Repérer les situations à risques pour anticiper le contentieux

Les principaux cas de recours aux Prud'hommes : licenciement, harcèlement, discrimination, sanctions disciplinaires, heures supplémentaires, résiliation judiciaire, prise d'acte de la rupture.

Anticiper l'impact d'un contentieux pour l'entreprise et évaluer le coût financier

III - Préparer son dossier avant/pendant le contentieux prud'homal

Maîtriser les principes gouvernant la preuve en matière prud'homale

Identifier les aménagements légaux de la charge de la preuve

Savoir rassembler les pièces probantes du dossier

Les moyens de preuves et la surveillance de l'activité des salariés : moyens de contrôle autorisés et interdits

Savoir rédiger une attestation dans les règles

Faire face au vol de documents de l'entreprise par le salarié

Communiquer les pièces à l'adversaire : problème de confidentialité de certains documents

IV - Préparer et organiser la défense de l'entreprise devant la juridiction

Définir une stratégie de défense et construire son argumentation

Savoir partager les rôles avec l'avocat

Savoir présenter la position de l'entreprise

Adapter son attitude et son comportement pendant la procédure : ne pas nuire à la décision à venir

V - Maîtriser les règles essentielles de procédure

L'oralité : signification et conséquences pratiques

La comparution personnelle des parties, l'assistance de la représentation

Le droit d'intervention des syndicats

VI - Suivre les étapes de la procédure et apprécier les voies de recours

L'initiative du procès : le salarié c/ l'employeur

1ère instance : convocation, conciliation, jugement, départage

L'Appel

La Cassation

L'exécution des décisions : l'exécution provisoire, l'astreinte, les intérêts de retard, l'exécution forcée, les voies de recours