

L'INAPTITUDE, L'INVALIDITÉ

Catégorie :	L'action de formation prévue au 1° de l'article L 6313-1 du code du travail définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Formation réalisée en présentiel ou distanciel
Public ciblé :	Personnes en charge de la gestion sociale de l'entreprise (juriste, gestionnaire de paye, collaborateur RH, responsable RH ou DRH, Responsable administratif et financier).
Prérequis :	Connaissances de base en droit du travail et connaissances professionnelles relatives à la gestion pratique du personnel.
Les objectifs opérationnels :	<p>Être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Gérer l'inaptitude et le reclassement des salariés en difficulté. ✚ Identifier les différents organismes et institutions capables d'aider l'entreprise. ✚ Gérer les notions suivantes : Aptitude, aptitude avec réserves, inaptitude, invalidité et toutes les étapes de la procédure (CDD, CDI). <p>N.B : cette formation tient compte des dernières évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles.</p>
La valeur ajoutée de la formation :	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Obtenir un schéma d'ensemble ✚ Tenir compte des contraintes juridiques pour prendre les décisions les mieux adaptées. ✚ Identifier les erreurs à ne pas commettre.
Intervenant :	<p>Juriste spécialisée en droit du travail et ressources humaines (Mme TOCCHIO Isabelle)</p> <p><u>Diplômes obtenus :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Master II droit des Affaires - spécialité droit du travail- Institut droit des affaires- Aix</i> - <i>DJCE (Diplôme de juriste conseil en entreprise) - Institut droit des affaires-Aix</i> - <i>Diplôme d'Etudes Supérieures Spécialisées en Gestion des Ressources Humaines- Lyon</i>
Méthode pédagogique :	<p>L'intervenant utilise des méthodes expositives et participatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ De nombreuses dispositions législatives et réglementaires seront commentées et illustrées par des arrêts de jurisprudence avec une large place laissée aux questions/réponses et échanges entre les participants. ✚ De nombreux cas pratiques seront détaillés pour une meilleure mise en application.

<p>Moyens pédagogiques :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bref exposés, illustrations, exemples concrets. ➤ Questions/Réponses. ➤ Etude de cas pratiques. ➤ Echange de pratiques et récits d'expérience. ➤ Un support complet et détaillé sous format papier sera remis aux participants avant le début de la session. ➤ Un courriel récapitulatif de fin de session vous sera adressé avec le support de formation en version dématérialisée, ainsi que des informations complémentaires au besoin suite à vos questions lors de la formation.
<p>Evaluation de la formation</p>	<p>Outil informatique : « Je lève la main » pour évaluer nos stagiaires. Grâce à un système de boîtiers, chaque stagiaire répond en direct à un QCM technique en cliquant sur l'une des touches proposées en début de stage puis de nouveau en fin de stage.</p> <p><u>Très interactif et ludique, ce système d'évaluation de la formation nous permet notamment :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ D'évaluer le niveau du groupe et de chaque participant ; 2/ D'analyser la progression du groupe et de chaque participant ; 3/ De revoir question par question les points forts et les points faibles du groupe et des participants ; 4/ De garder une traçabilité des résultats par groupe, par ville, par date, par thème...etc ; 5/ De transmettre les résultats globaux des actions suivies. <p>A l'issue de la formation vous sont transmis par courriel : Vos résultats d'évaluation de la formation Votre satisfaction. Une évaluation à froid sera réalisée au bout de 3 mois.</p>
<p>Organisation de la formation, délai et modalité d'accès :</p>	<p>Durée : 1 jour Mise en œuvre de la formation : Dès conclusion d'une convention de stage Date/lieu/horaires : Conforme à votre convention et convocation Modalité d'accès / contact : Manon DEVAUX Par téléphone : 04 90 92 52 75 Par mail : contact@jurisrh.fr Remplissage du bulletin d'inscription transmis et/ou plateforme d'inscription OPCO pour les adhérents bénéficiaires.</p>
<p>Accessibilité aux personnes handicapées :</p>	<p>Référent HANDICAP : Manon DEVAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité des personnes en situation d'handicap au lieu de la formation : <p>Merci de nous informer sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants afin de sélectionner un lieu de formation/salle adapté au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité des personnes en situation d'handicap à la prestation : <p>Merci de nous informer préalablement sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants (problème auditif, visuel, autres...) afin que nous puissions vérifier nos capacités d'adaptation et de compensation du handicap ou le cas échéant réorienter la personne une structure adaptée.</p>

L'Inaptitude, l'invalidité

1/ DISTINCTION ENTRE INAPTITUDE ET INVALIDITE

- A/ DEUX NOTIONS DE NATURES DIFFERENTES
- B/ CONSEQUENCE DE L'INVALIDITE SUR LE CONTRAT DE TRAVAIL
- C/ LES DIFFERENTES SITUATIONS ET SOLUTIONS POSSIBLES

2/ DISTINCTION ENTRE VISITE DE REPRISE ET VISITE DE PRE-REPRISE.

3/ LES AVIS EMIS PAR LE MEDECIN A L'ISSUE DE LA VISITE MEDICALE

- A/ L'AVIS D'APTITUDE SIMPLE**
- B/ L'AVIS D'APTITUDE AVEC RESERVES**
 - a/ Que doit faire l'employeur ?
 - b/ Les solutions
 - c/ La conduite à tenir ?
- C) L'AVIS D'INAPTITUDE**

4/ AVIS D'INAPTITUDE : QUELLE PROCEDURE ?

- A/ SITUATION DES SALAIRES ENTRE LES DEUX VISITES**
- B/ LA CONTESTATION DE L'AVIS DU MEDECIN DU TRAVAIL.**
- C/ L'OBLIGATION DE L'EMPLOYEUR : RECLASSER OU LICENCIER.**
 - a / L'indemnisation du salarié inapte pendant le délai d'un mois
 - b / L'obligation de reclassement

5/ LA RUPTURE DU CONTRAT

A/ LE LICENCIEMENT D'ORIGINE NON PROFESSIONNELLE : LA MALADIE OU L'ACCIDENT DE TRAJET.

- a/ Convocation à un entretien préalable (dans tous les cas)
- b/ Entretien préalable
- c/ Notification du licenciement
- d/ Préavis
- e/ Indemnités de rupture

B/ LICENCIEMENT D'ORIGINE PROFESSIONNELLE : L'ACCIDENT DU TRAVAIL ET LA MALADIE PROFESSIONNELLE

- a/ Les indemnités de rupture

6/ INAPTITUDE ET CDD

ANNEXE : AIDE MEMOIRE INAPTITUDE

1/ CALCUL DE L'INDEMNITE DE LICENCIEMENT : MONTANT

2/ PROCEDURE (Résumé – cas général)

3/ PROCEDURE CDI : LE LICENCIEMENT D'ORIGINE NON PROFESSIONNELLE :
LA MALADIE OU L'ACCIDENT DE TRAJET.

4/ PROCEDURE CDI : LICENCIEMENT D'ORIGINE PROFESSIONNELLE :
L'ACCIDENT DU TRAVAIL ET LA MALADIE PROFESSIONNELLE

5/ CDD : RUPTURE ANTICIPEE DU CDD POUR INAPTITUDE D'ORIGINE NON PROFESSIONNELLE :
LA MALADIE OU L'ACCIDENT DE TRAJET.

6/ CDD : RUPTURE ANTICIPEE DU CDD POUR INAPTITUDE D'ORIGINE NON PROFESSIONNELLE :
LA MALADIE OU L'ACCIDENT DE TRAJET.

7/ CAS PARTICULIER DES VISITES DE PRE REPRISE ET DES VISITES EN CAS DE DANGER
IMMEDIAT

Résumé les risques « non exhaustif » encourus par l'employeur