

FORFAITS JOURS

CADRE JURIDIQUE ET PRATIQUES

La mise en place de forfaits jours au sein de l'entreprise peut être très utile. Elle doit respecter des règles précises afin de bien le gérer en sécurisant, évitant ou anticipant le contentieux

OBJECTIFS ET PROGRAMME

- **Mettre en place des forfaits jours collectivement et individuellement**
- **Assurer le suivi opérationnel**
- **Anticiper les contentieux**

Mettre en place des forfaits jours dans l'entreprise

- L'accord collectif
- Accord de branche étendu ou d'entreprise
- Le contenu de l'accord collectif
- La clause individuelle
- Les Salariés concernés
- Accord préalable et individuel
- Que faire en cas de refus salarié ?
- Le refus du salarié
- Fiches de paie

Le suivi du forfait jours

- Gestion du temps de travail et obligation de sécurité
- La durée légale de travail des salariés en forfait jours
- Déterminer obligatoirement le nombre de jours travaillés sur l'année
- Contrôler mensuellement les jours travaillés et les amplitudes de travail
- Les entretiens périodiques
- Le support

Les garanties

- La vérification de la charge de travail
- Les risques
- Cadre juridique fragile
- Des méthodes managériales
- Les heures/jours supplémentaires
- Nullité des forfaits jours
- Le travail dissimulé
- Les sanctions pénales

POINTS CLÉS

Nombreuses illustrations pratiques

PUBLIC

Services juridiques et RH, avocats

PRÉREQUIS

Etre praticien du droit du travail et/ou des ressources humaines

INFORMATIONS

Lieu : Lille ou Paris

Durée : 1 journée,
soit 7 heures

Prix : à deviser