



www.cavelex.com

# Bon de commande d'une action de formation

En application de l'Article L. 920-1 du Code du Travail

**Cave Lex**

27 bis avenue de Lowendal

75015 PARIS

01.47.70.32.07

forhmaction@cavelex.com


**La Société :** .....

Adresse : .....


Code Postal : ..... Ville : ..... SIRET: .....

Secteur d'activité : ..... Code APE: ..... Effectif : .....

Responsable de la formation : M. Mme Mlle .....

 : ..... Fax : .....  e-mail : .....

Au sein de la société, le dossier est suivi par: M. Mme Mlle .....

 : ..... Fax : .....  e-mail : .....

## Inscrit les participants ci-dessous :

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	e-mail

## à la formation :

Intitulé de la formation : **Le nouveau Code du travail**

Nature : *Stage inter-entreprises*

Effectif formé : *8 à 12 personnes*

Durée : 1 Jour

Date : le ...../..... / .....

Lieu :  Paris  Lyon  Nantes  Toulouse

Déroulement / Pédagogie : *Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises.*

Sanction de la formation: *Une attestation de stage sera délivrée au participant. Celui-ci pourra l'intégrer à son passeport formation. Le stagiaire sera invité à évaluer le contenu, la pédagogie, l'organisation et l'animation de la formation, et à faire toutes suggestions pour améliorer cette formation. Il pourra également faire part de ses souhaits de prolongement ou d'approfondissement.*

## Prix et facturation:

Nombre inscrits	Prix unitaire HT	Montant HT
	<b>X 640 euros</b>	<b>=</b>
<b>TVA</b>	<b>TVA : 19,6%</b> <small>* Taux en vigueur au jour de facturation</small>	<b>=</b>
<b>TTC</b>	<b>Prix total</b>	<b>=</b>

Règlement par chèque à l'ordre d'ITG.

Règlement à réception de la facture

Règlement par l'organisme suivant :

.....  
.....  
.....

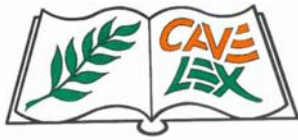
*La signature de ce bulletin vaut bon de commande de la prestation de formation auprès de la Société ITG.*

Cachet de l'entreprise

Signature

Fait à :

Le :



« Prends garde à la Loi ! »

# Le nouveau Code du travail

## Fiche programme

### Objectifs :

- Comprendre les objectifs qui ont amené à cette recodification.
- Connaître et comprendre les modalités de recodification.
- Connaître la structure de la nouvelle classification et apprendre à s'y repérer.
- Connaître l'impact sur la gestion au quotidien et sur le SIRH.
- Savoir organiser les adaptations nécessaires dans vos documents et procédures de gestion.

### Programme :

#### La place du Code du travail

Histoire du Code du travail.  
Structure de l'ancien Code.

#### Le cadre de la recodification

Les textes de référence.

#### Les objectifs de la recodification.

Le cadre juridique et la méthode de travail.

Les recours en annulation devant le Conseil d'Etat.

Le nouveau Code et sa mise en application.

#### Points de débats et positions des organisations.

#### Les évolutions majeures

##### Redéfinition du périmètre.

Le transfert de dispositions vers d'autres Codes.

Les renvois d'articles.

##### Le reclassement d'articles.

Scissions et regroupements.

Ajouts ou intégration.

Les conventions d'écriture.

#### Le plan du nouveau Code

##### Structure du nouveau Code.

Les tables de correspondances.

#### Impact sur la gestion et le SIRH

##### Identifier tous les domaines de gestion concernés.

Contrat de travail, sanction disciplinaire.

Hygiène et sécurité, gestion de l'inaptitude.

Institutions représentatives du personnel, formation professionnelle, ...

##### Définir un plan d'action.

Identifier les documents ou lettres types impactés

Identifier les procédures de gestion impactées.

Faire des choix de présentation (afficher les deux codifications ?).

Former les collaborateurs chargés du projet.

Planifier les modifications de documents.

S'interroger sur les réécritures des textes fondamentaux de l'entreprise (règlement intérieur, publications d'entreprise).

Concevoir l'information en direction de l'ensemble des salariés et spécifiquement des élus.

#### Point d'actualité sociale

Projets d'évolutions légales et réglementaires.

Textes et circulaires d'application.

**Un Code du travail annoté sera offert à chaque participant.**

**Niveau :** Approfondissement

**Durée :** 1 journée (7 heures)

**Participants :** S'adresse aux DRH, RRH, juristes, et tous collaborateurs de la fonction RH et SIRH.

**Pédagogie :** Cette formation repose sur une présentation des objectifs du législateur et une succession d'exemples permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises.

**Pré-requis :** Avoir déjà une pratique du Droit du travail.

**Validation :** Une attestation de stage sera délivrée au stagiaire qui l'intégrera dans son passeport formation.

Le stagiaire sera invité à évaluer le contenu, la pédagogie, l'organisation et l'animation de la formation.

Il pourra également faire part de ses souhaits de prolongement ou d'approfondissement de sa formation.