

## Public

- Directeur d'entreprise ou d'établissement
- Responsable de la fonction RH
- Tout responsable hiérarchique
- Tout manager opérationnel

## Accessibilité et délais d'accès

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements spécifiques peuvent être mis en place sur demande.

## Qualité

Taux de satisfaction obtenu tout au long de la formation par auto évaluation des apprenants, note visible sur le site de Monopolpaie

## Moyens pédagogiques et techniques

Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation.

Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert.

Extranet dédié et accessible à l'apprenant avant et après la formation  
Fourniture du support, de la documentation et des outils utilisés durant la session

En présentiel : salle dédiée et équipée, En distanciel : formation synchrone en présence de l'intervenant sur plateforme de visio conférence (teams)

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

Questionnaire de positionnement pré et post formation

Evaluation de fin de session

Feuille d'émergence

Remise d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

Durée 7H

Prérequis

- Aucun

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la notion d'inaptitude, la distinguer de l'invalidité et de l'incapacité, et connaître les règles applicables en droit du travail et sécurité sociale.
- Maîtriser la procédure complète de gestion de l'inaptitude, de la visite médicale au licenciement, en respectant les délais et les obligations légales.
- Mener la recherche et la proposition de reclassement, en sécurisant cette étape clé.
- Calculer correctement les indemnités dues selon l'origine professionnelle ou non de l'inaptitude et gérer les particularités du préavis.
- Comprendre le suivi médical nécessaire pour prévenir l'inaptitude et gérer les contre-visites patronales.
- Mettre en pratique les savoir-faire à travers un cas concret et échanger sur l'actualité juridique.
- Maîtriser les spécificités du licenciement du salarié protégé, notamment les démarches et vérifications indispensables.

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. Introduction à l'inaptitude

- Définition de l'inaptitude : distinction avec invalidité et incapacité

- Cadre juridique : droit du travail et sécurité sociale

- Importance de la bonne gestion de l'inaptitude

### 2. Le cadre médical et la procédure d'inaptitude

- Le rôle du médecin du travail

- Les visites médicales

- Le constat d'inaptitude

### 3. La gestion de l'inaptitude par l'employeur

- Obligations de l'employeur face à l'inaptitude

- Recherche et proposition de reclassement

- Documentation et preuve du reclassement

### 4. La procédure de licenciement pour inaptitude

- Étapes clés à respecter

- Particularités selon l'origine professionnelle ou non de l'inaptitude

- Spécificités du licenciement d'un salarié « protégé » : le rôle du CSE

### Rédaction de la lettre de licenciement

### 5. Calcul et gestion des indemnités et du préavis

- Calcul des indemnités spécifiques

- Différence selon l'origine de l'inaptitude

- Notions essentielles autour du préavis

### 6. Prévention et suivi

- Le suivi médical des salariés pour éviter l'inaptitude

- Mise en place des actions préventives en entreprise

- Actualités légales et jurisprudentielles sur l'inaptitude et licenciement

### 7. Cas pratiques et échanges