CONFÉRENCES DROIT SOCIAL ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

Actualité sociale 2026 aux Antilles : décrypter, anticiper et ajuster ses pratiques

Chaque année apporte son lot de textes nouveaux et de décisions de justice qui modifient la gestion quotidienne du personnel. Les employeurs antillais y ajoutent des spécificités locales, des conventions collectives propres et des dispositifs d'aide particuliers, ce qui rend la veille nationale insuffisante à elle seule. Cette journée réunit les évolutions marquantes de l'année et les traduit en conséquences pratiques pour les services des ressources humaines des entreprises des Antilles. Chaque point est présenté sous l'angle de ce qu'il faut modifier dans les contrats, les procédures internes et les bulletins de paie.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 080 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Directeurs et responsables des ressources humaines, juristes en droit social, dirigeants, experts-comptables et avocats exerçant aux Antilles.

PRÉREQUIS
Une pratique confirmée du droit social et de la gestion du personnel est nécessaire.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Identifier les évolutions législatives et réglementaires de l'année en droit social
- Analyser les décisions de justice qui infléchissent les pratiques des employeurs
- Mesurer les conséquences de ces évolutions sur les contrats et les procédures internes
- Repérer les spécificités applicables aux employeurs des Antilles
- Établir la liste des mises à jour à engager dans son organisation

03 Programme détaillé

M1 Les évolutions des textes

- Ce qui a changé et ce qui entre en vigueur
- Les textes nouveaux intéressant la relation de travail
- Les évolutions en matière de rémunération et de cotisations
- Les changements affectant la durée du travail et les congés
- Le calendrier d'entrée en vigueur et les mesures transitoires
- Les dispositifs propres aux départements des Antilles
- À retenir : Une évolution ne produit d'effet dans l'entreprise que si elle est reportée dans les contrats et les procédures.

M2 Les décisions de justice marquantes

- La jurisprudence comme signal d'alerte
- Les décisions relatives à l'exécution du contrat de travail
- Les décisions relatives à la rupture et à ses conséquences
- Les évolutions en matière de santé et de sécurité au travail
- Les positions récentes sur la représentation du personnel
- La portée réelle d'une décision pour son organisation
- Cas pratique : Confronter une pratique interne courante à une décision récente et décider de la faire évoluer.

M3 Traduire l'actualité en actions

- De la veille au plan de mise à jour
- Les documents internes à réviser en priorité
- Les points de vigilance en cas de contrôle
- L'information des managers et des représentants du personnel
- L'organisation d'une veille utile tout au long de l'année
- Les questions apportées par les participants
- Atelier : Établir son plan de mise à jour avec les échéances et les responsables identifiés.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 080 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr