GESTION QUOTIDIENNE

Convention collective de la banque : classer, appliquer et sécuriser les décisions

La convention collective de la branche bancaire encadre une grande partie de la gestion quotidienne du personnel : classification des emplois, rémunération, durée du travail, discipline et rupture du contrat. Les équipes ressources humaines s'y réfèrent par bribes et découvrent souvent une règle spécifique alors que la décision est déjà prise. Ces deux jours parcourent le texte dans l'ordre des situations de gestion rencontrées : embauche et classification, éléments de rémunération, temps de travail et absences, sanctions et fin de contrat. Chaque point est relié aux dossiers réellement traités par les participants, qui constituent une fiche réflexe par situation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 837 € 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
Gestionnaires et responsables ressources humaines du secteur bancaire, juristes sociaux, managers et représentants du personnel.

PRÉREQUIS
Connaître les bases du droit du travail et la gestion administrative du personnel.

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 :

- Situer l'articulation entre convention de branche accords d'entreprise et contrat de travail
- Classer un emploi dans la grille conventionnelle et en tirer les conséquences
- Identifier les éléments de rémunération d'origine conventionnelle et leurs conditions
- Appliquer les règles conventionnelles de durée du travail et d'absence
- Conduire une procédure disciplinaire ou une rupture en respectant les garanties prévues

03 Programme détaillé

M1 Champ et articulation des normes

- Savoir quel texte s'applique en premier
- Champ d'application et catégories de personnel visées
- Articulation entre branche accord d'entreprise et contrat
- Usages et engagements unilatéraux de l'employeur
- Suivi des avenants et information des salariés
- À retenir : La règle la plus favorable ne se détermine pas clause par clause mais avantage par avantage.

M2 Emploi classification et rémunération

- Positionner puis rémunérer
- Grille de classification et critères de positionnement des emplois
- Conséquences d'un changement de fonction sur le classement
- Éléments de rémunération prévus par la convention
- Périphériques de rémunération et conditions d'attribution
- Cas pratique : Les participants classent trois fiches de poste et justifient le niveau retenu.

M3 Temps de travail et absences

- Gérer le quotidien sans fragiliser les dossiers
- Organisation du temps de travail et conventions de forfait
- Congés et autorisations d'absence prévus par la convention
- Maladie maternité et maintien de rémunération
- Suivi des compteurs et incidence sur la paie
- Atelier : Chaque groupe traite une série d'absences et détermine les droits applicables à chacune.

M4 Discipline mobilité et rupture

- Sécuriser les décisions individuelles
- Procédure disciplinaire et garanties conventionnelles
- Mobilité géographique et mobilité fonctionnelle
- Préavis et indemnités prévus en cas de rupture
- Documents de fin de contrat et points de vigilance
- Mise en situation : Un dossier disciplinaire est instruit étape par étape jusqu'à la notification au salarié.

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 1 837 € 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 26/09/2026. 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