DROIT DU TRAVAIL : FONDAMENTAUX

Droit du travail : repérer les règles, arbitrer et les appliquer au quotidien

Connaître les grands principes du droit du travail ne suffit pas quand la question tombe : ce refus de congé est-il tenable, cet horaire peut-il être imposé, ce message adressé à toute l'équipe engage-t-il l'entreprise. L'écart se situe entre la règle lue et la décision prise dans la journée. Ces 21 heures sur 3 jours privilégient la mise en pratique. Chaque point de réglementation est immédiatement travaillé sur des situations soumises au groupe. À la différence d'un parcours centré sur le contrat cette session balaie l'ensemble des situations rencontrées par un service et aboutit à un référentiel de réflexes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 460 € 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
Collaborateurs RH managers opérationnels responsables administratifs et représentants du personnel qui prennent ou préparent des décisions relevant du droit du travail.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 la règle applicable entre la loi la convention collective et l'usage
- Appliquer les règles de durée du travail aux situations courantes du service
- Traiter une demande individuelle relative aux congés ou aux absences
- Réagir à un incident disciplinaire en respectant les étapes imposées
- Identifier les situations qui exigent l'appui d'un spécialiste avant de décider

03 Programme détaillé

M1 Sources de la règle et marges de décision

- Savoir sur quoi la décision s'appuie
- Articulation entre la loi la branche et les accords internes
- Valeur d'un usage d'une note de service et d'un engagement unilatéral
- Rôle du règlement intérieur dans l'entreprise
- Réflexe de vérification avant de répondre à une demande
- Atelier : Identification de la source applicable à huit demandes formulées par des salariés.

M2 Contrat et statut du salarié

- Situer chaque salarié dans le bon cadre
- Formes de contrat et conséquences pratiques du choix effectué
- Statut cadre et incidences sur l'organisation du travail
- Modification du contrat et limites du pouvoir de direction
- Traitement des situations de cumul et d'activité accessoire
- Cas pratique : Analyse de quatre situations individuelles et détermination du cadre applicable à chacune.

M3 Temps de travail congés et absences

- Répondre aux demandes qui reviennent chaque semaine
- Durées maximales repos et pauses dans l'organisation courante
- Heures supplémentaires et contreparties applicables
- Pose et refus des congés payés et des jours de repos
- Traitement des arrêts de travail et des absences répétées
- Atelier : Traitement d'une série de demandes de congés concurrentes sur une même période avec justification des réponses.

M4 Santé sécurité et conditions de travail

- Prévenir avant d'avoir à justifier
- Obligations de l'employeur en matière de prévention
- Rôle du document unique dans l'organisation du travail
- Signalement d'une situation de harcèlement ou de risque avéré
- Suites d'une visite médicale et aménagements demandés
- Mise en situation : Recueil du signalement d'un salarié sur une situation dégradée et définition des suites immédiates.

M5 Sanctions incidents et fin de relation

- Agir dans l'ordre imposé par la procédure
- Choix de la mesure au regard des faits établis
- Étapes de la procédure disciplinaire et écrits associés
- Modes de rupture et repères pour orienter le dossier
- Situations qui imposent un appui juridique externe
- Cas pratique : Reconstitution chronologique d'un dossier disciplinaire mal engagé et correction des étapes.

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 2 460 € 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