DROIT DU TRAVAIL : ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Fusions, scissions et apports partiels : anticiper, transférer et harmoniser

Le volet social d'une fusion ou d'un apport partiel d'actif est souvent abordé en fin de projet, une fois le schéma juridique arrêté. Les questions de transfert des contrats, de survie des accords collectifs et de sort des mandats surgissent alors dans l'urgence, avec des salariés inquiets et des représentants du personnel à consulter dans des délais courts. Cette journée s'adresse à des praticiens confirmés et traite les conséquences sociales de chaque montage : conditions du transfert de plein droit, consultation des instances, mise en cause des accords, harmonisation des statuts et gestion des mandats. Chaque point est illustré par des opérations reconstituées.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 1 279 € 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 des ressources humaines, juristes en droit social, avocats, responsables des affaires sociales et dirigeants engagés dans une opération de restructuration.

PRÉREQUIS
Une pratique confirmée du droit du travail et des accords collectifs 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 :

- Qualifier une opération au regard des conditions du transfert automatique des contrats
- Déterminer les salariés concernés par le transfert et traiter les situations limites
- Organiser l'information et la consultation des instances dans le calendrier de l'opération
- Anticiper la mise en cause des accords et conduire la négociation de substitution
- Construire un plan d'harmonisation des statuts et des avantages individuels

03 Programme détaillé

M1 Qualifier l'opération et ses effets

- Le transfert s'impose ou se négocie
- Les conditions du transfert automatique des contrats de travail
- La notion d'entité économique autonome conservant son identité
- Les montages qui échappent au transfert de plein droit
- La détermination des salariés transférés et les cas limites
- Le sort des contrats suspendus et des salariés protégés
- Cas pratique : Qualifier trois montages et dire pour chacun si les contrats sont transférés de plein droit.

M2 Informer consulter et communiquer

- Le calendrier social commande le calendrier de l'opération
- Les consultations obligatoires des instances concernées
- L'articulation entre confidentialité et information des élus
- Le recours éventuel à un expert et les délais associés
- L'information individuelle des salariés transférés
- La communication auprès des équipes pendant la période d'incertitude
- Mise en situation : Présenter le projet aux représentants du personnel et répondre aux questions sur l'emploi.

M3 Accords statuts et mandats

- Faire vivre ensemble deux collectifs de travail
- La mise en cause des accords et la période de survie
- La négociation d'un accord de substitution
- Le sort des usages et des engagements unilatéraux
- L'harmonisation des statuts et le traitement des écarts de rémunération
- Le devenir des mandats et des instances représentatives
- Atelier : Comparer deux statuts collectifs et bâtir un scénario d'harmonisation soutenable.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 279 € 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