

# Les Formations en Droit social



Notre Cabinet vous propose tout au long de l'année des formations sur l'actualité sociale ainsi que sur des thèmes spécifiques.

Des formations sur-mesure adaptées à votre entreprise sont également possibles.

N'hésitez pas à prendre connaissance des formations réalisées durant l'année 2025 ou à nous contacter pour une demande spécifique.

**Cabinet MEUNIER & Associés**  
**106 A rue Eugène POTTIER**  
**Immeuble « Le Dolmen »**  
**35000 RENNES**

e-mail : [accueil@cabinet-meunier.com](mailto:accueil@cabinet-meunier.com)  
☎ 02 99 35 12 00



*La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : Actions de formation*

[www.cabinet-meunier.com](http://www.cabinet-meunier.com)

Organisme de formation enregistré sous le numéro 53 35 07895 35 auprès du Préfet de la Région de Bretagne.

02 99 35 12 00  
[accueil@cabinet-meunier.com](mailto:accueil@cabinet-meunier.com)  
[www.cabinet-meunier.com](http://www.cabinet-meunier.com)

106 A rue Eugène Pottier  
Immeuble le Dolmen  
35000 Rennes

Anne-Gaëlle  
LECLAIR  
Avocat associé  
Spécialiste en  
Droit du travail

Emilie  
GUYARD  
Avocat associé

Kattalin  
MENUGE  
Avocat collaborateur

Marie-Noëlle  
LE QUERREC-MEUNIER  
Avocat honoraire

# LES JOURNEES DU DROIT SOCIAL

## OBJECTIFS :

- **Un jour par trimestre** pour connaître et analyser l'actualité législative et réglementaire du trimestre, et faire un point précis sur un thème habituel de l'entreprise.

## PROGRAMME :

Les quatre thèmes de 2025 seront :

- 1<sup>er</sup> trimestre : Le handicap dans l'entreprise
- 2<sup>nd</sup> trimestre : La durée du travail : repenser l'attractivité pour fidéliser
- 3<sup>ème</sup> trimestre : La parentalité et le travail
- 4<sup>ème</sup> trimestre : La gestion de crise

## PUBLIC CONCERNE

Toute personne confrontée à l'application du Droit du Travail dans ses activités professionnelles : dirigeant, DRH, juriste d'entreprise, manager.

Prérequis : Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire.

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'animation est assurée par un Avocat du cabinet, formé et exerçant son activité exclusivement en droit social. Un support pédagogique élaboré spécialement pour l'action de formation est remis aux stagiaires lors de cette formation. Les échanges avec les participants permettent d'appréhender les mises en œuvre pratiques.

## SANCTION DE LA FORMATION

Une fiche d'évaluation de l'action de formation est demandée à chaque stagiaire.

A l'issue de l'action de formation, il est remis une attestation de formation à l'entreprise.

### Dates :

- **1<sup>er</sup> trimestre :**  
**Jeudi 13 ou 20 mars**
- **2<sup>nd</sup> trimestre :**  
**Jeudi 12 ou 19 juin**
- **3<sup>ème</sup> trimestre :**  
**Jeudi 18 ou 25 septembre**
- **4<sup>ème</sup> trimestre :**  
**Jeudi 4 ou 11 décembre**

**Durée :** 4 journées de 7 h soit une formation de 28 heures (de 9h à 12h30 et 14h à 17h30)

**Lieu :** Bruz (35)

**Tarif :** 2400 HT

# L'ACTUALITE SOCIALE A DISTANCE

## OBJECTIFS :

- Examiner l'actualité législative et jurisprudentielle du trimestre, pour en tirer toutes les conséquences pratiques au sein de l'entreprise
- Permettre aux participants d'être à jour de l'évolution du droit du travail et de la protection sociale.

## PROGRAMME :

### 1 – Actualité législative et réglementaire

- Lois
- Décrets
- Recommandations

### 2 – Actualité jurisprudentielle

- Contrat de travail
- Durée du travail
- Salaire
- Rupture du contrat de travail
- Représentants du personnel

#### Dates :

- **Mardi 18 mars**
- **Mardi 17 juin**
- **Mardi 23 septembre**
- **Mardi 9 décembre**

**Durée :** 4 demi-journées de 3.5h soit une formation de 14 heures (de 9h à 12h30)

**Lieu :** par visioconférence

**Tarif :** 1 200 € HT

Cette formation est réalisée par visioconférence via Zoom.

## PUBLIC CONCERNE

Toute personne confrontée à l'application du Droit du Travail dans ses activités professionnelles : dirigeant, DRH, juriste d'entreprise, manager. Prérequis : Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire.

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'animation est assurée par un Avocat du cabinet, formé et exerçant son activité exclusivement en droit social. Un support pédagogique élaboré spécialement pour l'action de formation est remis aux stagiaires lors de cette formation. Les échanges avec les participants permettent d'appréhender les mises en œuvre pratiques.

## SANCTION DE LA FORMATION

Une fiche d'évaluation de l'action de formation est demandée à chaque stagiaire.

A l'issue de l'action de formation, il est remis une attestation de formation à l'entreprise.

# UNE ANNEE DE DROIT SOCIAL

## OBJECTIFS :

- Prendre connaissance de l'actualité législative et jurisprudentielle de 2025
- et échanger sur sa mise en œuvre.

## PROGRAMME :

- **Les relations individuelles du travail,**
- **La rémunération et les cotisations sociales,**
- **La rupture du contrat de travail,**
- **La santé et la sécurité des salariés,**
- **Le Comité Social et Économique.**

### Dates :

**Le jeudi 13 novembre**

Ou

**le jeudi 20 novembre**

**Durée :** 1 journée de 7 heures  
(de 9h à 12h30 et 14h à 17h30)

**Lieu :** Bruz (35)

**Tarif :** 600 € HT la journée

## PUBLIC CONCERNE

Toute personne confrontée à l'application du Droit du Travail dans ses activités professionnelles : dirigeant, DRH, juriste d'entreprise, manager.

Prérequis : Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire.

## MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

L'animation est assurée par un Avocat du cabinet, formé et exerçant son activité exclusivement en droit social. Un support pédagogique élaboré spécialement pour l'action de formation est remis aux stagiaires lors de cette formation. Les échanges avec les participants permettent d'appréhender les mises en œuvre pratiques.

## SANCTION DE LA FORMATION

Une fiche d'évaluation de l'action de formation est demandée à chaque stagiaire.

A l'issue de l'action de formation, il est remis une attestation de formation à l'entreprise.

# **LES ATELIERS PRATIQUES WEB :** **Les RH au quotidien**

## **OBJECTIFS :**

- Présentation des règles légales applicables et de leur évolution jurisprudentielle,
- Examen des conséquences pratiques permettant de maîtriser les obligations de l'entreprise.

## **PROGRAMME :**

- Booster la rémunération : 4 février
- La contestation des arrêts de travail : 11 mars
- La gestion du temps partiel : 3 avril
- Appréhender la transition numérique : 13 mai
- Le CSE : les accords possibles : 5 juin
- L'emploi des salariés étrangers : 7 octobre
- Les ruptures atypiques : 18 novembre

**Cette formation est réalisée par visioconférence via Zoom.**

## **PUBLIC CONCERNE**

Toute personne confrontée à l'application du Droit du Travail dans ses activités professionnelles : dirigeant, DRH, juriste d'entreprise, manager.

Prérequis : Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire.

## **MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

L'animation est assurée par un Avocat du cabinet, formé et exerçant son activité exclusivement en droit social. Un support pédagogique élaboré spécialement pour l'action de formation est remis aux stagiaires lors de cette formation. Les échanges avec les participants permettent d'appréhender les mises en œuvre pratiques.

## **SANCTION DE LA FORMATION**

Une fiche d'évaluation de l'action de formation est demandée à chaque stagiaire. A l'issue de l'action de formation, il est remis une attestation de formation à l'entreprise.

### **Dates :**

- **Mardi 4 février**
- **Mardi 11 mars**
- **Jeudi 3 avril**
- **Mardi 13 mai**
- **Jeudi 5 juin**
- **Mardi 7 octobre**
- **Mardi 18 novembre**

**Durée :** 2h soit une formation de 14 heures (de 8h30 à 10h30)

**Lieu :** par visioconférence

### **Tarif :**

- 1 200 € HT les 7 réunions
- ou
- 200 € HT la réunion

# Bulletin d'Inscription

A adresser par mail : [accueil@cabinet-meunier.com](mailto:accueil@cabinet-meunier.com)

**Entreprise (Raison sociale) :** .....

Représenté par M / Mme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

e-mail : ..... Nombre de salariés : .....

Nom et numéro de téléphone de la personne à contacter au service du personnel pour toute précision concernant l'établissement de la convention de formation :

.....  
.....

**Souhaite inscrire les personnes suivantes aux formations :**

**Les Journées du droit social (1 journée par trimestre au choix) :**

- |                      |                          |    |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|----|----------------------|--------------------------|
| ▪ Jeudi 13 mars      | <input type="checkbox"/> | ou | ▪ Jeudi 20 mars      | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Jeudi 12 juin      | <input type="checkbox"/> | ou | ▪ Jeudi 19 juin      | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Jeudi 18 septembre | <input type="checkbox"/> | ou | ▪ Jeudi 25 septembre | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Jeudi 4 décembre   | <input type="checkbox"/> | ou | ▪ Jeudi 11 décembre  | <input type="checkbox"/> |

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

**L'actualité sociale à distance (4 demi-journées) :**

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| ▪ Mardi 18 mars      | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Mardi 17 juin      | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Mardi 23 septembre | <input type="checkbox"/> |
| ▪ Mardi 9 décembre   | <input type="checkbox"/> |

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

**Une année de droit social (1 journée au choix) :**

- |                     |                          |    |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|----|---------------------|--------------------------|
| ▪ Jeudi 13 novembre | <input type="checkbox"/> | ou | ▪ Jeudi 20 novembre | <input type="checkbox"/> |
|---------------------|--------------------------|----|---------------------|--------------------------|

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

## Les ateliers pratiques WEB : Les RH au quotidien (7 dates) :

- |                     |                          |                                       |
|---------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| ▪ Mardi 4 février   | <input type="checkbox"/> | Booster la rémunération               |
| ▪ Mardi 11 mars     | <input type="checkbox"/> | La contestation des arrêts de travail |
| ▪ Jeudi 3 avril     | <input type="checkbox"/> | Le temps partiel                      |
| ▪ Mardi 13 mai      | <input type="checkbox"/> | Appréhender la transition numérique   |
| ▪ Jeudi 5 juin      | <input type="checkbox"/> | Le CSE : les accords possibles        |
| ▪ Mardi 7 octobre   | <input type="checkbox"/> | L'emploi des salariés étrangers       |
| ▪ Mardi 18 novembre | <input type="checkbox"/> | Les ruptures atypiques                |

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

M (Nom, Prénom) ..... Fonction : .....

## Paiement :

- Règlement de la facture par l'entreprise       Règlement de la facture directement par l'organisme

**Nom et adresse de l'organisme auquel doivent être adressées la facture et la convention de formation** (en l'absence d'informations, ces documents seront établis au nom de la société) :

.....  
.....

- Envoyer ces documents à l'entreprise       Envoyer ces documents directement à l'organisme

Fait à ....., le .....

**Signature et cachet de l'entreprise**

# Conditions générales de vente

## Article 1 – OBJET

Les inscriptions aux actions de formation organisées par le Cabinet MEUNIER & Associés sont soumises aux présentes conditions, sauf dérogation écrite et expresse de sa part.

Toute inscription aux formations Cabinet MEUNIER & Associés emporte acceptation des présentes conditions générales de formation.

## Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est effectuée par courriel ou par courrier en renvoyant le bulletin d'inscription ou la proposition de formation remplie et signée.

Une confirmation d'inscription est adressée aux clients par mail.

Les formations intra-entreprise sur mesure donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation ou d'un devis.

## Article 3 – CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est adressée au participant ou au correspondant formation désigné lors de l'inscription, par courriel ou envoi postal.

Le client s'engage à préciser dans le bulletin d'inscription, le cas échéant, le nom et l'adresse de l'organisme auquel doit être adressée la facture (en l'absence d'informations ou d'accord de prise en charge par l'OPCO avant la réalisation de la formation, les documents et la facture seront établis au nom de la société).

Un exemplaire signé de la convention de formation doit être impérativement retourné au Cabinet MEUNIER & Associés, organisateur de la formation.

## Article 4 – CONVOCATION

Avant l'action de formation, une convocation précisant la date, le lieu et les horaires de la formation est adressée au participant ou, à défaut, au correspondant formation de la société qui la transmettra.

Pour les formations en distanciel, un lien d'invitation est envoyé au moins 12 heures avant le démarrage de la session.

Les formations intra-entreprise (sur-mesure) se déroulent dans les locaux choisis par l'entreprise commanditaire.



## **Article 5 – ANNULATION OU REPORT**

Le Cabinet MEUNIER & Associés se réserve le droit d'ajourner une action de formation, au plus tard cinq jours calendaires avant le début de celle-ci (sauf circonstances exceptionnelles), si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant.

Aucune indemnité n'est due du fait de l'annulation ou du report de la formation ou de la session de formation.

Toute demande d'annulation d'une inscription doit être notifiée soit par mail, soit par courrier au moins 15 jours calendaires avant le début de ladite formation.

A défaut de respecter ce délai, le Cabinet MEUNIER & Associés se réserve le droit de facturer à l'entreprise inscrite un dédit de 50 % du prix de formation, montant non imputable sur le budget de formation de l'entreprise inscrite. En cas d'absence, sans information au moins 2 jours ouvrés avant la formation, le dédit de formation sera égal à 100 % du prix de la formation.

Aucun remboursement ne sera effectué si l'absence intervient au cours d'une journée de formation d'un cycle qui compte plusieurs journées.

Néanmoins, si le stagiaire inscrit ne peut pas assister au stage prévu, il peut être remplacé par une autre personne de la même entreprise. Le nom de la personne remplaçante devra être communiqué au Cabinet MEUNIER & Associés par écrit avant le début de la formation.

## **Article 6 – PRIX ET MODALITES DE FACTURATION**

Dans un délai de 15 jours suivant l'action de formation ou la première journée de la session de formation, une facture est adressée à l'entreprise (au participant ou au correspondant formation, désigné lors de l'inscription).

Il appartient au client, s'il y a lieu, d'effectuer toutes les formalités administratives de prise en charge et de remboursement auprès de son organisme paritaire collecteur agréé. En cas de financement par un organisme collecteur ou un organisme payeur extérieur, le responsable de l'inscription devra communiquer au Cabinet MEUNIER & Associés les coordonnées complètes de l'organisme concerné et lui transmettre tous les éléments nécessaires pour assurer la facturation, avant la journée de formation. En l'absence d'information sur ce point au moment de la facturation, la facture sera adressée directement à l'entreprise responsable de l'inscription.

Tout client s'engage à respecter les modalités de paiement, telles qu'elles sont énoncées dans ce document. Les factures établies par le Cabinet MEUNIER & Associés sont payables au comptant, dès réception par le client (par chèque ou par virement bancaire). En cas de non-paiement dans un délai de 30 jours, une procédure de relances sera enclenchée afin d'obtenir le règlement. En cas de non-paiement, une requête sera déposée auprès du Bâtonnier afin d'obtenir ledit règlement.

Les prix des actions de formation sont indiqués dans les plaquettes en euros HT.

## **Article 7 – ATTESTATION DE SUIVI**

A l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation et une feuille de présence sont transmises à l'entreprise.

## **Article 8 – REPRODUCTION DES SUPPORTS – PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Chaque support ou document relatif à une formation (support papier ou numérique) est réalisé par le Cabinet MEUNIER & Associés. Le contenu de ces supports ne peut en aucun cas faire l'objet d'une reproduction ou d'une diffusion ou d'une modification par le client. Il ne peut être transmis à des tiers. Seul un droit d'utilisation, à l'exclusion de tout autre transfert de droit de propriété de quelque sorte de ce soit, est consenti au client. Sont donc seules autorisées la reproduction et la représentation du contenu autorisées par le Code de la Propriété Intellectuelle sur un écran et une copie unique papier à fins d'archives ou d'utilisation dans le strict prolongement de la formation, au bénéfice strictement personnel du participant concerné.

En cas de formation en distanciel, le participant peut faire usage de son droit à l'image et, s'il le souhaite, il peut se connecter à la session de formation sans utiliser le mode « visio ».

## **Article 9 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Conscient de l'importance d'assurer la confidentialité des données, le Cabinet MEUNIER & Associés prend des engagements vis-à-vis de la protection des données à caractère personnel.

Le Cabinet MEUNIER & Associés y traite les données personnelles recueillies pour la mise en œuvre de ses formations. Les données sont traitées principalement pour les finalités suivantes :

- La gestion des inscriptions aux formations organisées par le Cabinet MEUNIER & Associés (envoi par mail du programme de formation, des invitations, convocation, devis, questionnaires, convention de formation, feuilles de présence, attestation de fin de formation, facturation, relations avec les OPCO et organismes payeurs des formations) ;
- L'envoi d'invitations aux événements et formations organisées par le Cabinet MEUNIER & Associés.

Les types de données collectées peuvent être notamment les nom, prénoms, coordonnées professionnelles, fonctions, ancienneté dans le poste, ou niveau des participants. Ces données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités rappelées ci-dessus. Le Cabinet MEUNIER & Associés ne communique les données à caractère personnel qu'à des destinataires habilités et déterminés, à savoir les avocats, les services administratifs, la comptabilité et la facturation du Cabinet, ainsi que les OPCO et organismes payeurs désignés lors de l'inscription.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification, d'effacement des données à caractère personnel les concernant.

Ce droit pourra être exercé par courriel à l'adresse suivante : [accueil@cabinet-meunier.com](mailto:accueil@cabinet-meunier.com) ou par courrier postal à l'adresse suivante, à l'attention du responsable formation, 106A rue Eugène Pottier – 35000 Rennes, accompagné d'une copie d'un titre d'identité signé.

Une réclamation peut être introduite auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

## **Article 10 – RESPONSABILITE**

Pendant la durée de la formation, les participants sont couverts par la responsabilité civile de leur entreprise.

## **Article 11 – CONTESTATION OU DIFFEREND**

Si une contestation ou un différend relatif à la formation venait à surgir, les parties conviennent de rechercher une solution amiable au besoin en recourant auprès de Monsieur le Bâtonnier du Barreau du ressort où se déroule la formation.