

CATALOGUE DE FORMATION EN DROIT SOCIAL

2025

Edito

DES FORMATIONS INCONTOURNABLES

TOTEM propose une offre complète de formations en droit social et ressources humaines (RH).

Dédiées aux juristes et professionnels des RH, elles s'adaptent entièrement à vos besoins quant au thème (sujet traité), mode (formation théorique ou atelier pratique), format (présentiel ou visio-conférence), durée, date et lieu.

Dispensées par un avocat spécialiste, elles offrent un haut niveau d'expertise et des retours pratiques issus de son expérience "terrain".

Le cabinet d'Avignon dispose en interne d'une salle de formation.

100% ADAPTABLES
à vos besoins

100% QUALITE
dispensées par un
avocat spécialiste

100% UTILES
Théorie et pratique
juridiques

TOUT NIVEAU
Débutant en droit
Intermédiaire ou expert



TOTEM
CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES

CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES

Sommaire

01	Présentation générale.....	p. 4
02	Tarifs.....	p. 5
03	Offre de formation.....	p. 6
	• Les 10 réflexes indispensables pour sécuriser la relation de travail • Réagir à un signalement de harcèlement (ou mal-être) au travail • Le pouvoir disciplinaire de l'employeur • Les modes de rupture du contrat de travail • Rédaction et modification du contrat de travail (atelier pratique) • La durée et l'aménagement du temps de travail en pratique • Le contrôle URSSAF • Actualisation en droit social	
04	Conditions générales de service.....	p. 15
05	Contact.....	p. 18

Présentation générale de nos formations

Après la validation du devis, voici les principales étapes de nos formations.

01

Devis validé
Programme détaillé de la formation
Bulletin individuel d'inscription

02

Convention de formation
Livret d'accueil adressé à chaque participant
Questionnaire individuel d'entrée en formation

03

Session de formation
Remise du support de formation
Test(s) d'évaluation (QCM, cas pratiques, etc.)

04

Questionnaire de satisfaction
Démarche d'amélioration continue
Attestation de présence et de réussite

TOTEM

CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES

Tarifs de nos formations

Contactez-nous pour obtenir un devis personnalisé.

DEMI-JOURNEE (3H)

A partir de 450 € HT
par personne

JOURNEE (6H)

A partir de 800 € HT
par personne

MINIMUM 2 PARTICIPANTS PAR SESSION

Frais de dossier..... 15 € HT par personne

Collation (café, viennoiseries, etc.)..... Offert

Selon lieu de formation..... Frais de location de salle

TOTEM

CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES

Offre de formation

- Les 10 réflexes indispensables pour sécuriser la relation de travail salariée
- Réagir à un signalement de harcèlement (ou mal-être) au travail
- Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- Les modes de rupture du contrat de travail
- Rédaction et modification du contrat de travail (atelier pratique)
- La durée et l'aménagement du temps de travail en pratique
- Le contrôle URSSAF
- Actualisation en droit social

**DES FORMATIONS POUR COMPRENDRE,
SECURISER, S'ACTUALISER
& BOOSTER SES COMPETENCES !**

TOTEM

CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES

Les 10 réflexes indispensables pour sécuriser la relation de travail salariée

OBJECTIF PRINCIPAL :

Connaitre les dix principaux risques juridiques durant l'embauche, l'exécution et la rupture du contrat de travail. Maîtriser les réflexes à adopter pour les réduire.

PUBLIC/ PRE-REQUIS :

Niveau débutant en droit social ou intermédiaire.
Formation idéale pour personnel administratif et RH.

CONTENU :

Cadre juridique ; nationalité du salarié ; égalité de traitement ; clauses du contrat de travail ; durée du travail ; entretiens ; sécurité et santé ; formation professionnelle ; droit disciplinaire ; rupture du contrat.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Réagir à un signalement de harcèlement (ou mal-être) au travail

OBJECTIF PRINCIPAL : Traiter correctement le signalement pour permettre un règlement efficace de la situation. Savoir mener une enquête interne.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau intermédiaire en droit social expert. Formation idéale pour personnel RH et élus CSE.

CONTENU : Cadre juridique ; obligation de sécurité ; prévention et réaction ; recueil du signalement ; mesures provisoires ; méthodologie et conduite de l'enquête ; prise de décision.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix
En option : atelier pratique de mise en situation (1 demi-journée)

Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

OBJECTIF PRINCIPAL : Savoir si un fait peut être sanctionné. Déterminer la sanction à appliquer et connaître la procédure à mettre en œuvre.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau débutant en droit social ou intermédiaire. Formation idéale pour personnel administratif et RH.

CONTENU : Cadre juridique ; contrôle et surveillance des salariés ; vie personnelle et vie privée au travail ; sanctions et procédure disciplinaires ; mesures conservatoires ; contrôle judiciaire.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Les modes de rupture du contrat de travail

OBJECTIF PRINCIPAL : Savoir comment rompre un contrat de travail (procédure, motif, délai, etc.). Maîtriser les réflexes indispensables lors d'un licenciement.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau débutant en droit social ou intermédiaire.
Formation idéale pour personnel administratif et RH.

CONTENU : Cadre juridique ; modes de rupture (CDI et CDD) ; procédures de rupture (CDI et CDD) ; focus sur le licenciement : motifs, procédures, indemnités et sanctions.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Atelier pratique : rédaction et modification du contrat de travail

OBJECTIF PRINCIPAL : Connaître les clauses indispensables d'un contrat de travail et savoir les rédiger. Maîtriser les procédures de modification du contrat de travail (avenant).

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau débutant en droit social ou intermédiaire.
Formation idéale pour personnel administratif et RH.

CONTENU : Cadre juridique ; fonctions ; rémunération ; durée du travail ; lieu de travail et mobilité ; comportement ; non-concurrence ; etc.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie participative et remontante. Atelier pratique.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

La durée et l'aménagement du temps de travail en pratique

OBJECTIF PRINCIPAL : Connaître les obligations de l'employeur en matière de durée du travail. Identifier le meilleur aménagement du temps de travail pour son entreprise.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau intermédiaire en droit social ou expert. Formation idéale pour juristes et personnel RH.

CONTENU : Cadre juridique ; obligations de l'employeur ; modes de suivi et de décompte du temps de travail ; dispositifs d'organisation et d'aménagement.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Contrôle URSSAF

Le connaître pour bien s'y préparer

OBJECTIF PRINCIPAL : Connaître les étapes d'un contrôle URSSAF, ses droits et devoirs et les bons réflexes à adopter lors du contrôle.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau débutant en droit social ou intermédiaire.
Formation idéale pour personnel administratif et RH.

CONTENU : Cadre juridique ; préalables au contrôle ; déroulement du contrôle ; suite du contrôle : lettres d'observations, période contradictoire, redressement et observations pour le futur ; travail dissimulé ; recours.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Actualisation en droit social

OBJECTIF PRINCIPAL : Connaître les dernières actualités clés en droit social pour sécuriser sa pratique.

PUBLIC/ PRE-REQUIS : Niveau intermédiaire en droit social ou expert. Formation idéale pour juristes et personnel RH.

CONTENU : Présentation des actualités législatives et jurisprudentielles en droit social ; rappels juridiques et conséquences pratiques.

METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation est construite sur une pédagogie remontante et active. Elle alterne des explications théoriques et des échanges pratiques.

DUREE ET MODALITES PRATIQUES

1 demi-journée (recommandé)
Date, lieu, format : au choix

Conditions générales de service

Article 1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation effectuées par l'AARPI TOTEM pour le compte du Bénéficiaire. La signature de la convention de formation implique l'adhésion entière et sans réserve du Bénéficiaire aux présentes conditions générales de service.

Article 2 - Procédure d'inscription

Le Bénéficiaire manifeste son souhait de s'inscrire à une formation dispensée par l'AARPI TOTEM en retournant à celle-ci, par email et/ou courrier, un bulletin de préinscription complété. Pour finaliser son inscription, une convention de formation lui est envoyée pour signature. Une validation des prérequis (si concerné) peut avoir lieu. Un devis est envoyé au Bénéficiaire s'il le demande.

L'inscription est effective après validation éventuelle des prérequis, analyse des besoins du futur apprenant, réception de la convention de formation signée et du paiement. Les demandes d'inscription peuvent être envoyées jusqu'à 5 jours ouvrables avant le début de la formation.

Article 3 - Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Délai de rétractation

A compter de la date de signature de la convention de formation, le Bénéficiaire s'il est un particulier a un délai de 10 jours pour se rétracter

et, en tout état de cause 48 heures avant le début de la formation. Il en informe l'AARPI TOTEM par email (contact@totem-avocat.fr).

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Bénéficiaire. Le délai de rétractation est porté à 14 jours et, en tout état de cause 48 heures avant le début de la formation pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Modalités de règlements

Le règlement de la formation s'opère par virement bancaire à la signature de la convention de formation, et au plus tard 48 heures avant le début de la formation. Une facture acquittée sera adressée à réception du règlement.

Retard de paiement

Conformément aux dispositions de l'article L 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours à compter de la date d'émission de la facture. Toute somme non payée à l'échéance générera des pénalités de retard au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage, qui ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement.

Article 4 - Dédit et remplacement

Aucun Bénéficiaire ne peut se présenter à une formation à la place d'un autre sans avoir été préalablement validé par l'AARPI TOTEM (délai minimum d'information : 48 heures).

Conditions générales de service (suite)

Article 5 - Annulation, absence ou interruption d'une formation

Du fait du Bénéficiaire

En cas de renoncement par le Bénéficiaire, après l'expiration du délai de rétraction, le Bénéficiaire reste redevable de l'entier coût de la formation.

Du fait de l'organisme de formation

L'AARPI TOTEM se réserve le droit d'annuler toute session, notamment en cas d'insuffisance d'inscrits. Dans cette hypothèse, l'AARPI TOTEM rembourse aux Bénéficiaires les sommes versées. En cas d'annulation partielle, seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé.

Obligations et force majeure

En cas de force majeure, les obligations de l'AARPI TOTEM relatives à ses activités de formation seront suspendues pendant la durée de cette cause. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Propriété intellectuelle et copyright

Tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux formations de l'AARPI TOTEM, et notamment tous droits d'auteur, marques, dessins et modèles, bases de données ou logiciels de l'AARPI TOTEM et les droits de reproduction, représentation et adaptation qui en découlent appartiennent et restent la propriété de l'AARPI TOTEM, sans que rien ne puisse être interprété comme cédant ou transférant le moindre droit de propriété à tout tiers.

Il est interdit de reproduire, copier, modifier, transmettre, diffuser de toute manière que ce soit, même partiellement, sur tout type de support, tout élément provenant de l'AARPI TOTEM (par exemple les contenus de formation et les documentations disponibles sur le site ainsi que les documents remis ou transmis lors des formations).

Par ailleurs, les contenus sont développés uniquement dans un objectif pédagogique. Ils ne constituent pas une consultation juridique susceptible d'engager la responsabilité de l'AARPI TOTEM.

Article 6 - Confidentialité et communication

Les échanges avec l'AARPI TOTEM et les formateurs ont, par nature, un caractère confidentiel et chacune des parties s'oblige à les tenir confidentiels.

Article 7 - Protection et accès aux informations à caractère personnel

L'AARPI TOTEM s'engage à respecter le droit applicable à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée. Les Bénéficiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, dans les conditions de droit commun.

Article 8 - Droit applicable et juridiction compétente

Les CGV sont régies par la loi française. Tout différend né de la formation, l'interprétation,

Conditions générales de service (fin)

l'exécution ou la cessation des CGV pour quelque cause que ce soit fera l'objet d'une tentative de résolution amiable entre les parties. Conformément aux dispositions du Code de la consommation, l'organisme de formation pourra proposer un processus de médiation qui sera mis en œuvre par l'Association Nationale des Médiateurs <https://www.anm-mediation.com/>

À défaut de médiation, ce différend sera porté devant le tribunal compétent du siège social de l'AARPI TOTEM, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.

Article 9 – Accompagnement des personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à le signaler au responsable pédagogique dès leur inscription afin de réfléchir aux modalités d'adaptation nécessaires (accès, suivi et accompagnement) ou envisager des conseils d'orientation vers des organisations adaptées.

Contact



14 rue de Chabannes 83000 Toulon

69 avenue Pierre Sémard 84000 Avignon



04 86 84 13 50



contact@totem-avocats.fr



www.totem-avocats.fr



**CONTACTEZ-NOUS POUR OBTENIR
UN DEVIS PERSONNALISE**

TOTEM

CABINET D'AVOCATS SPÉCIALISTES
DÉDIÉ AU DROIT DES AFFAIRES