



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction départementale
de l'Emploi, du Travail et des
Solidarités d'Ille-et-Vilaine**

Service de renseignements en droit du travail



Par téléphone (pour une question simple) :
0806 000 126 (coût d'un appel local)
De 8h45 à 11h45 et de 13h30 à 16h30
du lundi au vendredi (sauf vendredi après-midi)



Par messagerie :

ddets-renseignements@ille-et-vilaine.gouv.fr



Possibilité de prendre rendez-vous :

Pour toute situation **nécessitant un entretien physique**, possibilité de prendre rendez-vous, en joignant le n° unique national 0806 000 126. L'accueil se fait de 9h00 à 12h00 du lundi au vendredi.

Merci d'amener tout document utile (contrat de travail, 3 derniers bulletins de salaire, courriers éventuels...)

Le service de renseignements en droit du travail de la DDETS 35 est un service public qui donne des informations juridiques générales relatives au Code du travail, aux conventions collectives et à la jurisprudence sociale.

Les informations délivrées répondent à des demandes individuelles concernant l'ensemble des secteurs d'activité (industrie, commerce, transports, services...) et les statuts spécifiques (particuliers employeurs, assistantes maternelles).

Les informations délivrées portent principalement sur l'exécution du contrat de travail : durée du travail, congés, rémunération, rupture, inaptitude, droit disciplinaire, discrimination et harcèlement, médecine du travail, formation professionnelle.

Conformément au Code du travail, votre démarche reste confidentielle et ne sera connue que des agents en charge du renseignement et de l'accueil du public. Une levée de la confidentialité vous permettra **de solliciter l'intervention**, si besoin, l'Inspection du travail.

Le service informe et oriente principalement les salariés et les employeurs du secteur privé. En effet, le service n'est pas compétent pour les agents de la fonction publique d'Etat, hospitalière (sauf questions relatives à la santé et à la sécurité) et territoriale à l'exception des contrats aidés. Le service n'est pas compétent non plus pour le personnel administratif des chambres consulaires.



Attention, le service n'est pas compétent pour :

- » Effectuer des calculs de rémunération ou d'indemnités (de rupture, de congés payés, d'arrêt maladie...)
- » Renseigner sur les cotisations sociales (voir l'URSSAF) ou sur le droit à l'assurance chômage (voir Pôle Emploi)
- » Trancher un litige ou constituer un dossier prud'homal (voir un défenseur syndical ou un avocat)
- » Intervenir auprès d'un employeur ou d'un salarié ou rédiger des courriers en lieu et place d'un usager.