



# INITIATIVES<sup>N°71</sup>

## SYNDICALES

Premier semestre 2020 / 20 €



# IDEFORCE

FORMATION ET EXPERTISE

**SE FORMER, C'EST CONJUGUER  
LE FUTUR AU PRÉSENT !**

# GROUPE AÉSIO, DÉCIDONS ENSEMBLE DE VIVRE MIEUX



**Nous sommes convaincus que c'est par une approche co-construite et adaptée aux besoins de chacun, que nous ferons une protection sociale utile à tous : entreprises, salariés et système de santé.**

Forts de cette conviction, nous protégeons plus de 3 millions de personnes, plus de 40 000 entreprises et développons des offres innovantes à destination des entreprises et de leurs salariés.

**Votre contact :**

decideurs-sociaux@  
aesio.fr

 **GROUPE  
AÉSIO**

aesio.fr



## **GROUPE MUTUALISTE LEADER EN ASSURANCES DE PERSONNES**

Groupe AÉSIO, Union Mutualiste de Groupe soumise aux dispositions du Livre I du code de la Mutualité - Immatriculée sous le n° 821 965 241 - Siège social : 25 place de la Madeleine - 75008 PARIS - Enregistrée à l'ORIAS en tant que mandataire d'assurance sous le n°16006968. Informations disponibles sur [www.orias.fr](http://www.orias.fr). Document non contractuel à caractère publicitaire.

**ADREA**  
mutuelle

**apréva**

**eoVimcd**  
mutuelle

# PRÉAMBULE

## 2020 : LA MUTATION DE LA FORMATION SYNDICALE À LA FCE-CFDT



L'année 2019 aura marqué la formation au sein de la FCE-CFDT. En décidant de faire évoluer Idéforce, en permettant à l'Institut d'assurer sur l'ensemble du territoire toute la formation syndicale ainsi que les formations aux mandats des élus en Comité Social et Économique et des membres des commissions Santé, Sécurité et Conditions de Travail tout en conservant ses capacités d'expertise, la FCE-CFDT a fait le choix de la cohérence, de la réactivité et de la pertinence de son offre de formation. Idéforce est maintenant votre interlocuteur pour la formation et l'expertise, le guichet unique pour toute demande des élus, des collectifs de section syndicale et des Syndicats.

2020 sera l'année de préparation à la certification, comme l'exige la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel ». Idéforce aura non seulement le statut d'organisme de formation, mais sera également référencé auprès des autorités de contrôle de la qualité des organismes de formation.

Dans un contexte économique et social en perpétuelle mutation, face à des réformes profondes, répétitives, et parfois inattendues, accompagné de la judiciarisation des rapports au travail, la formation syndicale est une réelle nécessité. Pour la FCE, les militants sont les acteurs d'une transformation sociale qui dépasse les frontières de l'entreprise. La formation doit leur permettre de répondre à l'exigence de leurs missions. Le renforcement de leurs compétences est une étape incontournable à la construction d'un dialogue social porteur de résultats et à la construction d'un rapport de force efficace. L'utilité et l'efficacité sont deux « qualités » indispensables au développement de la CFDT dans les entreprises.

À l'heure où certains doutent de l'opportunité de s'investir dans l'avenir des entreprises, et plus généralement de la société, d'autres doutent de leurs capacités à assumer un mandat. Pour la FCE-CFDT, la formation syndicale complète la formation scolaire ou professionnelle. En proposant une réelle montée en compétences, elle s'adresse à toutes et à tous quel que soit leur bagage de formation initiale.

Notre mission est de faire monter en compétences les militants personnellement, mais aussi sur les questions économiques, organisationnelles et les conditions de travail. En parallèle, il s'agit d'apporter une expertise technique pointue sur ces mêmes questions.

Cette *Initiatives syndicales* et son annexe sont des outils pratiques.

Vous pourrez y trouver toutes nos offres de formation et d'accompagnement des équipes, nos prestations d'expertises, mais aussi des documents relatifs à leurs mises en œuvre.

La FCE-CFDT est mobilisée auprès des salariés, et toute l'équipe d'Idéforce vous attend. Plus que jamais la formation est l'outil indispensable pour vous accompagner, n'hésitez plus !



---

# SOMMAIRE

Préambule	3
Qui est Idéforce ?	5
Présentation de l'offre de formation d'Idéforce	8
Les informations utiles pour participer à une formation	9
a. Les droits à la formation	9
b. Le financement des formations	12
c. Nos tarifs pour l'année 2020	14
d. Le Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale	15
e. Les modalités d'inscription à une formation	21
f. Le règlement intérieur des formations	22
g. Les conditions générales de vente	24
Les outils à votre disposition	27
a. L'autodiagnostic de formation	28
b. Les lettres types de demande de formation	34
▶ Formation « Économique, Sociale et Syndicale » en dehors des formations dites « de droit » des élus CSE	34
▶ Formation « Économique » des élus CSE	35
▶ Formation « Santé, Sécurité et Conditions de Travail » - plus de 300 salariés	37
▶ Formation « Santé, Sécurité et Conditions de Travail » - moins de 300 salariés	38

---

**INITIATIVES SYNDICALES n°71** - Semestriel : 1<sup>er</sup> semestre 2020 ■ **Directeur de publication** : Dominique Bousquenaud ■ **Responsable de la communication** : Lionel Martino ■ **Assistante de la communication et maquettage** : Christelle Lemaitre ■ **Création graphique** : Katia Maurial ■ **Illustration** : Angelo Da Rocha et Alexis Azarias ■ **Crédit photos** : © FCE-CFDT - © Adobe Stock. ■ **Administration** : 47/49 avenue Simon Bolivar - 75019 Paris ■ **E-mail** : fce@fce.cfdt.fr ■ **Abonnement annuel** : 40 euros. Imprimerie Wagram Editions - 8 rue Salvador Allende - 95 870 Bezons. N° ISSN : 0220 3162. ■ **Vous pouvez retrouver et télécharger les articles d'Initiatives syndicales sur internet** : [www.fce.cfdt.fr](http://www.fce.cfdt.fr)



# QUI EST IDÉFORCE ?

L'Institut de développement d'Études, de Formations dans les secteurs de la Chimie et l'Énergie (Idéforce) est une association « loi 1901 », créée en 1997 à la naissance de la Fédération Chimie Énergie de la CFDT.

Idéforce, dans sa forme actuelle, est né le 1<sup>er</sup> janvier 2020 de la volonté du Comité Directeur Fédéral de la FCE-CFDT de donner un cadre réglementaire plus fort à la formation syndicale.

Jusqu'à cette date Idéforce assurait exclusivement des expertises, des études et des formations dans les domaines de l'économie, de la santé et des conditions de travail à destination des élus en instance représentative du personnel.

La formation syndicale était, quant à elle, prise en charge par un secteur opérationnel de la Fédération ainsi que par les Syndicats.

En décidant de regrouper le secteur « formation syndicale » et Idéforce au sein d'une même structure, le Comité Directeur Fédéral de mai 2019 a fait le choix de renforcer tant l'Institut que la formation syndicale en elle-même.

Désormais organisées au sein d'un Organisme de Formation, au sens de la loi, les formations économiques sociales et syndicales proposées par les Syndicats Chimie Énergie de la CFDT et leur Fédération ne souffriront d'aucun doute sur leur niveau de qualité et leur légitimité.

Que ce soit en termes de crédibilité aux yeux des salariés, des employeurs et des financeurs (tel que le Comité Social et Économique, par exemple) ou en termes de recevabilité dans le cadre d'une démarche

de validation des compétences acquises lors du parcours syndical, les actions de formation proposées par Idéforce sont un plus pour l'ensemble des adhérent(e)s et des militant(e)s de la FCE-CFDT.

Leur finalité principale est de permettre aux acteurs de la vie de la FCE-CFDT dans les entreprises, au quotidien, de se sentir plus à l'aise et plus efficaces dans leur engagement. Quel qu'en soit le niveau.

## Notre vision

Notre vision de la formation est basée sur une approche pédagogique dite « active » alternant apports théoriques, exercices et mise en situation.

Nos actions de formation sont pensées pour permettre à toute personne, quel que soit son niveau d'investissement, son expérience ou son ancienneté dans la CFDT, d'acquiescir ou de renforcer ses compétences.

Que ce soit en termes de savoir (la connaissance), de savoir-faire (la pratique) ou de savoir-être (la posture), elles garantissent à celles et ceux qui y participent, avant tout de passer un moment agréable, d'apprendre et d'expérimenter, de faire de nouvelles rencontres, d'améliorer leur aisance et leur efficacité.

Notre vision de la compétence est celle retenue par la FCE-CFDT, à savoir celle d'un « savoir agir en situation ».

C'est-à-dire qu'une compétence ne s'apprécie pas dans l'absolu mais bien au regard d'éléments factuels en lien avec une situation concrète.

L'ensemble des formations élaborées et proposées par Idéforce a pour filigrane cette approche.

C'est-à-dire que les temps de formation proposés permettent d'apprendre à agir face à une situation donnée en ayant en main les connaissances utiles, les éléments de pratique indispensables et les postures les plus pertinentes.

Par ailleurs, les modalités des formations ont été adaptées aux souhaits des participants. Elles sont organisées au plus près des lieux de vie et de travail. Leurs durées ont été optimisées pour être compatible avec les exigences légitimes d'équilibre entre la vie personnelle, la vie professionnelle et la vie syndicale. Elles visent aussi à minimiser les impacts sur l'organisation de l'équipe de travail et les collègues de proximité.



## Notre structure

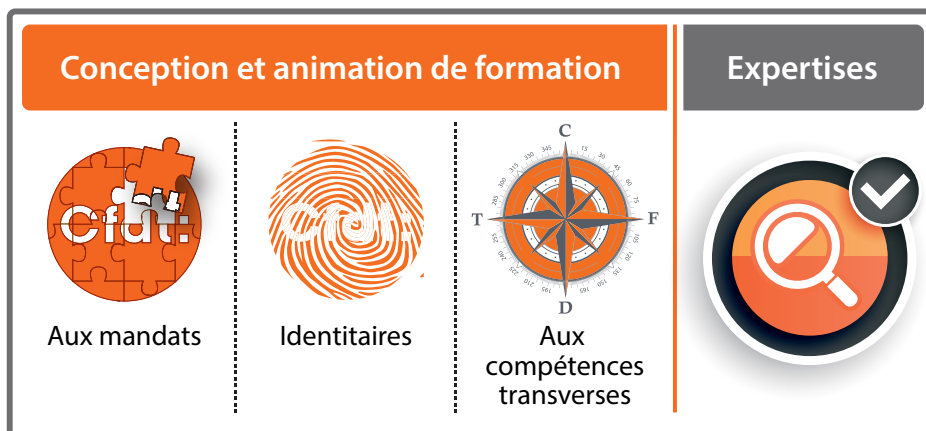
Ideforce est structuré en 2 pôles

Un **pôle « Expertise »** en charge de la réalisation d'expertises au titre des compétences « Santé, Sécurité et Conditions de Travail » et « Vie économique de l'entreprise » du Comité Social et Économique ainsi que de la réalisation d'études pour le compte de la FCE-CFDT.

Un **pôle « Formation Syndicale »** en charge de la conception et de la mise à jour des actions de formation ainsi que de l'animation de formation.

Au quotidien, l'Institut fonctionne autour de 7 personnes :

- ▶ La directrice, qui assure le pilotage politique de l'Institut sur la base des décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration de l'association.



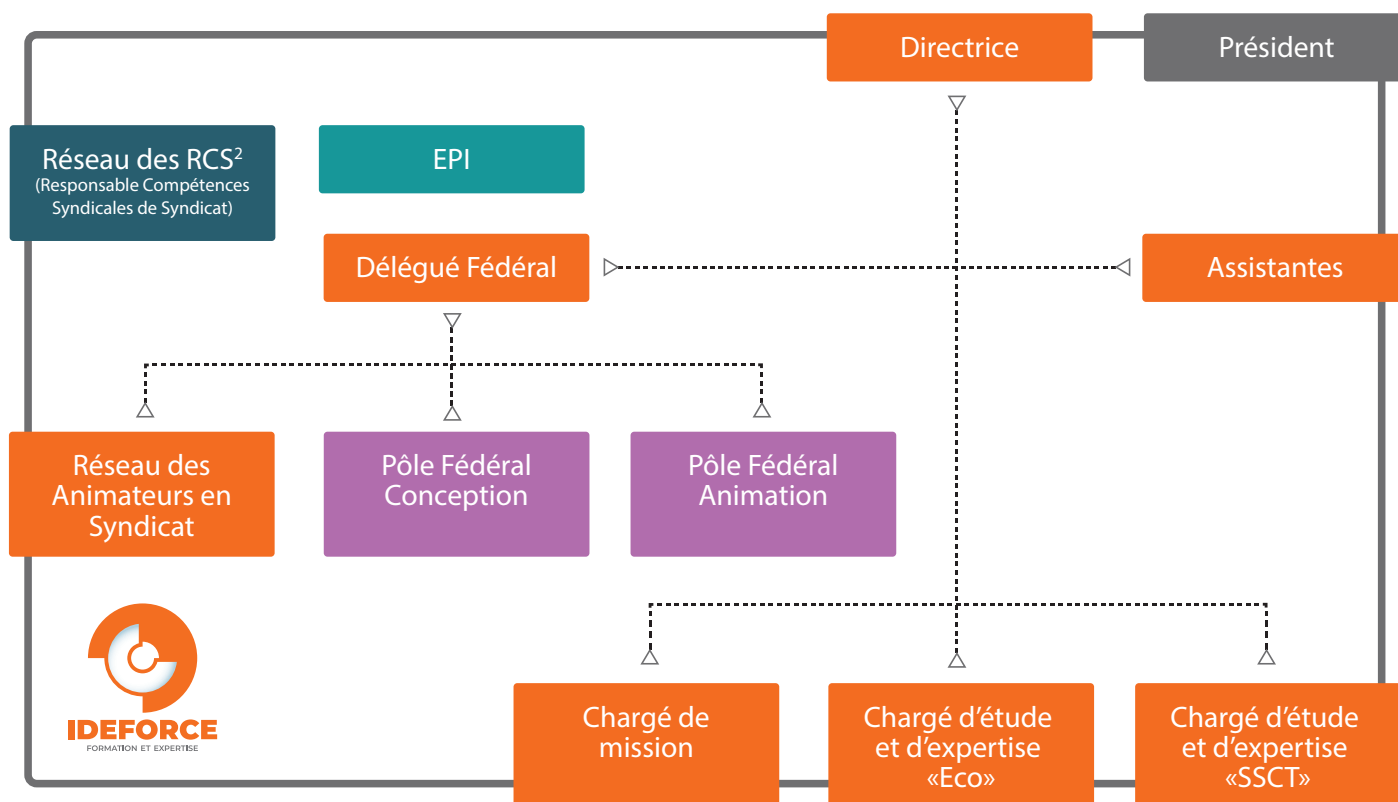
- ▶ Deux assistantes, qui assurent à la fois le lien avec l'externe et l'appui administratif.

- ▶ Le délégué fédéral, qui assure l'animation du pôle des concepteurs, du pôle des animateurs nationaux ainsi que du réseau des animateurs de formation en Syndicat.

Il organise également le lien avec les Syndicats via, soit de l'Équipe de Proximité et d'Intervention (EPI), soit en direct, via les Responsables Compétences Syndicales de Syndicat.

- ▶ Le chargé de mission, qui assure le

## Notre fonctionnement



soutien au délégué fédéral dans ses missions de production et d'animation.

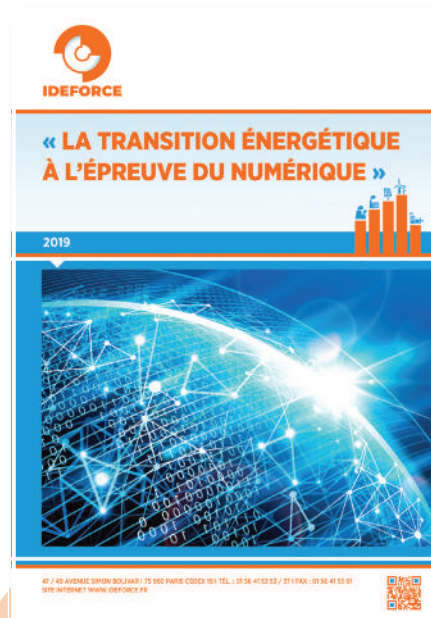
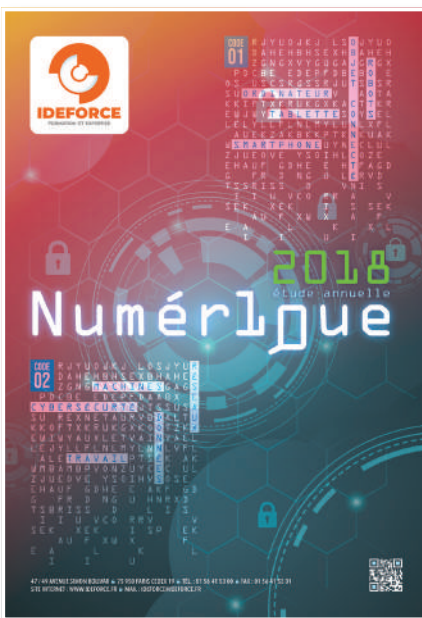
► Deux chargés d'expertise, qui assurent la mission d'expertise à l'interne de la CFDT comme en entre-

prise ainsi que l'animation des formations spécifiques à leur domaine d'activité.

► Le président de l'association, quant à lui, se place en position de ressource auprès de la directrice.

Au-delà des 7 acteurs « permanents », Idéforce ne saurait remplir l'ensemble de ses missions sans un réseau, à la fois d'animateurs nationaux fortement investis, de concepteurs réactifs ainsi que d'un réseau d'animateurs locaux riche et efficient.

## Quelques réalisations



Idéforce Réalise plusieurs études annuelles et aussi des analyses sectorielles

# NOTRE OFFRE DE FORMATION

L'offre de formation de la FCE-CFDT, au travers de son organisme de formation Idéforce, a été conçue pour permettre de répondre aux besoins et aux attentes des adhérents, des militants et des responsables, quel que soit leur niveau d'engagement.

Structurée en 4 domaines, cette offre, qui compte 80 actions de formation différentes, permet à chacune et chacun d'acquérir et/ou de renforcer ses connaissances, sa capacité à les mettre en œuvre tout en développant son aisance, sa capacité d'analyse stratégique et politique.

## **Le premier domaine concerne les formations dites « identitaires »**

Ces dernières ont essentiellement deux buts. Tout d'abord permettre aux participants de mieux connaître et comprendre qui est la CFDT (son histoire, ses valeurs, ses pratiques, ses acteurs et son fonctionnement). Ensuite de faire qu'ils puissent décliner cette identité dans leur action quotidienne.

## **Le deuxième domaine concerne les formations dites « Aux mandats »**

Ces actions de formation visent à outiller chacun des acteurs de la vie de la FCE-CFDT (délégué syndical, élu en Comité Social et Économique - CSE, animateur de comité territorial de branche, trésorier de Syndicat, délégué syndical central...) afin qu'ils se sentent plus à l'aise et plus efficaces dans leurs responsabilités.

Chacune et chacun y découvre ou approfondit ses connaissances sur ses prérogatives, ses missions, ses moyens, sa place dans la CFDT.

De plus, pour chaque mandat, des outils techniques, pratiques, etc. sont

mis à disposition. Ces actions de formation sont également une opportunité d'échanger et de trouver des réponses aux questions et difficultés rencontrées dans leur quotidien.

## **Le troisième domaine concerne les formations dites « Aux compétences transverses »**

Ce domaine regroupe l'ensemble des actions de formation qui répondent à une demande plus technique. Les sujets sont très variés. Ils concernent le développement de la CFDT dans ses trois dimensions (augmenter le nombre d'adhérents, la capacité d'influence de la section et le nombre de voix aux élections), la communication écrite, la communication orale, l'art de la négociation, des outils d'analyse ou de diagnostic, le juridique, la distribution de tracts...

## **Le quatrième domaine concerne les formations dites « d'appropriation »**

Les actions de formation dites « d'appropriation » sont destinées exclusivement aux animateurs de formations syndicales ayant participé à la formation « Animer une action de formation ».

Elles ont pour but de leur permettre d'animer les actions de formation concernées dans les meilleures conditions, que ce soit pour les futurs participants, pour la structure prescriptrice de la formation, tout comme pour eux-mêmes.

Les actions de formation proposées par Idéforce ont été conçues pour être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Elles ont une durée comprise entre une demi-journée et une semaine. Elles accueillent habituellement de 8 à 12 personnes.

Certaines se déroulent en un seul module, d'autres en deux, voire trois étalés sur plusieurs mois.

Si les durées, le public « cible » et les modalités peuvent varier, pour autant l'ensemble de l'offre d'Idéforce est basée sur une même approche pédagogique dite « active ». C'est-à-dire alternant des apports théoriques, des exercices et souvent des mises en situation.

À noter que la participation à ces formations n'entraîne aucun coût pour les participants.

Les frais pédagogiques, de déplacement, de restauration et d'hébergement sont pris en charge (en fonction des sujets), soit par l'employeur (formation des élus en CSE sur la sécurité, la santé, et les conditions de travail), soit par le budget de fonctionnement du CSE (formation des élus en lien avec les prérogatives de l'instance, formation des délégués syndicaux – sous réserve de délibération de l'instance –, soit par le Syndicat (ou la Fédération).

Le temps passé en formation est rémunéré par l'employeur dans le cadre du Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale. Chaque adhérent, ou militant, peut disposer de 12 jours d'absence par an à ce titre (sous réserve de respecter les dispositions légales).

Pour plus d'informations sur les formations, nous vous invitons à vous reporter à l'annexe informatique de cette *Initiatives Syndicales* téléchargeable sur le site web d'Idéforce : [www.Idéforce.fr](http://www.Idéforce.fr)



# LES INFORMATIONS UTILES POUR PARTICIPER À UNE FORMATION

Ce chapitre a pour objectif de mettre à votre disposition l'essentiel des informations qui vous seront utiles à la mise en œuvre de votre parcours personnalisé de formation syndicale.

Vous allez approfondir la connaissance de vos droits à la formation, savoir comment les formations sont (ou peuvent être) financées, sur quel congé vous pouvez vous absenter de votre poste de travail pour y participer, tout en maintenant votre rémunération.

Nous vous expliquerons comment vous inscrire et quels sont vos droits et obligations au sein de nos formations. Enfin, nous vous présenterons les conditions générales de vente de nos formations afin de vous permettre d'argumenter auprès de votre employeur ou de votre Comité Social et Économique afin qu'il participe à votre démarche.

## A- Les droits à la formation

Le législateur donne des moyens et des droits aux élus et mandatés pour se former dans le cadre de leurs responsabilités sociales et syndicales ainsi qu'aux adhérents.

En termes de moyens, ces droits se décomposent en 2 grands domaines :

- ▶ L'autorisation d'absence avec maintien de la rémunération.
- ▶ La prise en charge des frais de formation (frais pédagogiques, frais de restauration, d'hébergement et de déplacement).

Ensuite, il existe deux catégories de formation :

- ▶ Les formations dites « de droit » (que l'employeur ne peut pas refuser).
- ▶ Les autres formations économiques, sociales et syndicales (soumises à des conditions particulières).

Concernant les formations dites « de droit », les élus en Comité Social et Économique (CSE) bénéficient :

- ▶ D'une formation dédiée à la compétence Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) de l'instance :

- ▶ Sa durée est de 3 jours si l'effectif de l'entreprise est inférieur à 300 salariés et de 5 jours au-delà.
- ▶ Elle est renouvelée à chaque nouveau mandat.
- ▶ Ce droit est étendu aux membres de la commission SSCT.
- ▶ Le salaire du participant est maintenu (comme s'il était à son poste).
- ▶ Les frais pédagogiques, de restauration, d'hébergement et de déplacement sont pris en charge par l'employeur sur la base d'un barème défini par décret.
- ▶ D'une formation dédiée à la compétence Économie de l'instance.
  - ▶ Sa durée est de 5 jours quel que soit l'effectif au-delà de 50 salariés.
  - ▶ Ce droit est limité au premier mandat.
  - ▶ Le salaire du participant est maintenu (comme s'il était à son poste).
  - ▶ Les frais pédagogiques, de restauration, d'hébergement et de déplacement sont pris en charge par le Comité Social et Économique sur son budget de fonctionnement. Le barème

appliqué est défini par l'instance elle-même.

Concernant les autres formations économiques, sociales et syndicales, celles-ci concernent les élus en CSE, mais également les délégués et représentants syndicaux, les adhérents, et plus généralement tout salarié.

- ▶ Chaque salarié dispose de 12 jours par année civile pour se former sur les thématiques économiques, sociales et syndicales.
- ▶ Chaque formation a une durée minimale d'une demi-journée.
- ▶ Le nombre annuel maximal de jours d'absence dans l'entreprise est plafonné en fonction de l'effectif ainsi que le nombre d'absences simultanées.
- ▶ Les frais pédagogiques, de restauration, d'hébergement et de déplacement peuvent être pris en charge par :
  - ▶ L'employeur, dans le cadre d'un accord de droit syndical ou d'un accord de méthode.
  - ▶ Le Comité Social et Économique, sur son budget de fonctionnement (sous réserve qu'il en ait délibéré).
  - ▶ Par la CFDT (Syndicat ou Fédération en fonction de la formation)

en fonction de la politique financière de la structure concernée.

Les modalités de financement ainsi que les tarifs de formation pour 2020 et les conditions d'utilisation du Congé

de Formation Économique, Sociale et Syndicale sont développés dans les pages suivantes.



### Cadre juridique :

#### Formation Santé, Sécurité et Conditions de travail :

##### Article L2315-18 du code du Travail

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique et le référent prévu au dernier alinéa de l'article L. 2314-1 bénéficient de la formation nécessaire à l'exercice de leurs missions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail prévues au chapitre II du présent titre, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'État. Le financement de la formation prévue à l'alinéa précédent est pris en charge par l'employeur dans des conditions prévues par décret en Conseil d'État.

Autres références :

- ▶ Contenu et organisation de la formation Articles R2315-9 à R2315-11
- ▶ Obligations des organismes de formation Articles R2315-12 à R2315-16
- ▶ Congé de formation Articles R2315-17 à R2315-19
- ▶ Dépenses de formation Articles R2315-20 à R2315-22

**Formation économique : Dans ce second scénario, il « manque » 1h30 de travail au regard du salaire maintenu. Cette dernière peut être, soit prise en charge par l'employeur, soit déduite du compteur de temps.**

**D'où l'intérêt d'aborder cette thématique dans le cadre du dialogue social et de fixer des règles, des principes et des bonnes pratiques.**

##### Article L2315-63 du code du Travail

Dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, les membres titulaires du comité social et économique élus pour la première fois bénéficient, dans les conditions et limites prévues à l'article L2145-11, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours.

Le financement de la formation est pris en charge par le comité social et économique.

Cette formation est imputée sur la durée du congé de formation économique, sociale et syndicale prévu aux articles L. 2145-5 et suivants.

#### Le Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale :

##### Article L2145-5 du code du Travail

Tout salarié qui souhaite participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale organisés soit par des centres rattachés aux organisations syndicales mentionnées au 3° de l'article L. 2135-12, soit par des instituts spécialisés, a droit, sur sa demande, à un ou plusieurs congés.

Article L2145-6 du code du Travail

Le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération.

**L'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue.**

##### Article L2145-7 du code du Travail

La durée totale des congés de formation économique et sociale et de formation syndicale pris dans l'année par un salarié ne peut excéder douze jours.

Elle ne peut excéder dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions.

La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.

MANDAT OU RESPONSABILITÉ	FORMATION SANTÉ SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)	FORMATION ÉCONOMIQUE	AUTRES FORMATIONS ÉCONOMIQUES SOCIALES OU SYNDICALES																								
Titulaire en Comité Social et Économique	<p><b>PARTICIPATION :</b> de droit à chaque nouveau mandat pour tous les élus (membre ou non de la commission SSCT) et quel que soit l'effectif.</p> <p><b>DURÉE :</b> 3 jours si moins de 300 salariés, sinon 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>Employeur</td> </tr> </table>	Salaire	Employeur	Frais pédagogiques	Employeur	Hébergement	Employeur	Déplacement	Employeur	<p><b>PARTICIPATION :</b> de droit à la première élection lorsque l'effectif est supérieur à 50 salariés.</p> <p><b>DURÉE :</b> 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>CSE</td> </tr> </table>	Salaire	Employeur	Frais pédagogiques	CSE	Hébergement	CSE	Déplacement	CSE	<p><b>PARTICIPATION :</b> soumise à délibération du CSE.</p> <p><b>DURÉE :</b> 12 jours par année civile au maximum (18 jours pour les animateurs)</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>CSE</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	CSE	Hébergement	CSE	Déplacement	CSE
Salaire	Employeur																										
Frais pédagogiques	Employeur																										
Hébergement	Employeur																										
Déplacement	Employeur																										
Salaire	Employeur																										
Frais pédagogiques	CSE																										
Hébergement	CSE																										
Déplacement	CSE																										
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	CSE																										
Hébergement	CSE																										
Déplacement	CSE																										
Suppléant en Comité Social et Économique	<p><b>PARTICIPATION :</b> de droit à chaque nouveau mandat pour tous les élus (membres ou non de la commission SSCT) et quel que soit l'effectif.</p> <p><b>DURÉE :</b> 3 jours si moins de 300 salariés, sinon 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>Employeur</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>Employeur</td> </tr> </table>	Salaire	Employeur	Frais pédagogiques	Employeur	Hébergement	Employeur	Déplacement	Employeur	<p><b>PARTICIPATION :</b> soumise à délibération du CSE.</p> <p><b>DURÉE :</b> 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>CSE</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	CSE	Hébergement	CSE	Déplacement	CSE	<p><b>PARTICIPATION :</b> soumise à délibération du CSE.</p> <p><b>DURÉE :</b> 12 jours par année civile au maximum (18 jours pour les animateurs)</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>CSE</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>CSE</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	CSE	Hébergement	CSE	Déplacement	CSE
Salaire	Employeur																										
Frais pédagogiques	Employeur																										
Hébergement	Employeur																										
Déplacement	Employeur																										
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	CSE																										
Hébergement	CSE																										
Déplacement	CSE																										
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	CSE																										
Hébergement	CSE																										
Déplacement	CSE																										
Autre responsabilité (ou en cas de refus du CSE pour les formations soumises à délibération)	<p><b>PARTICIPATION :</b> sur décision du Syndicat.</p> <p><b>DURÉE :</b> 3 jours ou 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>Syndicat</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	Syndicat	Hébergement	Syndicat	Déplacement	Syndicat	<p><b>PARTICIPATION :</b> sur décision du Syndicat.</p> <p><b>DURÉE :</b> 3 jours ou 5 jours</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>Syndicat</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	Syndicat	Hébergement	Syndicat	Déplacement	Syndicat	<p><b>PARTICIPATION :</b> sur décision du Syndicat.</p> <p><b>DURÉE :</b> 12 jours par année civile au maximum (18 jours pour les animateurs)</p> <p><b>FINANCEMENT :</b></p> <table> <tr> <td>Salaire</td> <td>CFESS*</td> </tr> <tr> <td>Frais pédagogiques</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Hébergement</td> <td>Syndicat</td> </tr> <tr> <td>Déplacement</td> <td>Syndicat</td> </tr> </table>	Salaire	CFESS*	Frais pédagogiques	Syndicat	Hébergement	Syndicat	Déplacement	Syndicat
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	Syndicat																										
Hébergement	Syndicat																										
Déplacement	Syndicat																										
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	Syndicat																										
Hébergement	Syndicat																										
Déplacement	Syndicat																										
Salaire	CFESS*																										
Frais pédagogiques	Syndicat																										
Hébergement	Syndicat																										
Déplacement	Syndicat																										
Congé légal	Article L2315-18 du code du Travail et articles R2315-9 à 22	Article L2315-63 du code du Travail	Articles L2145-1 à 13 du code du Travail et articles R2145-1 à 6																								

\* CFESS = Congé de Formation Economique Sociale et Syndicale. Le salaire est maintenu par l'employeur qui se fait ensuite rembourser par le fonds paritaire.

## B- Le financement de la formation syndicale

### Les enjeux de la formation

La formation des militantes et des militants est et a toujours été un enjeu majeur pour la FCE-CFDT.

En effet, le niveau de formation des élus et mandatés impacte à la fois :

- ▶ La qualité de vie militante (bien formé, donc plus à l'aise).
- ▶ L'efficacité du collectif CFDT (pertinence des positions, performance des pratiques...).
- ▶ La crédibilité de la CFDT aux yeux tant de la direction, que des autres organisations syndicales, que des salariés.
- ▶ La capacité à défendre les intérêts des adhérent(e)s et des salariés(e)s.
- ▶ Le développement de la CFDT dans l'entreprise en termes de nombre d'adhérent(e)s, de nombre de voix aux élections et de sa capacité d'influence.
- ▶ Etc.

Si ces affirmations sont vraies depuis longtemps, elles prennent encore plus de sens avec la mise en place des nouvelles instances de représentation du personnel, l'accélération des évolutions réglementaires, la complexification des dossiers et des situations ainsi que l'état quasi permanent de restructuration des entreprises.

Plus que jamais, il est du devoir de la FCE-CFDT de mettre à disposition de celles et ceux qui la font vivre au quotidien des outils de formation pertinents efficaces et adaptés.

Il est également du devoir des militantes et militants qui ont accepté de défendre et de porter la CFDT au quotidien dans leur entreprise d'user des différents moyens à leur disposition pour se former.

### Le financement de la formation syndicale à la FCE-CFDT

L'essentiel des formations réalisées par les militant(e)s de la FCE-CFDT (hors formation initiale en Économie ou en SSCT) est imputé au budget formation des Syndicats et de la Fédération.

Si les Syndicats ne rechignent pas à mobiliser les moyens pour accompagner les militant(e)s dans leur montée en compétences et en aisance, il ne faut pas nier l'effort financier que représente cet investissement.

Les ressources des Syndicats et des structures CFDT qui peuvent les soutenir dans leur politique de formation étant avant tout constituées des cotisations des adhérent(e)s, il est de la responsabilité de chaque militant(e) de rechercher les sources de financement légalement possibles et disponibles avant de faire appel aux cotisations.

Il se pose donc une question :

Est-ce aux adhérents CFDT ou au Comité Social et Économique de financer la formation des élus CFDT en CSE ?

C'est la question qui émerge du constat réalisé par plusieurs Syndicats sur la faiblesse de prise en charge financière des formations syndicales par, hier le Comité d'Entreprise (ou d'établissement), et aujourd'hui par le CSE.

C'est d'autant plus surprenant puisque le législateur, au-delà de la formation économique dite « de droit » des élus titulaires en CSE (article L2315-63 du code du Travail) accorde la possibilité, via une simple délibération, de prendre en charge, sur le budget de fonctionnement de l'instance, la formation des élus titulaires sur d'autres thématiques en lien avec le CSE mais aussi des suppléants.

Le législateur est même allé, à la demande des organisations syndicales, dont la CFDT, jusqu'à ouvrir la possibilité de financer, toujours sur le budget de fonctionnement, via une simple délibération, là encore, la formation des

délégués syndicaux (article L2315-61 du code du Travail).

Pourtant, de nombreux élus CFDT en CSE ne font pas la démarche tant d'amener la discussion au sein de l'instance que d'utiliser la possibilité lorsqu'elle existe.

Soit parce qu'ils ne connaissent pas ou pas bien ces droits, soit parce qu'ils ne sont pas à l'aise vis-à-vis des autres membres, de la direction ou des salariés, soit parce qu'ils ont d'autres priorités en termes d'utilisation du budget de fonctionnement, ou bien encore qu'ils n'ont pas envie de faire la démarche, des droits obtenus ne sont pas utilisés.

Lorsque l'on questionne les participants en formation, les explications qui sont fournies sont souvent similaires :

- ▶ La simplicité
  - ▶ Il faut demander l'accord avant, il faut s'expliquer. C'est compliqué.
  - ▶ Il faut faire des papiers alors qu'avec le Syndicat il n'y a qu'à faire la fiche de frais.
  - ▶ J'ai autre chose à faire que des papiers.
  - ▶ Je n'ai pas envie de me compliquer la vie.
- ▶ Le manque de connaissance des droits
  - ▶ Je ne savais pas.
  - ▶ C'est légal ? Tu es sûr ?
  - ▶ On ne me l'a jamais expliqué.
  - ▶ Le budget de fonctionnement n'est pas fait pour payer des formations aux élus !
- ▶ Le manque d'habitude
  - ▶ J'ai toujours fait comme ça.
  - ▶ On n'a jamais eu le débat dans l'instance.
  - ▶ Ça marche très bien comme ça.
- ▶ D'autres priorités
  - ▶ Si on finance des formations, on aura plus de réserves.
  - ▶ J'ai besoin de mon droit de



tirage pour acheter autre chose.

► Le refus du CSE (ou du CE)

- › Le CE/CSE refuse de financer les organisations syndicales.
- › Le CE/CSE a voté de ne pas financer les formations.

► La difficulté à affronter les autres organisations syndicales

- › De toute façon, ils vont refuser.
- › Si on le fait, ils vont le faire aussi. C'est la boîte de Pandore !
- › Je vais être obligé de me justifier.
- › Je n'ai pas d'autorisation à demander à FO et à la CGT.
- › Je ne veux rien leur devoir (les autres élus).

► Un certain malaise avec le sujet

- › Et si les salariés l'apprennent...
- › Ça me gêne d'utiliser le 0,2% pour ça !

Le législateur donne des moyens et des droits aux élus et mandatés pour se former dans le cadre de leurs responsabilités sociales et syndicales.

Le budget de fonctionnement est destiné à couvrir les dépenses engagées par le CSE pour son fonctionnement et l'exercice de ses attributions économiques et professionnelles.

Le CSE peut, en toute légalité, utiliser ce budget pour :

- Les honoraires des experts sollicités par le comité dans le cadre de missions libres ou préparation de travaux : expert-comptable, juriste, avocat, ergonomiste, économiste...
- Des dépenses liées à la formation des élus du CSE ou des délégués syndicaux de l'entreprise : frais pédagogiques, hébergement, restauration, transport...
- Des dépenses liées à la tenue des comptes ou à la certification des comptes : honoraires d'expert-comptable, ou de commissaire aux comptes, si certains seuils sont atteints.
- Les honoraires de prestataires de

services dans le cadre d'un contrat d'assistance juridique, par exemple, ou d'externalisation de la saisie des procès-verbaux.

► Les frais courants de fonctionnement du CSE : fournitures de bureau, frais de communication de téléphone, abonnement Internet, frais postaux, frais liés à l'édition et à l'élaboration de PV de réunions.

► Les frais de documentation technique : revues juridiques, économiques, comptables...

► Les salaires et charges sociales des personnes recrutées à titre permanent ou temporaire par le CSE et affectées à des postes liés au fonctionnement administratif du CSE.

► Les frais liés aux déplacements des membres du CSE dans le cadre des attributions économiques - c'est-à-dire en dehors des activités sociales et culturelles - : transport, hébergement, restauration, etc.

► Des dépenses de communication : site Internet, frais de diffusion des procès-verbaux, etc.

Toute dépense en lien avec les prérogatives du CSE est affectable au budget né de la subvention de fonctionnement.

Par ailleurs, le budget de fonctionnement appartient au CSE. C'est-à-dire à l'ensemble des élus et pas seulement à l'organisation majoritaire, au secrétaire ou au trésorier.

De fait le CSE est légitime à financer la formation de ses élus, initiale comme continue et les élus sont légitimes à demander à faire vivre ce droit.

**En cas de refus**

Concernant les financements « de droit » : Le fait de s'opposer à l'exercice d'un droit acquis est constitutif d'un délit d'entrave (article L2317-1 du code du Travail) et doit donc être traité comme tel. Tout d'abord, il peut être pertinent d'organiser une rencontre entre la délégation CFDT accompagnée du délégué syndical et le secrétaire accompagné du trésorier du CSE afin d'échan-

ger sur le sujet à partir des éléments de droit. Il est également pertinent d'informer le Syndicat au plus tôt.

Dans l'hypothèse où ces derniers persistent, une lettre recommandée avec accusé de réception envoyée au président et au secrétaire permettra de fixer le litige.

En cas d'entêtement, il faudra saisir l'Inspecteur du Travail afin qu'il constate l'entrave et dresse un procès-verbal qui sera ensuite transmis au procureur de la République.

**Concernant les financements « soumis à délibération » :**

Qui dit délibération, dit force de conviction. La « bonne » approche consiste donc à échanger entre délégation, voire entre organisations syndicales sur l'utilisation de cette subvention.

Il est souhaitable de fixer « à froid » les règles et une façon efficace d'éviter les différends. Ainsi, déterminer, par exemple, dans le règlement intérieur à la fois la forme des prises en charge ainsi que les objets de prise en charge, voire de déterminer des « droits de tirage » facilitera le fonctionnement. Le tout étant de ne pas être plus restrictif que la loi ou bien encore contraire à celle-ci.

Par ailleurs, la mise en place d'une commission des moyens ayant pour mission de délibérer sur l'utilisation de la subvention de fonctionnement est un moyen de limiter les « contentieux ».

**Pour conclure**

L'ensemble de cette réflexion peut se résumer par 3 questions :

- Est-il normal que l'acquisition des compétences utiles au CSE soit financée par le CSE ?
- La subvention de fonctionnement appartient-elle à tous les élus du CSE ?
- De quel droit des syndicalistes pourraient aller à l'encontre de droits qu'ils ont acquis et que le législateur leur a ouverts ?

## C- Barèmes des frais de formation

### Préambule

Les formations proposées par les Syndicats ou la Fédération n'engagent pas de frais pédagogiques ou d'hébergement pour les participants.

Pour autant, elles ont un coût et il serait inéquitable que la totalité des coûts soit exclusivement prise en charge par les cotisations des adhérent(e)s car la montée en compétences des militant(e)s bénéficie autant à l'entreprise, qu'aux instances représentatives du personnel, qu'aux salariés... et donc qu'à l'intérêt général.

Au-delà de la prise en charge des salaires des participants par le biais des congés de formation, le législateur a également prévu des moyens visant à permettre la prise en charge des frais liés à l'organisation des formations. C'est dans ce cadre qu'Idéforce a déterminé son barème des frais.

Les frais liés aux formations dites « de droit » sont pris en charge :

- ▶ Pour la formation « économique », par le Comité Social et Économique (sur son budget de fonctionnement) selon des modalités librement définies.
- ▶ Pour la formation « santé, sécurité et conditions de travail », par l'employeur selon des conditions définies par décret.

Les frais liés aux autres formations dites « économiques, sociales et syndicales » peuvent être pris en charge soit par :

- ▶ L'employeur (sous réserve d'un accord de droit syndical ou d'un accord de méthode, ou encore d'une décision unilatérale...).
- ▶ Le Comité Social et Économique (sous réserve d'une délibération, soit occasionnelle, soit permanente).
- ▶ La CFDT (sous réserve d'accord

préalable de la structure concernée).

### Frais pédagogiques, d'hébergement et restauration des formations « santé, sécurité et conditions de travail » (SSCT), de droit, des élus en CSE

Ce barème, défini par décret (articles R2315-20 à R2315-22 du code du

Travail), concerne exclusivement les formations des élus du CSE (titulaires et suppléants), et/ou les membres de la commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail.

### Frais de restauration et d'hébergement :

Domaine	France métropolitaine			Outre-mer
	Taux de base	Grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris	
Hébergement	70,00 €	90,00 €	110,00 €	70,00 €
Repas	17,50 €			

### Frais pédagogiques

Le montant de facturation des frais pédagogiques est plafonné (par décret) à 36 fois le Smic horaire.

Au premier janvier 2020, le Smic horaire brut est de 10,15€, le montant journalier par participant maximal est donc de 365,40 euros.

### Frais pédagogiques, d'hébergement et restauration des formations économiques, sociales et syndicales

Ce barème concerne les formations :

- ▶ Des élus en CSE pour la formation « de droit »
- ▶ Des élus en CSE pour les autres formations en lien avec leur mission
- ▶ Des délégués syndicaux
- ▶ Des autres militants pris en charge par le CSE
- ▶ Prises en charge par l'entreprise

### Frais de restauration et d'hébergement :

Le barème de facturation des frais de repas et d'hébergement aux entreprises et aux CSE a été élaboré à partir des coûts moyens du marché soit :

- ▶ Journée d'étude (repas du midi, pause et location de la salle) 40 euros (hors taxes)
- ▶ Forfait résidentiel (repas du soir, nuitée et petit déjeuner) 130 euros (hors taxes)

### Frais pédagogiques

Élaborés à partir des coûts réels de conception, d'entretien et d'animation des actions de formation, ceux-ci sont, pour 2020, de 156,24 euros par jour et par personne.

### Frais de déplacement des participants

Les frais de déplacement des militants participant à une formation, quelle qu'elle soit, sont directement pris en charge :

- ▶ Par l'employeur pour la formation SSCT sur la base du tarif de la 2<sup>e</sup> classe de la SNCF (en prenant en compte le trajet le plus direct depuis le siège de l'établissement jusqu'au lieu de la formation).
- ▶ Par le Comité Social et Économique pour la formation « économique » dite « de droit » des titulaires du CSE sur la base du barème en vigueur au sein du CSE.
- ▶ Soit par l'employeur, soit par le Comité Social et Économique, soit par la CFDT pour les autres formations sur la base du barème en vigueur au sein du CSE, ou de l'entreprise, ou de la structure CFDT.



**Les collectifs CFDT resteront vigilants à ce que les coûts de formation soient pris en charge en priorité par l'employeur ou, à défaut, par le budget de fonctionnement du Comité Social et Économique.**

**Pour celles et ceux pour qui les employeurs considéreraient que les frais pédagogiques des formations SSCT sont trop onéreuses.**

Sans tomber dans la comparaison de prix avec d'autres formations financées, sans état d'âme, par ces mêmes employeurs, il existe une série d'arguments simples pour se convaincre du juste prix de frais pédagogiques des formations SSCT, pratiqués par Idéforce.

► **Argument n°1 :** Le tarif affiché par Idéforce correspond au montant tel que défini par la loi.

► **Argument n°2 :** Ce tarif applicable, défini par le législateur, est un droit syndical durement acquis que les employeurs tentent de remettre en cause.

► **Argument n°3 :** Si le montant des frais pédagogiques leur paraît cher, aucun n'a jamais relevé que le prix des remboursements d'hôtel et des repas est ridicule au regard des prix habituellement pratiqués.

► **Argument n°4 :** Le montant des journées de formation ne finance pas que les formations en elles-mêmes, il finance la rémunération des salariés de l'Institut, les frais de fonctionnement, l'accueil gratuit de militant(e)s qui n'ouvrent pas droit à cette formation (délégué syndical non élu au CSE, par exemple).

► **Argument n°5 :** Appliqué au droit syndical, ce raisonnement concourt à accepter la baisse du nombre d'heures de délégation, des budgets du CSE, etc.

## D- Le Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale

### Qu'est-ce que le CFESS ?

Le Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale, le CFESS, permet à tout salarié (sans condition d'ancienneté) de participer à des stages ou sessions de formation économique, sociale ou syndicale.

Il a pour objectif de permettre à tout salarié (adhérent ou non à un Syndicat) d'acquérir des connaissances économiques, sociales ou syndicales, dans le but d'exercer des responsabilités syndicales.

### Quels sont les impacts du CFESS sur le contrat de travail du salarié ?

Pendant la formation, le contrat de travail du salarié est suspendu. Pour autant, le participant bénéficie du maintien de sa rémunération.

La période de congé est assimilée à une durée de travail effectif pour le calcul des congés payés et des droits aux prestations sociales et familiales.

Le participant en CFESS continue à acquérir des congés payés et des droits à l'ancienneté pendant son absence.

### Qui peut ouvrir droit à l'utilisation du CFESS ?

Les stages ou sessions de formation qui permettent d'user du CFESS sont organisés :

- soit par des centres rattachés à des organisations syndicales de salariés reconnues représentatives sur le plan national,
- soit par des instituts spécialisés.

### Qui peut ouvrir droit à l'utilisation du CFESS, à la CFDT ?

L'Institut confédéral d'études et de formation syndicale de la CFDT (ICEFS-CFDT) détient cette habilitation (pour 2020, voir arrêté du 2 janvier 2019 -

NOR : MTRT1900073A), la délègue aux Fédérations et aux Unions Régionales Interprofessionnelles.

Ces dernières sont libres d'accorder (ou pas) une délégation à leur structures, dans les conditions qui sont les leurs.



**Toute structure qui ne bénéficierait pas de la délégation d'un de ces organismes et qui convoquerait à des formations sur du CFESS expose les participants à la non-prise en charge de leur rémunération.**

### Quelle est la durée d'un CFESS ?

Le salarié peut prendre un ou plusieurs congés, dans la limite de 12 jours par an.

La durée de chaque congé ne peut pas être inférieure à une demi-journée.

Les animateurs des stages et sessions de formation économique, sociale et syndicale peuvent prendre un ou plusieurs congés dans la limite de 18 jours par an.

### Y a-t-il d'autres limites ?

Il existe deux règles qui limitent le droit au CFESS :

- Le nombre maximal de jours de congé susceptibles d'être pris par établissement au cours d'une année civile.
- Le nombre maximal d'absences simultanées.

Les demandes à satisfaire en priorité sont celles ayant déjà fait l'objet d'un report.

*Le nombre maximum de jours de congé par année civile.*

Nb de salariés	Nb de jours	Nb de salariés	Nb de jours
1 à 24	12 (a)	1 600 à 1 699	444
25 à 49	24	1 700 à 1 799	456
50 à 74	36	1 800 à 1 899	468
75 à 99	48	1 900 à 1 999	480
100 à 124	60	2 000 à 2 099	492
125 à 149	72	2 100 à 2 199	504
150 à 174	84	2 200 à 2 299	516
175 à 199	96	2 300 à 2 399	528
200 à 224	108	2 400 à 2 499	540
225 à 249	120	2 500 à 2 599	552
250 à 274	132	2 600 à 2 699	564
275 à 299	144	2 700 à 2 799	576
300 à 324	156	2 800 à 2 899	588
325 à 349	168	2 900 à 2 999	600
350 à 374	180	3 000 à 3 099	612
375 à 399	192	3 100 à 3 199	624
400 à 424	204	3 200 à 3 299	636
425 à 449	216	3 300 à 3 399	648
450 à 474	228	3 400 à 3 499	660
475 à 499	240	3 500 à 3 599	672
500 à 549	252	3 600 à 3 699	684
550 à 599	264	3 700 à 3 799	696
600 à 649	276	3 800 à 3 899	708
650 à 699	288	3 900 à 3 999	720
700 à 749	300	4 000 à 4 099	732
750 à 799	312	4 100 à 4 199	744
800 à 849	324	4 200 à 4 299	756
850 à 899	336	4 300 à 4 399	768
900 à 949	348	4 400 à 4 499	780
950 à 999	360	4 500 à 4 599	792
1 000 à 1 099	372	4 600 à 4 699	804
1 100 à 1 199	384	4 700 à 4 799	816
1 200 à 1 299	396	4 800 à 4 899	828
1 300 à 1 399	408	4 900 à 4 999	840
1 400 à 1 499	420	5 000 à 5 199	852
1 500 à 1 599	432	Par fraction de 200	+ 12 jours

(a) Dans les établissements de 1 à 24 salariés, le nombre maximum de jours de congés est porté à 18 jours pour les animateurs et salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales.



Les jours pris pour le congé de formation économique, sociale et syndicale des représentants du personnel sont déduits de la durée limite du congé de formation.



**Le nombre maximum d'absences simultanées**

Nb de salariés	Nb d'absences simultanées
Moins de 25	1
25 à 99	2
100 et plus	2% de l'effectif

Par exemple :

Nb de salariés	Nb d'absences simultanées
100	2
200	4
300	6
400	8
500	10
600	12
700	14
800	16
900	18

Nb de salariés	Nb d'absences simultanées
1000	20
1200	24
1400	28
1600	32
1800	36
2000	40
3000	60
4000	80
5000	100

**Comment demander un CFESS ?**

Le salarié qui souhaite bénéficier d'un CFESS doit adresser une demande écrite d'autorisation d'absence à son employeur (de préférence par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge), au moins 30 jours avant le début de la formation.

La demande doit préciser :

- ▶ la date et la durée de l'absence sollicitée,
- ▶ le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session.



**Le nom et le contenu de la formation ne font pas parties des informations obligatoires à transmettre à l'employeur.**

L'employeur ne peut s'opposer au départ du salarié que s'il estime que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise.

Si tel est le cas, il doit recueillir l'avis

conforme du CSE.

L'employeur peut aussi refuser si la demande conduit à franchir les deux seuils limites (nombre maximal de jours de congé susceptibles d'être pris par établissement au cours d'une année civile et nombre maximal d'absences simultanées).

En cas de refus, ce dernier doit être motivé et notifié au salarié dans un délai de 8 jours à compter de la réception de sa demande. Passé ce délai, l'employeur ne peut plus refuser le congé.

Au retour de la formation, le salarié doit impérativement remettre à l'employeur, au moment où il reprend son activité, une attestation constatant le suivi effectif de la formation que l'organisme lui aura établie.

**Comment contester le refus de l'employeur ?**

Le salarié dont le CFESS a été refusé peut saisir le bureau de jugement du Conseil des Prud'hommes (CPH).

Ce dernier statue « en dernier ressort » (sans possibilité d'appel), selon les

formes applicables au « référé ».

Le conseil juge de la pertinence (ou non) du refus de l'employeur d'accorder ce congé compte tenu de sa nature, des circonstances et de ses conditions de prise par le salarié.

Il peut prendre des mesures immédiatement exécutoires permettant notamment de faire droit à la demande du salarié si elle est fondée.

Le salarié peut se défendre lui-même ou bien être défendu par un avocat ou un défenseur syndical.



**Contactez le Syndicat avant de saisir le CPH**

**Comment l'employeur se fait-il rembourser du CFESS ?**

Pendant ce congé, le salarié bénéficie du maintien de sa rémunération et l'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue.

Le montant du salaire et des contributions et cotisations afférentes au salaire maintenu à la charge du salarié est déduit de la contribution au fonds paritaire de financement mutualisé des organisations syndicales de salariés et des organisations professionnelles d'employeurs.

**Quelles sont les actions qui entrent dans le cadre du CFESS ?**

L'objet de l'action doit concerner des thématiques d'ordre économiques et/ou sociales et/ou syndicales.

Le CFESS peut être utilisé pour participer à un stage ou une session de formation.

La formation peut être constituée aussi bien d'interventions à caractère économique, juridique, historique, par exemple, que d'actions de formation syndicale.

Elles peuvent se traduire par le suivi d'enseignements mais également par des activités de recherche.

**Le cas des salariés postés**

De par l'organisation spécifique de leur activité, les salariés postés ou en équipe de suppléance qui demandent à bénéficier d'un CFESS doivent voir leur temps de travail aménagé.


Il n'existe pas dans le code du Travail ou dans d'autres textes d'article faisant référence de façon explicite aux conditions d'aménagement liées au CFESS.

Donc, sauf accord collectif ce sont les dispositions d'ordre public qui s'appliquent. C'est-à-dire que ce sont celles qui concernent la durée journalière et hebdomadaire du temps de travail.

C'est à l'employeur que revient l'obligation d'organiser le temps de travail des salariés postés ou en équipe de suppléance demandant à bénéficier d'un CFESS afin de respecter ces dispositions.

Il doit aménager son activité afin de lui garantir :

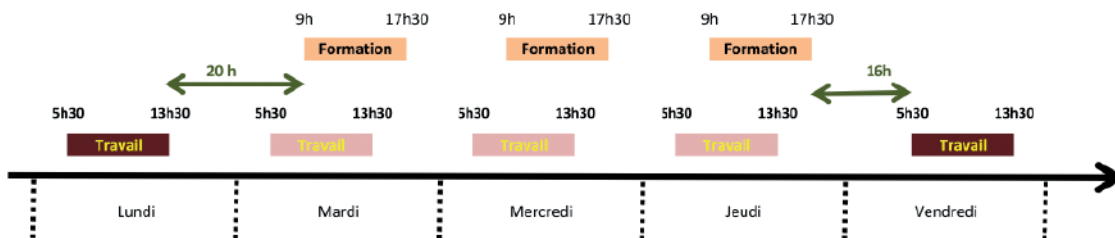
- ▶ Un repos quotidien de 11 heures consécutives (L3131-1), pouvant être réduit à 9 par voie d'accord (D3131-6).
- ▶ Un repos hebdomadaire d'une durée minimale de 24 heures consécutives auxquelles s'ajoutent les heures successives de repos quotidien (L3132-1 et 2).
- ▶ Une durée maximale de travail hebdomadaire de 48 h (L3131-20) calculée sur une période quelconque de douze semaines consécutives (L3131-22).



**Son salaire maintenu est celui qu'il aurait perçu s'il avait effectué son travail aux horaires normalement prévus. Ceci implique le paiement des primes et majorations. (Arrêt de Chambre sociale de la Cour de cassation du 7 mars 2012 (pourvoi n° 10-21744))**

**Exemple n°1 :**

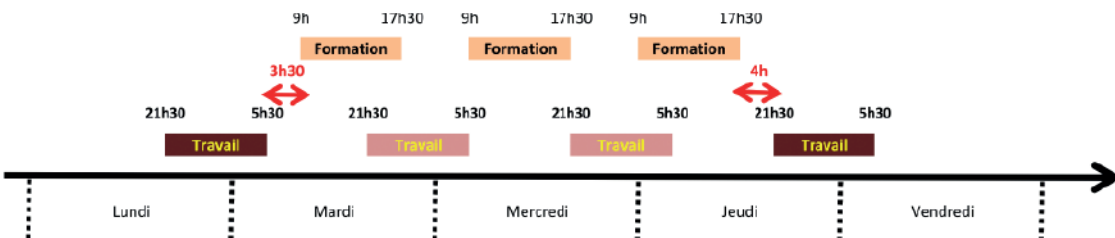
Le salarié est en équipe du matin. Son horaire normal de travail est de 5h30 jusqu'à 13h30. Il a déposé une demande de CFESS pour 3 jours du mardi au jeudi. La formation débute à 9h00 pour prendre fin à 17h30.



Il n'y pas d'aménagement à réaliser.

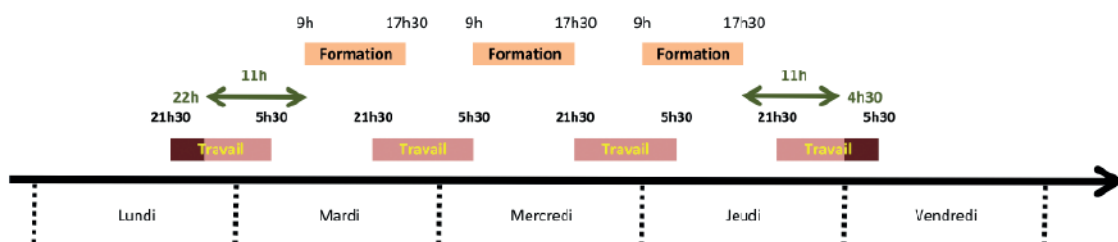
**Exemple n°2 :**

Le salarié est en équipe de nuit. Son horaire normal de travail est de 21h30 jusqu'à 5h30. Il a déposé une demande de CFESS pour 3 jours du mardi au jeudi. La formation débute à 9h00 pour prendre fin à 17h30.



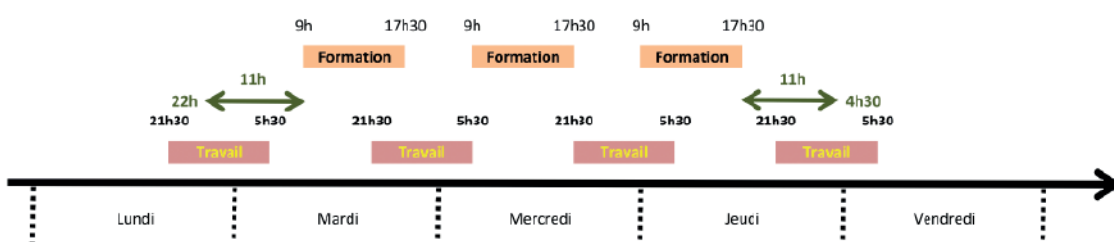
L'employeur doit aménager les horaires du salarié.

**A minima :**



Dans l'absolu, le salarié devra travailler (ou bien déposer un congé) 30 minutes le lundi et 1 heure le vendredi matin

**Idéalement :**



Dans ce second scénario, il « manque » 1h30 de travail au regard du salaire maintenu. Cette dernière peut être, soit prise en charge par l'employeur, soit déduite du compteur de temps. D'où l'intérêt d'aborder cette thématique dans le cadre du dialogue social et de fixer des règles, des principes et des bonnes pratiques.



**Cadre juridique :**

**Les textes qui encadrent le CFESS sont :**

- ▶ La circulaire DRT n° 87/11 du 3 novembre 1987
- ▶ Les articles du code du Travail suivants :
  - ↳ La Formation économique, sociale et syndicale :
    - Articles L2145-1 à L2145-4
    - Articles R2145-1 à R2145-2
  - ↳ Le Congé de Formation Économique, Sociale et Syndicale
    - Articles L2145-5 à L2145-13
    - Articles R2145-3 à R2145-8
- ▶ L'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017
  - ↳ Principaux articles :

**Article L2145-5 du code du Travail**

Tout salarié qui souhaite participer à des stages ou sessions de formation économique et sociale ou de formation syndicale organisés soit par des centres rattachés aux organisations syndicales mentionnées au 3° de l'article L. 2135-12, soit par des instituts spécialisés, a droit, sur sa demande, à un ou plusieurs congés.



#### **Article L2145-6 du code du Travail**

Le salarié bénéficiant du congé de formation économique, sociale et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération. L'employeur verse les cotisations et contributions sociales afférentes à la rémunération maintenue.

#### **Article L2145-7 du code du Travail**

La durée totale des congés de formation économique et sociale et de formation syndicale pris dans l'année par un salarié ne peut excéder douze jours. Elle ne peut excéder dix-huit jours pour les animateurs des stages et sessions. La durée de chaque congé ne peut être inférieure à une demi-journée.

#### **Article L2145-10 du code du Travail**

La durée du ou des congés de formation économique et sociale et de formation syndicale ne peut être imputée sur celle du congé payé annuel.

Elle est assimilée à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi que pour l'ensemble des autres droits résultant pour l'intéressé de son contrat de travail.

#### **Article L2145-11 du code du Travail**

Le congé de formation économique et sociale et de formation syndicale est de droit, sauf dans le cas où l'employeur estime, après avis conforme du comité social et économique, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Le refus du congé par l'employeur est motivé.

En cas de différend, le refus de l'employeur peut être directement contesté devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

#### **Article R2145-3 du code du Travail**

La liste des centres et instituts dont les stages et sessions ouvrent droit aux congés de formation économique, sociale et syndicale est établie par arrêté du ministre chargé du travail pris après avis des organisations syndicales de salariés mentionnées au 3° de l'article L. 2135-12.

#### **Article R2145-4 du code du Travail**

Le salarié adresse à l'employeur, au moins trente jours avant le début du congé de formation économique, sociale et syndicale, une demande l'informant de sa volonté de bénéficier de ce congé.

Il précise la date et la durée de l'absence sollicitée ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session.

#### **Article R2145-5 du code du Travail**

Le refus du congé de formation économique, sociale et syndicale par l'employeur est notifié à l'intéressé dans un délai de huit jours à compter de la réception de sa demande.

En cas de différend, le bureau de jugement du conseil de prud'hommes saisi en application de l'article L. 2145-11 statue en dernier ressort, selon les formes applicables au référé.

#### **Article R2145-6 du code du Travail**

L'organisme chargé des stages ou sessions délivre au salarié une attestation constatant la fréquentation effective de celui-ci.

Cette attestation est remise à l'employeur au moment de la reprise du travail.

#### **Article R2146-6 du code du Travail**

Le fait de méconnaître les dispositions des articles L. 2145-11 et R. 2145-5, relatives au refus d'accorder les congés de formation économique, sociale et syndicale, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe [450 euros].



## E- Comment participer à une formation syndicale ?

### Comment connaître les formations proposées ?

Il existe deux catégories d'actions de formation :

- ▶ Les actions inscrites au calendrier de formation de votre Syndicat Chimie Énergie.
- ▶ Les actions présentes dans l'offre de formation d'Idéforce mais que votre Syndicat Chimie Énergie n'a pas inscrites à son calendrier.

Pour les actions de formation relevant de la première catégorie, contactez votre délégué(e) syndical(e). Chaque année le Syndicat l'informe de son programme de formation. Votre délégué(e) vous donnera les dates des prochaines sessions et des modalités de participation.

Pour les actions de formation relevant de la seconde catégorie, contactez votre délégué(e) syndical(e) qui se renseignera auprès du ou de la Responsable Compétences Syndicales du Syndicat.



**Vous pouvez consulter l'offre de formation de la CFDT Chimie Énergie sur le site Internet d'Idéforce : [www.ldeforce.fr](http://www.ldeforce.fr)**

### Comment choisir la ou les formations les plus pertinentes ?

L'offre de formation proposée par la Fédération et les Syndicats Chimie Énergie via Idéforce est riche.

Parmi cette offre, il y a sûrement la « bonne » formation qui vous attend.

C'est-à-dire celle qui vous correspond, qui est adaptée à la fois à votre degré de connaissance tant de la CFDT que de la responsabilité ou du mandat concerné, et à vos besoins.

Pour vous aider à vous y retrouver et à



choisir, nous proposons un outil et une approche.

Pour l'outil, il s'agit de « l'autodiagnostic des besoins en formation » que vous retrouverez en page 28. Il vous permettra d'être guidé dans votre réflexion afin d'élaborer votre plan personnel de formation syndicale.

Quant à l'approche, il s'agit de partir de votre besoin à satisfaire en centrant votre réflexion sur votre objectif.

En parallèle, Idéforce, en lien étroit avec les Syndicats Chimie Énergie et leur Fédération, développe des cursus indicatifs qui seront publiés au fur et à mesure de leur formalisation.

Vous pouvez déjà consulter celui de l'élu en Comité Social et Économique dans l'annexe à cette *Initiatives Syndicales* téléchargeable sur le site Internet d'Idéforce.

### Quelles sont les démarches à effectuer pour participer à une formation ?

Une fois que vous avez identifié la formation à laquelle vous souhaitez participer, vous devez demander l'accord de votre Syndicat.

En effet, les frais pédagogiques des formations pouvant être financièrement à sa charge, il est logique qu'il soit associé à la décision.

Pour ce faire, contactez votre délégué(e) syndical(e) ou bien adressez-vous directement à votre Syndicat aux coordonnées indiquées sur votre carte d'adhérent(e).

Une fois son accord de principe obtenu, vous devrez :

- ▶ Vis-à-vis du Syndicat :
  - › Renseigner le bulletin de participation puis le transmettre aux coordonnées indiquées.

▶ Vis-à-vis de votre employeur :

- › Déposer une demande de congé afin que votre absence soit autorisée et que votre rémunération soit maintenue.
- › Cette dernière doit lui être envoyée ou remise (contre décharge) au moins 30 jours avant le début de la formation.
- › Il existe 3 types de formation et, par conséquent, 3 types de demande de congé différents :

- Formation dite « de droit » des élus en Comité Social et Économique sur la dimension économique de l'instance.

- Formation dite « de droit » des élus en Comité Social et Économique sur la dimension santé, sécurité et conditions de travail. de l'instance.

- Les autres formations économiques, sociales et syndicales.

- › Vous trouverez des lettres types correspondantes en pages 34-37.

Vous recevrez ensuite une confirmation de votre inscription précisant les modalités pratiques (lieu, plan d'accès...).



**D'ici à quelques mois, vous pourrez consulter l'offre de formation à votre disposition et vous préinscrivez depuis votre espace adhérent du site [www.cfdt.fr](http://www.cfdt.fr)**

## F- Règlement intérieur des formations

### Préambule

Conformément aux dispositions de l'article L.6352-3 du code du Travail, l'Institut s'est doté d'un règlement intérieur applicable aux personnes qui participent aux actions de formation qu'il organise.

Ce règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline, ainsi que les modalités de représentation des participants.

### 1) Objet

Conformément aux dispositions de l'article L.6352-3 et suivants du code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du participant dans le cadre des procédures disciplinaires.

### 2) Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tous les participants aux actions de formation animées par Idéforce.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire (tel que parcs, lieux de restauration...) lors des formations animées par l'Institut

### 3) Règles générales d'hygiène et de sécurité

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque participant veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en se conformant strictement tant aux prescriptions générales, qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instruction ou par tout autre moyen.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de

sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

### 4) Maintien en bon état du matériel

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sans autorisation.

Suivant la formation, les participants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel, qu'ils doivent restituer à l'organisme de formation. La participation à l'action de formation implique l'acceptation du présent règlement.

### 5) Consigne d'incendie

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations, et de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

### 6) Accident

Tout accident, ou incident, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R6342-1 du code du Travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la Caisse de Sécurité sociale.

### 7) Boissons alcoolisées, drogue

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'organisme de formation, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances interdites.

### 8) Accès au poste de distribution des boissons

Les participants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribu-

tion de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes, éventuellement disponibles sur le lieu de la formation.

### 9) Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et dans les ateliers.

### 10) Téléphone

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans les salles de formation.

### 11) Horaires - absence et retards

Les horaires de la formation sont fixés par le prescripteur ou le responsable de l'action de formation et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise aux participants du programme de la formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires, étant précisé que, en cas d'absence ou de retard, les participants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation, et s'en justifier.

Par ailleurs, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles, et avec l'accord du responsable de la formation.

Les participants sont tenus de remplir ou de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

### 12) Accès aux espaces de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de la formation, les participants ayant accès aux salles pour suivre leur formation ne peuvent :

- ▶ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- ▶ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues.

### 13) Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue dé-

cente et à avoir un comportement et des attitudes respectueuses de la liberté et de la dignité de chacun.

Aucun propos sexiste, raciste, homophobe, xénophobe, dégradant, humiliant... ne sera toléré.

#### 14) Sanction

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- ▶ Soit en un avertissement ;
- ▶ Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- ▶ Soit en une mesure d'exclusion définitive. Il est rappelé que dans le cas d'une convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application d'une mesure d'exclusion de la formation, notamment quant à la constitution du conseil de perfectionnement en commission de discipline, tel que prévu à l'article L.6353-9 du code du Travail.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- ▶ L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- ▶ L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

#### 15) Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R6352-4 à R6352-8 du code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- ▶ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- ▶ Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- ▶ Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- ▶ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des participants. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- ▶ Le participant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme.

▶ La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

▶ La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.



**La participation à l'action de formation implique l'acceptation du présent règlement**

#### 16) Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du début de la formation.

## G- Conditions Générales de Vente

### Préambule

Tout organisme de formation a obligation d'établir et de rendre publiques les conditions dans lesquelles il propose et réalise les prestations présentes à son offre.

Ces conditions générales de vente sont destinées aux financeurs.

Pour autant, nous avons choisi de les mettre à votre disposition afin de vous permettre, certes, d'en prendre connaissance, mais surtout de vous donner des arguments pour faciliter la prise en charge financière de votre formation par votre employeur ou par le Comité Social et Économique de votre entreprise.

Les voici donc dans leur version du 18 mars 2020.

### Objet et champ d'application

1. Les présentes conditions générales de vente (les « CGV ») ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Institut de développement d'Études, de Formations dans les secteurs de la Chimie et de l'Énergie (Idéforce), ici nommé « Institut », consent à l'organisation d'actions de Formation au bénéfice de la Fédération Chimie Énergie de la CFDT, aux Syndicats Chimie Énergie de la CFDT, aux Comités Économiques et Sociaux, ou à toute autre structure concernée pas ses champs d'intervention nommés ici comme « Bénéficiaires ».

2. Les présentes CGV sont complétées par le règlement intérieur des Formations accessibles sur le site Internet [www.idéforce.fr](http://www.idéforce.fr)

3. Toute commande implique l'acceptation sans réserve par le Bénéficiaire des CGV.

4. Ces CGV sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice. Le site Internet [www.Idéforce.fr](http://www.Idéforce.fr) porte toujours la dernière version à la connaissance de tous.

5. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du Bénéficiaire.

6. Ces CGV concernent les Formations pré-

sentielles, incluant, ou non, des modules digitaux effectués à distance.

7. Les Formations présentiels peuvent être réalisées dans les locaux du client ou dans des locaux loués par le client ou l'Institut.

8. Les Formations concernées s'entendent des Formations proposées aux catalogues et sur le site Internet de l'Institut (« Formations inter »), ainsi que des Formations organisées à la demande du Bénéficiaire pour son compte ou pour le compte d'un groupe fermé de Bénéficiaires (« Formations intra »).

9. Il est entendu que le terme « Formation », seul, concerne chacun des types de Formations précités.

### Modalité d'inscription

10. L'interlocuteur de l'Institut pour toute participation à une Formation est le Responsable Compétences Syndicales de Syndicat du participant, ou le Secrétaire Fédéral de la branche professionnelle concernée.

11. La demande d'inscription à une Formation doit être faite ou portée par le Bénéficiaire au moyen du bulletin d'inscription et/ou d'une convention de Formation.

12. Tout bulletin d'inscription devra être dûment renseigné. À défaut, le bulletin ne pourra être pris en compte.

13. Toute inscription à une Formation ne portant par le visa du Syndicat Chimie Énergie ou de la Fédération ne pourra être prise en compte.

14. Pour les Formations financées par les employeurs ou les Comités Sociaux et Économiques, l'inscription ne devient définitive qu'une fois l'accord de financement formalisé (convention, devis accepté, engagement écrit).

15. Toute commande est ferme et définitive.

16. La Formation est confirmée lorsque le nombre minimal de participants formellement inscrits est atteint.

17. Une fois l'inscription validée, celle-ci fait l'objet d'une confirmation par courriel.

### Modalités de Formation

18. L'Institut est libre d'utiliser les méthodes et les outils pédagogiques de son choix, qui relèvent de sa seule compétence.

19. Les durées des Formations sont précisées sur le site Internet et sur les documents de communication de l'Institut.

20. Les participants des Formations sont tenus de respecter le règlement intérieur de la Formation, ainsi que le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

21. L'Institut se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit, d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la Formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur.

22. À l'issue des Formations, une évaluation dite « à froid » sera réalisée par l'Institut auprès du ou des Bénéficiaires.

23. Ce(s) dernier(s) s'engage(nt) à y prendre part.

### Tarifs

24. Les prix sont indiqués en euros hors taxes.

25. Les prix des Formations sont indiqués sur les supports de communication de l'Institut.

26. Nos prix sont composés de :

26.1. « Journées d'études » comprenant le repas de midi et les pauses.

26.2. « Forfaits résidentiels » comprenant le repas du soir, la nuitée et le petit déjeuner.

26.3. « Frais pédagogiques » comprenant l'ensemble des frais de conception et d'animation.

26.4. « Frais supplémentaires éventuels » (par exemple pour les Formations conçues à la demande).

27. Les remises et les offres commerciales proposées par l'Institut ne sont pas cumulables entre elles.

28. Des gratuités peuvent être décidées de façon exceptionnelle par l'Institut. Pour les Formations dites « de droit », elles ne sont



envisageables qu'au-delà d'un nombre de participations payantes correspondant au nombre minimal de participants prévu par la fiche technique de la Formation.

**29.** Toute Formation commencée est due en totalité.

### Conditions de règlement

**30.** Les factures sont payables à réception, ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, sans escompte, par chèque ou virement.

**31.** En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

**32.** En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Institut se réserve le droit de suspendre ou de refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte.

**33.** L'Institut pourra refuser de délivrer la Formation concernée sans que le Bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement.

**34.** Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

**35.** En cas de prise en charge du paiement par un organisme financeur (OPCO, Pôle Emploi...), il appartient au Bénéficiaire :

**35.1.** De faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation, et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;

**35.2.** De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y notant les coordonnées complètes de l'organisme financeur ;

**35.3.** De transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;

**35.4.** De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme financeur qu'il aura désigné.

**36.** Si l'organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme financeur au 1<sup>er</sup> jour de la Formation, le Bénéficiaire sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

néficaire sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

**37.** Si l'organisme financeur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Bénéficiaire.

**38.** En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Bénéficiaire sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation, et sera facturé du montant correspondant, éventuellement majoré de pénalités de retard.

### Annulation, modification ou report des Formations par l'Institut

**39.** L'Institut se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogiquement inapproprié, et d'en informer le Bénéficiaire au plus tard 7 jours calendaires avant la date de la Formation.

**40.** L'Institut n'est tenu à aucune indemnité de quelque sorte qu'elle soit.

**41.** L'Institut se réserve le droit de remplacer un formateur défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes, ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

**42.** Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible, et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Institut de Formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remis, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la Formation, l'Institut de Formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Bénéficiaire qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

**43.** L'Institut de Formation peut être contraint d'annuler une Formation pour cas de Force Majeure, tels que définis par le code civil, et s'engage à organiser une nouvelle session de Formation dans les meilleurs délais. Sont aussi considérées comme ayant le caractère de la force majeure, les grèves des réseaux de transport (par exemple : le réseau SNCF,

le réseau RATP, compagnie aérienne...), que le personnel de l'Institut peut être amené à utiliser pour se rendre sur le lieu de la Formation.

### Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Bénéficiaire

**44.** Le Bénéficiaire peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Institut au moins 15 jours ouvrés avant la date de la Formation.

**45.** L'annulation, ou le report, est effectif après confirmation par l'Institut auprès du bénéficiaire.

**46.** En cas d'annulation de sa participation par le Bénéficiaire après le 15<sup>e</sup> jour ouvré précédant la date de début de la Formation, l'Institut facturera au Bénéficiaire la totalité du prix de la Formation.

**47.** En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Bénéficiaire sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

**48.** En cas d'absence pour raison de santé, justifiée par un certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. À défaut, le Bénéficiaire sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

**49.** Sauf pour les cycles ou parcours de Formation déjà commencés, le Bénéficiaire peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation.

**50.** La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Institut, et comporter les noms et coordonnées du remplaçant ainsi que son numéro d'adhérent ou numéro de « personne suivie ». Il appartient au Bénéficiaire de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la Formation.

### Propriété intellectuelle et droits d'auteur

**51.** Les supports papier ou numériques remis lors de la Formation ou accessibles en ligne dans le cadre de la



Formation sont la propriété de l'Institut.

**52.** Ils ne peuvent être reproduits partiellement ou totalement sans l'accord exprès de l'Institut.

**53.** L'ensemble des textes, commentaires, ouvrages, illustrations et images reproduits sur ces supports sont protégés par le droit d'auteur.

**54.** Toute autre utilisation que celle prévue aux fins de la Formation est soumise à autorisation préalable de l'Institut sous peine de poursuites judiciaires.

**55.** Le Bénéficiaire s'engage également à ne pas faire directement ou indirectement de la concurrence à l'Institut en cédant ou en communiquant ces documents.

### Renseignements et réclamations

**56.** Toute commande, demande d'information ou réclamation du Bénéficiaire relative aux CGV, devra être formulée par écrit à l'Institut (adresse postale : Idéforce, 47-49, avenue Simon Bolivar, 75019 Paris - courriel : formation@Idéforce.fr).

### Responsabilité

**57.** Le Bénéficiaire est seul responsable de la consultation, du choix de la Formation fournie par l'Institut.

**58.** La responsabilité de l'Institut ne peut être engagée qu'en cas de faute, ou de négligence, prouvée, et sera limitée aux préjudices directs subis par le Bénéficiaire, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit.

**59.** En tout état de cause, au cas où la responsabilité de l'Institut serait retenue, le montant total de toute somme mise à la charge de l'Institut ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Bénéficiaire au titre de la Formation concernée.

### Données Personnelles

**60.** Idéforce prend très au sérieux le respect de la vie privée et la protection des données à caractère personnel des Bénéficiaires, des participants aux Formations et des animateurs de ses Formations.

**61.** L'Institut s'engage à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer

la protection des données à caractère personnel (ci-après les « Données ») et à traiter et à utiliser de telles données dans le respect des dispositions applicables, et notamment du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (dit RGPD), et de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978, dite « loi informatique et libertés ».

**62.** Les Données font l'objet d'un traitement informatique par l'Institut agissant en qualité de responsable de traitement, dont la finalité de traitement est de permettre exclusivement la bonne organisation des Formations.

**63.** Les Données sont susceptibles d'être utilisées à des fins statistiques de façon anonymisée.

**64.** Les Données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à l'accomplissement des finalités de l'Institut.

**65.** Toute personne physique dispose des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des Données, ainsi que de limitation et d'opposition au traitement et d'organisation du sort de ses Données après son décès.

**66.** En cas d'exercice du droit d'opposition, toute communication auprès du Bénéficiaire (à l'exclusion de la gestion de son compte) cessera.

**67.** Si le Bénéficiaire transmet et/ou intègre des Données nécessaires à la fourniture d'une Formation, le Bénéficiaire aura la qualité de Responsable de traitement.

**68.** En sa qualité de sous-traitant, l'Institut s'engage à traiter les Données conformément aux instructions documentées du Bénéficiaire, et uniquement pour la seule finalité de fournir la Formation.

### Divers

**69.** Si l'une quelconque des clauses des CGV était déclarée nulle, elle serait réputée non écrite, mais n'entraînerait pas la nullité ni des présentes CGV ni de la Formation concernée.

**70.** Le fait de ne pas revendiquer l'application de l'une des dispositions des CGV ou d'acquiescer à son inexécution, de

manière permanente ou temporaire, ne peut être interprété comme valant renonciation à son application.

**71.** Le Bénéficiaire s'engage à considérer comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de la Formation (notamment remises accordées par l'Institut, modalités spécifiques de la Formation, échanges entre les Bénéficiaires).

**72.** L'Institut est autorisé à sous-traiter pour partie ou totalement l'exécution des prestations objets du présent contrat.

**73.** Toutes les obligations du Bénéficiaire qui en découlent ne valent qu'à l'égard de l'Institut, lequel demeure responsable à l'égard du Bénéficiaire de toutes les obligations résultant du présent contrat.

**74.** Dans le cadre de l'exécution des présentes, les Parties exercent et exerceront leurs activités de manière indépendante sans que, notamment, cela puisse être interprété comme créant entre elles un lien de subordination ou une société de fait.

**75.** Le Bénéficiaire renonce au bénéfice des articles 1221, 1222 et 1223 du code civil.

**76.** Le Bénéficiaire ne pourra tenter aucune action, quels qu'en soient la nature ou le fondement, plus d'un an après la survenance de son fait générateur.

**77.** Les présentes CGV sont régies par le droit français.

**78.** Tout litige se rapportant à son exécution ou à son interprétation sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris.

# LES OUTILS À VOTRE DISPOSITION

Ce chapitre a pour objectif de mettre à votre disposition l'essentiel des outils qui vous seront utiles à la mise en œuvre de votre parcours personnalisé de formation syndicale. Vous allez avoir accès à des modèles de lettres de demande de formation et à un cheminement pour faire un autodiagnostic de vos besoins de formation.



## L'élaboration de votre plan de formation personnel

### Introduction

Pour vous aider à élaborer votre plan de formation personnel, nous vous proposons de réfléchir non pas en terme de « *Qu'est-ce que je pourrais faire ?* », mais en terme de « *Qu'est-ce qui correspond à ce que je recherche ?* ».

Cette approche nécessite de passer par une phase de « diagnostic ». C'est pourquoi nous vous invitons à répondre aux questions ci-après, le plus sincèrement possible.

### Première étape : Le « Diagnostic »



Les deux premiers documents vous sont complètement personnels, ils ne seront pas demandés.

À l'issue de ce travail, nous échangeons sur la partie « plan de formation » mais nous ne vous demanderons pas de restituer la partie diagnostic ou présélection.

Répondez tranquillement et sincèrement aux questions.

Lorsque vous aurez terminé (et seulement à ce moment), passez à l'étape suivante.

### Deuxième étape : La « Présélection »

À partir des réponses que vous avez apportées aux questions du diagnostic, recherchez la réponse « formation » qui peut vous convenir.

Pour l'instant, ne tenez pas compte des contraintes de droit syndical, financières, géographiques, etc.

Notez tout ce qui vous paraît adapté !

Lorsque vous avez terminé, passez à la dernière étape.

### Troisième étape : « Le plan de formation personnel »

Vous allez maintenant élaborer votre plan personnel, prévisionnel, de formation en choisissant des actions de formation.

En partant de la présélection que vous venez de réaliser, vous allez devoir choisir trois ou quatre formations

(parmi celles que vous avez identifiées) qui vous paraissent pertinentes et adaptées à votre situation.

Pour vous aider, reprenez chacun des 3 points :

- ▶ Mes besoins.
- ▶ Mes envies.
- ▶ Les attentes de l'organisation vis-à-vis de mon mandat.

Et choisissez 1 ou 2 formations pour chacun d'eux. Ensuite retenez en 4 (au maximum) et reportez vos choix dans le tableau.

Enfin, posez-vous la question des contraintes de moyens qui sont les vôtres pour arbitrer les échéances et déterminer vos priorités.



## Étape n°1 : le diagnostic

### Mes besoins

La difficulté qui me préoccupe le plus :

.....

.....

.....

### Mes principales difficultés

En termes d'animation de collectif :

.....

.....

.....

En termes de technique et de méthode de travail :

.....

.....

.....

En termes de maîtrise du contenu des dossiers :

.....

.....

.....

### Mes envies

Les thèmes qui m'intéressent :

.....

.....

.....

Mon prochain mandat :

.....

.....

.....



**Les attentes de l'organisation vis-à-vis de mon mandat**

**Celles que je pense remplir complètement :**

.....

.....

.....

**Celles que je pense remplir partiellement :**

.....

.....

.....

**Celles que je ne pense pas remplir :**

.....

.....

.....

**Mes moyens**

**Ce qui facilite :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Ce qui freine :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## Étape n°2 : la présélection

### Mes besoins

La difficulté qui me préoccupe le plus :

Réponse(s) formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mes principales difficultés en termes d'animation de collectif :

Réponse(s) formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mes principales difficultés en termes de technique et de méthode de travail :

Réponse(s) formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mes principales difficultés en termes de maîtrise du contenu des dossiers :

Réponse(s) formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





**Mes envies**

**Les thèmes qui m'intéressent :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

**Pour me préparer à mon prochain mandat :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

**Les attentes de l'organisation vis-à vis de mon mandat**

**Pour être encore plus performant dans celles que je pense remplir complètement :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

**Pour m'aider à remplir complètement celles que je pense remplir partiellement :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

**Pour m'aider à remplir complètement celles que je ne pense pas remplir :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....



**Pour me préparer à mon prochain mandat :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Les attentes de l'organisation vis-à-vis de mon mandat**

**Pour être encore plus performant dans celles que je pense remplir complètement :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Pour m'aider à remplir complètement celles que je pense remplir partiellement :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Pour m'aider à remplir complètement celles que je ne pense pas remplir :**

**Réponse(s) formation :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**Étape n°3 : le plan de formation personnel**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Ordre de priorité (1, 2, 3 ou 4)	Intitulé de la formation (ou domaine si la formation n'existe pas)	Échéance (année)	Choix en lien avec... (cocher la case)		
			Mes besoins	Mes envies	L'organisation
		20			
		20			
		20			
		20			

**Commentaires libres, précisions...**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Demande de congé de formation « Économique, Sociale et Syndicale » en dehors des formations dites « de droit » des élus CSE

Prénom Nom du participant

Adresse postale

CP Ville

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DU DIRECTEUR ou du RH

ADRESSE DE L'ENTREPRISE

CP VILLE

Lieu, date

Objet : demande de congé de formation économique, sociale et syndicale

Je vous demande l'autorisation de m'absenter du XXX au XXX (et du XXX au XXX si formation en 2 ou 3 sessions) 20XX, pour suivre une action de formation, d'une durée de X jours, au titre du CFESS, conformément aux articles L.2145-1 et 2 du code du Travail.

Conformément aux articles réglementaires en vigueur (L.2145-6), je vous demande de maintenir ma rémunération.

Ce stage est organisé par le Syndicat CFDT Chimie Énergie XXXXXXXXXXXX. Cet organisme est habilité au titre de l'article R.2145-3 par délégation de l'ICEFS - CFDT.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

## Demande de congé de formation « Économique » des élus CSE

Prénom Nom du participant

Adresse postale

CP Ville

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DU DIRECTEUR ou du RH

ADRESSE DE L'ENTREPRISE

CP VILLE

Lieu, date

Objet : demande de congé de formation CSE économique

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du XXX au XXX inclus,

en vue de participer à ville de la formation à une session de formation économique pour les représentants du personnel au CSE, d'une durée de 5 jours, conformément aux dispositions prévues par l'article L2315-63 du code du Travail.

Cette formation est assurée par Idéforce, sis 47/49, avenue Simon Bolivar - 75019 PARIS, organisme enregistré sous le numéro d'existence 11753141075, et agréé pour dispenser la formation économique des membres de CSE (article 2315-63 du code du Travail).

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature



## Demande de congé de formation « Santé, Sécurité et Conditions de Travail » des élus CSE et membres des commissions SSCT – entreprise de plus de 300 salariés

Prénom Nom du participant

Adresse postale

CP Ville

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DU DIRECTEUR ou du RH

ADRESSE DE L'ENTREPRISE

CP VILLE

Lieu, date

Objet : demande de congé de formation CSE SSCT

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du XXX au XXX inclus, en vue de participer à une session de formation SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de travail) pour les représentants du personnel au CSE, d'une durée de 5 jours, conformément aux dispositions prévues par l'article Article L2315-18 du code du Travail.

Cette formation est assurée par Idéforce, sis 47/49, avenue Simon Bolivar - 75019 PARIS, organisme enregistré sous le numéro d'existence 11753141075, agréé pour dispenser des formations en Santé, Sécurité et Conditions de travail à destination des élus au CSE, par arrêté préfectoral n° 2000-2879 reconduit par le Préfet de la région Ile-de-France le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Le coût de cette formation se décompose ainsi \* :

- ▶ frais pédagogiques : 365,40 € HT par jour
- ▶ hébergement :
  - 130,00 € HT par jour en internat
  - ou
  - 40,00 € HT par jour en externat (journée d'étude)

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération et de prendre en charge les frais de formation, d'hébergement et de déplacement.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

\* Tarifs fixés par arrêté ministériel du 25 janvier 2002, actualisé par décret du 13 juin 2008.

## Demande de congé de formation « Santé, Sécurité et Conditions de Travail » des élus CSE et membres des commissions SSCT – entreprise de moins de 300 salariés

Prénom Nom du participant

Adresse postale

CP Ville

NOM DE L'ENTREPRISE

NOM DU DIRECTEUR ou du RH

ADRESSE DE L'ENTREPRISE

CP VILLE

Lieu, date

Objet : demande de congé de formation CSE SSCT

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du XXX au XXX inclus,

en vue de participer à une session de formation SSCT (Santé, Sécurité et Conditions de travail) pour les représentants du personnel au CSE, d'une durée de 3 jours, conformément aux dispositions prévues par l'article Article L2315-18 du code du Travail.

Cette formation est assurée par Idéforce, sis 47/49, avenue Simon Bolivar - 75019 PARIS,

organisme enregistré sous le numéro d'existence 11753141075, agréé pour dispenser des formations en Santé, Sécurité et Conditions de travail à destination des élus au CSE, par arrêté préfectoral n° 2000-2879 reconduit par le Préfet de la région Ile-de-France le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Le coût de cette formation se décompose ainsi \* :

- ▶ frais pédagogiques : 365,40 € HT par jour
- ▶ hébergement :
  - 130,00 € HT par jour en internat
  - ou
  - 40,00 € HT par jour en externat (journée d'étude)

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération et de prendre en charge les frais de formation, d'hébergement et de déplacement.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

\* Tarifs fixés par arrêté ministériel du 25 janvier 2002, actualisé par décret du 13 juin 2008.

---

# NOTES :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

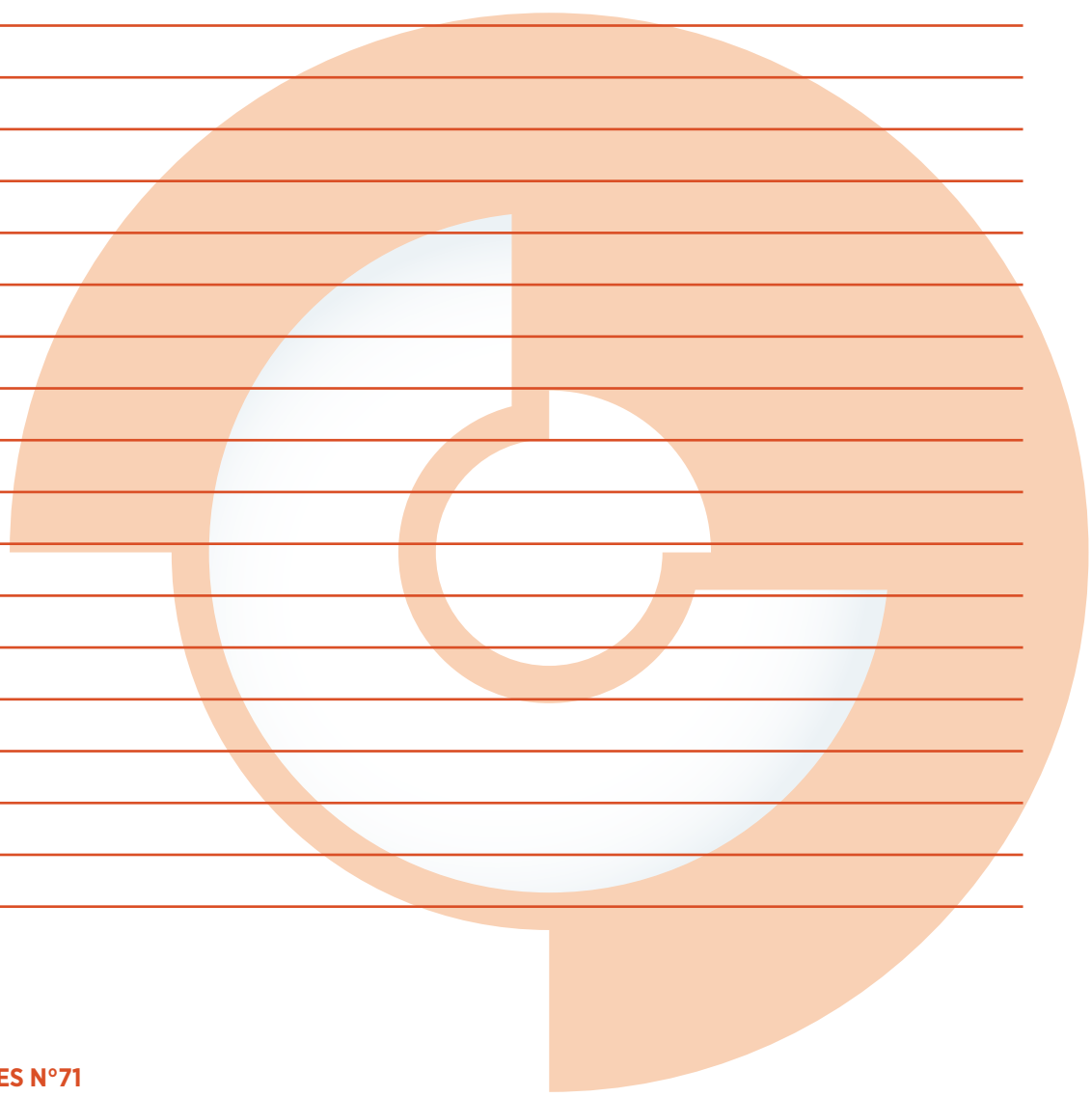
---

---

---

---

---



# Mettre toutes les chances de son côté pour lutter contre la récurrence du cancer



Le programme «Branchez-vous santé» vous propose le parcours INM, un dispositif d'accompagnement après un cancer, basé sur les interventions non médicamenteuses.

Pour bénéficier du parcours INM contactez le

**0 801 801 321**

Service & appel gratuits

Plus d'informations sur [www.ag2rlamondiale.fr/conventions-collectives-nationales/prevention](http://www.ag2rlamondiale.fr/conventions-collectives-nationales/prevention)



GIE AG2R - GIE agissant pour le compte d'institutions de retraite complémentaire Agirc-Arrco, d'institutions de prévoyance, de mutuelles, d'union de mutuelles et de sociétés d'assurances - Membre d'AG2R LA MONDIALE - 14-16, boulevard Malesherbes 75008 Paris - 801 947 052 RCS Paris.  
Crédit photo : iStock by Getty Image - Getty Image - 032020-88860








**AG2R LA MONDIALE**

**branchez-vous  
santé**

Protection, services, accompagnement social

**Souriez, vous êtes au cœur**  
**de nos engagements**

-  **Vous proposer** des solutions personnalisées en santé et en prévoyance
-  **Vous aider** à concilier bien-être des salariés et performance
-  **Être à vos côtés** dans les moments de fragilité
-  **Vous garantir** des soins de qualité au juste prix
-  **Agir** pour une société plus juste et plus inclusive

[malakoffhumanis.com](https://malakoffhumanis.com)



 **malakoff  
humanis**

SANTÉ - PRÉVOYANCE - RETRAITE - ÉPARGNE

**On aime vous voir sourire**