

PROGRAMME DES FORMATIONS SYNDICALES

2023

En route pour une
nouvelle année de
formation !



Union Régionale de Bretagne

158 rue de Nantes, 35000 RENNES

02 99 65 90 60 — 06 50 04 06 56

mail : urcftcbretagne@orange.fr

<https://www.cftc.bzh/pages/formations-syndicales/formation-cftc.html>

Responsable Formation :

Marylise HIRLING - 06.84.19.19.42 - mhirling.formationcftc.bretagne@gmail.com

Responsable Formation Adjoint :

Nicolas DOLLÉ - 06.19.79.36.48

Vos correspondants formations dans les Unions Départementales :

Pour le 22 = Philippe LE FLOCH

Pour le 29 = *A définir*

Pour le 35 = Nicolas DOLLÉ

Pour le 56 = Richard COCQ

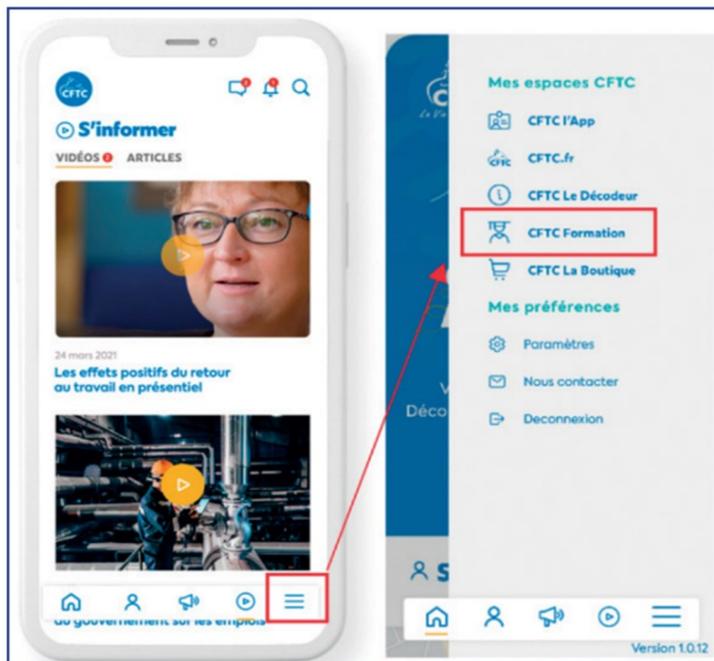
Confédération CFTC

<https://cftc.fr> (Rubrique CFTC Formation)

Président UR Bretagne : Alain ALATERRE

Secrétaire Générale : Annie COTTIER

CFTC L'APP



CONNECTEZ-VOUS AVEC VOS IDENTIFIANTS (LES MÊMES QUE CEUX DE L'ESPACE ADHÉRENT).

ENTREZ SUR LE PORTAIL FORMATION CFTC EN CLIQUANT SUR L'ICÔNE DU MENU, PUIS SUR «CFTC FORMATION». ENSUITE VOUS SUIVEZ LA NAVIGATION PAR ONGLET.

ACCÉDEZ À L'APPLICATION CFTC EN TAPANT «CFTC L'APP»



EXISTE EN VERSION WEB: CFTC-APP.FR

LA FORMATION SYNDICALE COMMENT CA MARCHE ?

DROIT A LA FORMATION

Chaque salarié a droit à 12 jours par an de CFES (Congé de Formation économique, sociale, environnementale et syndicale). Celui-ci est porté à 18 jours pour les formateurs et les salariés ayant des responsabilités syndicales.

INSCRIPTION

Le nombre d'inscription par stage est limité. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de vous pré-inscrire à tout moment. En cas de désistement, vous devez prévenir le Service Formation afin qu'un autre militant puisse en profiter.

Vous pouvez vous pré-inscrire par courriel ou via le site de l'Union Régionale.

Deux mois avant le début du stage, vous recevrez un demande de confirmation de participation à retourner impérativement au Service Formation.

L'ENGAGEMENT

Tout adhérent qui s'inscrit à une session de formation est tenu de respecter son engagement Si une personne a un empêchement celle-ci devra prévenir l'U.R., 6 semaines avant le début de la session, pour pouvoir faire appel à d'autres participants.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE A L'EMPLOYEUR

Cette demande doit être adressée à votre employeur au moins 30 jours avant le début du stage. Sans réponse de sa part dans un délai de 8 jours après le dépôt de celle-ci, le congé est considéré comme autorisé. Durant votre absence pour formation, votre salaire est intégralement maintenu par votre employeur (cf. ordonnance N° 2017-1386 du 22/09/2017).

LA FORMATION SYNDICALE COMMENT CA MARCHE ? (suite)

REMBOURSEMENT DE VOS FRAIS

L'Union Régionale favorise les échanges interprofessionnels et s'organise pour prévoir 2, voire 3 sessions sur le même site et prend en charge l'hébergement et les repas sur place.

TRANSPORT

Nous vous remboursons vos frais de déplacement. **Cependant LE COVOITURAGE et l'usage du minibus sont largement recommandés afin de limiter les frais, et vous offrir une offre de formation la plus qualitative possible.** L'Union Régionale s'est équipée d'un minibus destiné aux déplacements des instances mais surtout de la formation syndicale, tous départements confondus (22 -29 - 35 -56) . Il est donc important que chaque département fasse le point sur ses besoins pour l'emprunt de ce véhicule en se rapprochant du secrétariat de l'UR. Nous sommes bien conscients qu'un seul département pourra l'emprunter. Pour autant, nous vous demandons de bien vouloir vous consulter, éventuellement via votre UD, pour organiser un maximum de covoiturages.

ANNULATION

L'Union Régionale CFTC de Bretagne se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation pour les raisons suivantes :

- Nombre insuffisant d'inscrits,
- Problème de budget.
- Et éventuellement les lieux pour raison de budget

Dans ces trois cas, l'UR CFTC Bretagne s'engage à prévenir les personnes inscrites 1 mois avant le début du stage.

COMMENT RÉSERVER LE MINIBUS ?

C'est simple !

1. Mettez-vous en contact avec les autres stagiaires pour organiser le co-voiturage et désigner un chauffeur .
2. Rapprochez-vous du secrétariat de l'UR au 02.99.65.90.60 ou par mail urcftcbretagne@orange.fr pour réserver gratuitement le minibus.
3. Venez à l'UR remplir la feuille de prêt du minibus.

Pièce à fournir: copie du permis de conduire du chauffeur désigné.

Un état des lieux du minibus sera fait avant la remise de la clé et des documents et au retour de celui-ci.

Avant le retour du minibus, le plein devra être fait (Le carburant est remboursé sur présentation du justificatif).

Date	Formation	Lieu
17-18-19 janvier	<ul style="list-style-type: none"> Élections Professionnelles (P.A.P.) FIME (Secteur public et privé) 	Brit Hôtel - St Grégoire Le Villeneuve 6 rue Saint-Vincent 35760 SAINT GRÉGOIRE
22-23-24 mars	<ul style="list-style-type: none"> Communication (fondamentaux communication écrite) Développer sa section FIME (Secteur public et privé) 	Village vacance Mûr de Bretagne Anse de Landrannec 22530 GUERLEDAN
31 mars	<ul style="list-style-type: none"> Forum santé <p><i>les différents types d'arrêts (maladie, accident de travail, maladie professionnelle) et leurs conséquences pour l'employabilité (inaptitude, handicap, invalidité, RQTH...).</i></p>	Harmonie Mutuelle 8 boulevard de Beaumont 35000 RENNES
5-6-7 avril	<ul style="list-style-type: none"> Nouveaux DS/RSS T.M.S. Rupture du contrat de travail 	Brit Hôtel St Grégoire Le Villeneuve 6 rue Saint-Vincent 35760 Saint Grégoire
14-15-16 Juin	<ul style="list-style-type: none"> N.A.O. R.P.S. Handicap <hr/> <ul style="list-style-type: none"> CSE- CSSCT 	Village vacance Mûr de Bretagne Anse de Landrannec 22530 GUERLEDAN UD Rennes 158 rue de Nantes 35000 RENNES

Module	Objectifs	Public concerné
FIME	Permettre aux responsables locaux : ⇒ s'approprier la spécificité de la CFTC ⇒ acquérir des connaissances de base dans les domaines de la négociation et de la communication ⇒ se situer dans un réseau d'acteurs internes et externes ⇒ se situer dans l'organisation CFTC et sa fonction syndicale	Tout adhérent mandaté ou élu
Élections professionnelles (P.A.P.)	⇒ Construire une stratégie de campagne électorale permettant à la CFTC de réussir les élections. ⇒ Mettre en œuvre les étapes clefs de son plan d'action en communiquant auprès des salariés à chaque étape de la campagne électorale. ⇒ Préparer son protocole préélectoral pour mener à bien des négociations favorables à la CFTC	DS, RSS et tout militant impliqué dans la section syndicale en charge de la préparation des élections professionnelles et négociateur PAP (UD / FD / syndicat)
Communication (fondamentaux com. Écrite)	⇒ Prendre conscience des éléments caractéristiques d'une communication sur un média « papier » et digital. ⇒ Découvrir le panorama des différents outils à disposition et choisir ceux qui sont le plus appropriés à ses besoins en communication. ⇒ Déterminer les bonnes pratiques de la communication écrite et numérique au service de son action syndicale.	Tout adhérent ayant suivi la formation FIME
Développer sa section	⇒ Identifier le potentiel de développement de la section CFTC ⇒ Prévoir et mettre en œuvre les actions de développement de la section en impliquant les adhérents CFTC	Militants en charge du développement dans l'entreprise
N.A.O.	⇒ Appréhender le cadre juridique de la négociation collective en entreprise ⇒ Découvrir les techniques et tactiques de négociation ⇒ Définir une stratégie en construisant un positionnement CFTC	Militants mandatés et élus
Rupture du contrat de travail	⇒ Expliciter les différents cas juridiques des ruptures du contrat de travail ⇒ Identifier les actions syndicales de défense du salarié et le juge compétent	Tout militant ayant déjà suivi la formation « Initiation en droit du travail » ou « Droit du travail-bases »

Module	Objectifs	Public concerné
Nouveaux DS/RSS	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Connaître le rôle du DS et du RSS dans son entreprise et au sein des structures CFTC ⇒ Trouver les ressources et les moyens adéquats pour mener à bien ses missions syndicales et affirmer son positionnement ⇒ Analyser les contextes et adapter son action syndicale en fonction des différents interlocuteurs en présence 	Délégués syndicaux et représentants de section syndicale
T.M.S. / R.P.S.	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Appliquer une méthode et des outils pour repérer les risques de TMS/RPS dans une situation de travail ⇒ Recenser les enjeux des TMS/RPS pour le salarié et pour l'entreprise ⇒ Évaluer les mesures de prévention des TMS/RPS ⇒ Participer à une démarche de prévention 	<p>TMS : formation accessible à tout élu CSE, et aux Représentants de proximité.</p> <p>RPS : Membre du CSE</p>
Handicap	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Élargir sa représentation du handicap et des personnes handicapées ⇒ Se repérer parmi les dispositifs et acteurs clefs du handicap et de la santé au travail ⇒ Développer ses connaissances des éléments de base du droit du travail concernant le handicap ⇒ Agir pour favoriser le maintien dans l'emploi d'un salarié ⇒ Influencer pour promouvoir une politique handicap via les instances représentatives, ainsi que les accords « handicap » en entreprise. ⇒ Porter la politique handicap CFTC dans les instances (paritaires, branche, interprofessionnel...) 	Représentants en entreprise (CSE, DS...), mandatés dans une instance traitant du handicap (CDCA, PRITH, CAP emploi...), adhérents ayant suivi la FIME et souhaitant s'impliquer sur le sujet.
CSE - CSSCT	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Identifier les missions et les attributions d'un élu CSE en santé, sécurité et conditions de travail. ⇒ S'initier à la démarche de prévention des risques professionnels ⇒ Développer des compétences pour analyser les situations de travail ⇒ Acquérir une posture CFTC de représentant du personnel (écoute, négociation, construction) 	Formation accessible à tout élu CSE, et aux Représentants de proximité.

BULLETIN DE PREINSCRIPTION

À une formation syndicale

IMPORTANT ! Avant de vous engager,
reportez-vous à « La formation syndicale comment ça marche » (page 3)

Formation _____

Dates de session _____

CODE INARIC *

NOM / Prénom*

Adresse*

C.P / Ville*

Tél.*

Mail *

Mandat*

DS

DSC

RS

RSS

Autre :

COORDONNÉES PROFESSIONNELLES

Profession

Entreprise

Adresse

C.P. / Ville

VOTRE ENGAGEMENT => lire les conditions au verso

Hébergement

OUI

NON

Le/...../ 2023

* Mentions obligatoires

Signature

UNION REGIONALE CFTC BRETAGNE - 158, rue de Nantes - 35000 RENNES

Modèle de lettre de demande de CFESSES (à remettre à l'employeur)

[Nom et prénom du salarié]

[Adresse personnelle]

[Code Postal et Ville]

A [Lieu.....], le [Date.... / / 20...]

Objet : Demande de congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale
(à communiquer par le salarié 30 jours avant le début de la formation – art.R.2145-4 du code du travail)

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L. 2145-4 et suivants du Code du travail, j'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'octroi d'un congé de formation économique, sociale, environnementale et syndicale pour participer à une session organisée par l'Institut Syndical de Formation CFTC, organisme agréé par le Ministre du Travail.

Cette session aura lieu :

Date : du [.... / / 20...] au [..... / / 20...] (hors délais de route)

Lieu : [Nom de la Ville]

Dans le cadre de ce congé, conformément aux dispositions de l'article L.2145-6 du code du travail, ma rémunération sera maintenue.
Dans l'attente d'une réponse favorable, recevez, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature du salarié]

Demande de congé formation SSCT

Prénom et nom du stagiaire

Adresse du stagiaire

Ville, le xx/xx/2023

Objet : Demande de congé de formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L.2315-17, L.2315-18 et L.2315-40 du code du travail, je sollicite de votre part l'autorisation de partir en stage de formation nécessaire à l'exercice de ma mission en tant que membre de la délégation du personnel du Comité social et économique de votre établissement.

Ce stage est organisé par « l'Institut Syndical de Formation CFTC », organisme agréé pour réaliser les formations des représentants du CSE et de la Commission .

Cette action de formation aura lieu : **du (préciser les dates de début et de fin de stage et le nombre de jours de formation).**

Cette demande d'absence vaut devis auprès de votre service comptable, vous recevrez une facture à l'issue du stage comme suit :

COÛT PEDAGOGIQUE (janvier 2019)	380,52 € x _ jours =	_____, __ €
FRAIS DE SEJOUR	Paris : 110 € x _ nuitées = Ville de + 200 000 habitants et communes de la métropole du Grand Paris : 90 € x _ nuitées = Autres communes 70 € x _ nuitées = <i>(montant indemnité de mission fixée en application de la réglementation applicable aux déplacements temporaires des fonctionnaires)</i>	_____, __ €
INDEMNITE DE REPAS	17,50 € / repas <i>(montant indemnité de mission fixée en application de la réglementation applicable aux déplacements temporaires des fonctionnaires)</i>	_____, __ €
FRAIS DE DEPLACEMENT	Prise en charge sur la base du tarif SNCF 2 ^e classe <i>(applicable au trajet le plus direct entre le siège de l'établis-</i>	_____, __ €

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

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

Lieu, date

Bon pour accord et signature entreprise



FORMATION SYNDICALE

UNION REGIONALE CFTC BRETAGNE - 158, rue de Nantes - 35000 RENNES