



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

Programme de formation 2017



Exploitation



Commerce



Social & ressources humaines



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

ENJEUX ECONOMIQUES ET SOCIAUX

La Chambre Syndicale du Déménagement propose un **programme de formation diversifié** pour **répondre aux besoins des entreprises**. Il s'inscrit dans le champ de la formation professionnelle continue et s'adresse tant aux salariés qu'aux chefs d'entreprise française de déménagement.

LIEUX DE FORMATION

- Les formations sont organisées en principe dans les locaux de l'AFTRAL à Paris (75), à Rungis (94) ou à Garonor (93) ainsi qu'au Secrétariat de la CSD à Montreuil (93).
- Cependant, **si des entreprises souhaitent se regrouper pour qu'une formation puisse être organisée localement**, elles peuvent prendre contact avec leur Président de région. A partir de cinq participants, **le formateur se déplacera dans un centre AFTRAL local**.
- Par ailleurs, il est également **possible d'organiser ces formations au sein de vos locaux, spécialement pour vous**. Si vous êtes intéressés, n'hésitez pas à nous contacter.

PRISE EN CHARGE DU COÛT DES FORMATIONS

- Adresse de l'organisme dispensateur des formations :

AFTRAL / 82 rue Cardinet - 75017 Paris / numéro de déclaration d'activité : **11 75 00 91 675**

- ✓ Vous trouverez dans ce document le **programme détaillé des formations** proposées par la CSD, **en partenariat avec l'**  **AFTRAL**
- ✓ **Les bulletins d'inscription** de chaque formation sont à télécharger sur notre site, dans la rubrique « *Nos formations* » en cliquant [ici](#).



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

3
PÔLES

Ce programme de formation s'organise autour de **3 pôles** :

EXPLOITATION

Acquérir ou développer de nouvelles activités connexes au déménagement et revoir notamment le rôle du Chef d'équipe.

COMMERCE

Développer vos compétences de commercial par l'apprentissage de nouvelles techniques de prospection et de vente.

SOCIAL ET RESSOURCES HUMAINES

Apprendre ou confirmer les règles spécifiques du déménagement, notamment en matière de gestion de la paie.





LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

SOMMAIRE PROGRAMME

FORMATIONS EXPLOITATION

- Chef d'équipe (national) 6
- Chef d'équipe (international)..... 7
- Chef d'équipe (transfert)..... 8
- Responsable garde-meubles..... 9
- Comment optimiser la gestion de vos archives..... 10
- Coordonner et organiser un transfert administratif..... 11
- Préparation habilitation électrique en e-learning..... 12

FORMATIONS COMMERCIALES

- Techniques de vente..... 13

FORMATIONS SOCIALES / RH

- Exercice du pouvoir disciplinaire : champ d'action de l'employeur..... 14
- Gérer efficacement son personnel de déménagement tout en respectant la loi..... 15
- Gestion de la paie du personnel roulant..... 16



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**CALENDRIER
2017**

Calendrier des formations

FORMATIONS 2017	LIEUX	DATES	FORMATEUR	DUREE	TARIF -/ +30 sal
Coordonner et organiser un transfert administratif	AFTRAL GARONOR	Mercredi 11 & jeudi 12 janvier	Grégory Esteban	2 j	420 € HT / 620 € HT
Comment optimiser la gestion des archives	CSD Montreuil	Jeudi 19 & vendredi 20 janvier	Kevin Glevarec	2 j	470 € HT / 670 € HT
Chef d'équipe (transfert)	AFTRAL GARONOR	Mardi 31 janvier & mercredi 1er février	Kevin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Chef d'équipe (international)	AFTRAL Rungis	Mardi 14 février & mercredi 15 février	Kevin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Gérer efficacement son personnel de déménagement tout en respectant la loi	CSD Montreuil	Mercredi 22 février & jeudi 23 février	Ericka Bosquet-Garnotel	2 j	470 € HT / 670 € HT
Préparation habilitation électrique en e-learning	AFTRAL Rungis	Jeudi 2 mars et vendredi 3 mars	Intervenant AFTRAL	2 j	420 € HT / 620 € HT
Gestion de la paie du personnel roulant et TEPA-FILLON	AFTRAL Paris	* Jeudi 13 avril ou * Jeudi 26 octobre	Francis Méron	1 j	210 € HT / 310 € HT
Exercice du pouvoir disciplinaire: champ d'action de l'employeur	CSD Montreuil	Jeudi 21 septembre	Ericka Bosquet-Garnotel	1 j	235 € HT / 335 € HT
Techniques de vente	CSD Montreuil	Mardi 10 & mercredi 11 octobre	Kevin Glevarec	2 j	470 € HT / 670 € HT
Responsable garde-meubles	AFTRAL GARONOR	Jeudi 12 & vendredi 13 octobre	Kevin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Chef d'équipe (national)	AFTRAL Rungis	Lundi 7 & mardi 8 novembre	Kevin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Chef d'équipe (déménagement national)

AFTRAL Rungis : 7 et 8 novembre 2017

OBJECTIF

- Gérer un chantier de déménagement national
- Communiquer efficacement avec le client et manager son équipe
- Assurer l'interface entre le client et les différents acteurs de l'entreprise de déménagement
- Préserver les droits de l'entreprise en cas de litige

PUBLIC

- Déménageurs professionnels
- Chefs d'équipe

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC, formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I. Les techniques de communication

- A. Les freins et obstacles à la communication (*perception et préjugés, les stéréotypes, la transmission des messages*)
- B. Les situations à connaître (*typologie des clients, calmer le client*)

II. La qualité et les produits

- A. Normes NF
- B. Normes ISO
- C. FAIM (si FIDI)
- D. Les produits de déménagement de l'entreprise

III. La relation avec le client

- A. L'accueil
- B. L'arrivée chez le client (*annoncer son entreprise et le travail qui va être fait, comment*)
- C. La présentation de l'équipe (*la tenue, la présentation, sourire, se présenter, appeler les autres par leur nom, écouter, regarder*)
- D. Comment annoncer les avaries repérées, qui le fait ?

IV. Les techniques du déménagement national

- A. Les produits
- B. La réglementation transport
- C. La connaissance du dossier : catégorie choisie, particularités, etc.
- D. L'inventaire
- E. Organiser l'équipe
- F. La livraison (*faire préciser le chargement*)

V. La remontée de l'information vers l'entreprise

- A. Les avaries
- B. Les difficultés rencontrées



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Chef d'équipe (déménagement international)

AFTRAL Rungis : 14 et 15 février 2017

OBJECTIF

- Etre capable de gérer un chantier de déménagement import ou export

PUBLIC

- Déménageurs professionnels
- Chefs d'équipe

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC, formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I. Techniques de communication

- A. Rappel sur les techniques de communication
- B. La relation avec le client
- C. La relation avec l'équipe

II. Technique

- A. Les documents utiles pour le déménagement international
- B. La préparation du déménagement : les hommes, les moyens, les outils
- C. Les emballages adaptés au type de déménagement
- D. L'état des lieux à l'arrivée et au départ du domicile client
- E. L'état des véhicules : voiture, moto
- F. La packing list
- G. La réception des conteneurs à l'export et à l'import, les contrôles à effectuer
- H. Les scellées
- I. Les documents à signer à l'export et à l'import
- J. Le chargement, la mezzanine, le barrage, etc.
- K. Le traitement des problèmes et difficultés rencontrées en cours de chantier
- L. La prise de réserve
- M. La récupération des emballages et des déchets de chantier

III. La remontée de l'information vers l'entreprise

- A. Les avaries
- B. Les difficultés rencontrées



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Chef d'équipe (déménagement transfert)

AFTRAL Garonor : 31 janvier et 1^{er} février 2017

OBJECTIF

- Etre capable d'être l'interlocuteur direct du client, tout en préservant les intérêts de l'entreprise

PUBLIC

- Déménageurs professionnels
- Chefs d'équipe

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC, formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I. Les techniques de communication

- A. Rappel sur les techniques de communication
- B. La relation avec le client
- C. Le management de l'équipe

II. La technique

- A. Les documents utiles pour le transfert ; la fiche d'exploitation, l'ordre de mission
- B. La réglementation
- C. Les moyens mis en œuvre : transpalettes, roll, chariots élévateurs, etc.
- D. Les autorisations et permis nécessaires
- E. Les particularités : archives, machines, les poids lourds
- F. La mise en place des équipes : les horaires, le délai imparti, les obligations, etc.
- G. La gestion des personnels des autres équipes
- H. Les états des lieux au début et en fin de chantier : abords, escaliers, pièces, encadrements portes et fenêtres, etc.
- I. Le traitement des problèmes et difficultés rencontrées en cours de chantier
- J. La prise de réserve

III. La remontée de l'information vers l'entreprise

- A. Les avaries
- B. Les difficultés rencontrées



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Responsable de garde-meubles

AFTRAL Garonor: 12 et 13 octobre 2017

OBJECTIF

- Être capable de gérer un garde-meubles
- Optimiser la gestion de son garde-meubles
- Effectuer les contrôles et prendre les réserves adaptées

PUBLIC

- Chefs d'entreprise
- Personnel en charge d'un garde-meubles

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC - Formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I - La réglementation applicable

- A. Les conditions générales
- B. Le protocole de sécurité
- C. La sous-traitance

II - La gestion du garde-meubles

- A. Les entrées et sorties totales ou partielles
- B. Les inventaires
- C. L'hygiène et la sécurité
- D. Les matériels de stockage
- E. Les modes de stockage

III - Le contentieux

- A. L'assurance du garde-meubles et des mobiliers
- B. Le traitement des litiges
- C. Le traitement du contentieux et les règles de vente du mobilier

A partir d'exemples, les stagiaires sont mis en situation et doivent mettre en place les procédures adaptées : implantation, sécurité, entrées et sorties de mobilier, traitement d'un litige, etc...



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Comment optimiser la gestion des archives

CSD (73/83 rue Jean Lolive – 93100 Montreuil): 19 et 20 janvier 2017

OBJECTIF

- Donner aux participants les méthodes et les outils pour gérer les archives.

PUBLIC

- Chefs d'entreprise
- Personnel en charge d'un entrepôt de stockage d'archives

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC - Formateur AFTRAL

TARIFS

- **470€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés
(Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)
- **670€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés
(Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)

PROGRAMME

I - La réglementation et l'organisation

- A. Les archives publiques
- B. Les archives médicales
- C. Les archives d'entreprises
- D. Les autorités de tutelle

II - Les moyens

- A. Les locaux, leur aménagement et les obligations en matière de conservation
- B. Les types de stockage et les unités concernées
- C. La salle de consultation
- D. Les emballages
- E. La sécurité des archives et la confidentialité de l'information

III - La gestion et la traçabilité

- A. La prise en charge des documents
- B. La gestion : analyse, tri, récolement, versement, recherche, consultation
- C. Les règles applicables aux destructions et la traçabilité
- D. La sous-traitance : les risques
- E. L'informatisation de la gestion électronique de document
- F. Les certifications existantes



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**



Coordonner et organiser un transfert administratif

AFTRAL Garonor : 11 et 12 janvier 2017

OBJECTIF

- Coordonner l'organisation et l'exploitation d'un chantier de déménagement réalisé par plusieurs équipes
- Manager les équipes d'opérateurs
- Assurer la sécurité des personnels lors des opérations de déménagement conformément aux normes qualité

PUBLIC

- Contremaitres
- Coordinateurs
- Chefs d'équipe

INTERVENANT

Grégory ESTEBAN, formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I. Appréhender les bases de la communication

- A. Les règles de la communication
- B. La gestion des conflits
- C. Déléguer, contrôler, rendre compte

II. Appliquer la réglementation et déterminer les coûts

- A. Les conditions générales de déménagement (national et transfert)
- B. Les réserves prises par le client
- C. Les réglementations sociales

III. Appliquer les normes de sécurité et de qualité

- A. Les règles de sécurité concernant la manutention et le transport (chariots, élingage, chargement, monte-meubles, etc.), les matières dangereuses
- B. Les plans de prévention en entreprise cliente
- C. Les normes de qualité ISO (9001 et 14001), NF
- D. Les contrôles techniques sur les matériels

IV. Coordonner l'organisation et assurer les contrôles

- A. Préparer le chantier à partir du dossier commercial et d'exploitation
- B. La communication vis-à-vis des personnels
- C. Qui fait quoi ?
- D. Promouvoir les bonnes pratiques
- E. Prendre des initiatives pertinentes
- F. La fin de chantier : les contrôles et vérification



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION
EXPLOITATION**

AFTRAL 
Apprendre et se former en transport et logistique

Préparation habilitation électrique

AFTRAL Rungis : 2 et 3 mars 2017

OBJECTIF

- Coordonner l'organisation et l'exploitation d'un chantier de déménagement réalisé par plusieurs équipes
- Manager les équipes d'opérateurs
- Assurer la sécurité des personnels lors des opérations de déménagement conformément aux normes qualité

PUBLIC

- Personnel devant réaliser des interventions élémentaires sur des installations électriques en basse tension (*ex : remplacement à l'identique de lampes ou de fusibles, raccordement d'un matériel électrique à un circuit en attente mis hors tension, réarmement d'un dispositif de protection*).

INTERVENANT

Formateur AFTRAL

TARIFS

- **420€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **620€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME

I. Acquérir les savoirs et savoir-faire communs aux opérations d'ordre non électrique

- A. Distinguer les grandeurs électriques, telles que courant, tension, puissance, alternatif et continu, fréquence, etc.
- B. Énoncer les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- C. Donner les noms et les limites des différents domaines de tension.
- D. Citer les zones d'environnement et donner leurs limites.
- E. Décrire le principe d'une habilitation.
- F. Donner la définition des symboles d'habilitation.
- G. Lister les prescriptions associées aux zones de travail.
- H. Reconnaître la zone de travail ainsi que les signalisations et repérages associés
- I. S'assurer de la bonne mise en œuvre de son matériel et de ses outils
- J. Décrire la conduite à tenir en cas d'accident corporel
- K. Appliquer les procédures et consignes en cas d'accident corporel ou d'incendie dans un environnement électrique

II. Acquérir les savoirs et savoir faire spécifiques à l'habilitation BS « interventions BT élémentaires »

- A. Identifier le chargé d'exploitation électrique et échanger les informations nécessaires.
- B. Respecter les instructions données par le chargé d'exploitation électrique.
- C. Rendre compte de son activité.
- D. Reconnaître les matériels électriques du domaine de tension BT et TBT dans leur environnement.
- E. Identifier, vérifier et utiliser les EPI appropriés.
- F. Réaliser la mise hors tension pour son propre compte (pré-identification, séparation, condamnation).
- G. Effectuer la vérification d'absence de tension (VAT).
- H. Réaliser une remise sous tension.
- I. Délimiter et signaler la zone d'intervention.
- J. Respecter et faire respecter les règles et les instructions de sécurité.
- K. Préparer, organiser et mettre en œuvre les règles de sécurité lors d'une intervention de remplacement d'un fusible, d'une lampe ou d'un accessoire.
- L. Préparer, organiser et mettre en œuvre les règles de sécurité lors d'une intervention de raccordement hors tension.
- M. Analyser les risques préalablement à chaque situation de travail.
- N. Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée.



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION
COMMERCIALE



Technique de vente

CSD (73/83 rue Jean Lolive – 93100 Montreuil): 10 et 11 octobre 2017

OBJECTIF

- Savoir prospecter, définir et appliquer une méthode de vente dans le but de signer un contrat de déménagement (valorisation des produits, qualité de service de l'entreprise...)

PUBLIC

- Chefs d'entreprises
- Commerciaux
- Vendeurs

INTERVENANT

Kevin GLEVAREC, formateur AFTRAL

TARIFS

- 470€ HT par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement*)
- 670€ HT par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement*)

PROGRAMME

I – S'initier aux techniques de communication pour repérer les freins et obstacles à la relation

II – Décrire les techniques de vente

- A. La préparation
- B. Les phases de l'entretien
- C. L'écoute active
- D. Le questionnement
- E. La reformulation
- F. Le suivi d'un plan
- G. Le suivi du client
- H. La relance

III - Mettre en œuvre une stratégie de prospection

- A. Définition de la prospection
- B. Analyse du fichier client
- C. Cibler les nouveaux marchés
- D. Développement de nouveaux clients
- E. Approche commerciale spécifique

IV – Définir : les produits de déménagement

- A. Définition des produits
- B. Etablir un argumentaire par produit

V – Décrire son entreprise et ses produits

- A. La connaissance de son entreprise (particularité, position sur le marché, réputation compétences...)
- B. Les produits spécifiques de votre société



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION
SOCIALE



Exercice du pouvoir disciplinaire : champ d'action de l'employeur

CSD (73/83 rue Jean Lolive – 93100 Montreuil) : 21 Septembre 2017

OBJECTIFS

Parce qu'il n'est pas toujours facile de réagir face au comportement déplacé de ses salariés, la Chambre Syndicale du Déménagement vous propose une formation à l'issue de laquelle vous saurez sans peine adopter les bonnes attitudes à chaque situation.

Vous apprendrez à :

- Identifier les comportements non conformes
- Distinguer les différents degrés de fautes et de sanctions
- Maîtriser les procédures disciplinaires pour éviter les risques de contentieux

PUBLIC

- Chefs d'entreprise
- Responsables des ressources humaines

INTERVENANT

Ericka BOSQUET-GARNOTEL- Juriste Conseil de la CSD

TARIFS

- **235€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)
- **335€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)

PROGRAMME

I - Les sources du pouvoir disciplinaire

- A. La loi
- B. Le règlement intérieur

II - Reconnaître un agissement fautif (exemples concrets à l'appui de la présentation)

- A. Définition de la faute
- B. Distinguer les différentes fautes (simple, grave, lourde)
- C. Prescription des fautes (délai pour sanctionner)

III - Connaître les différentes sanctions existantes

- A. Typologie et échelle des sanctions
- B. Prescription des sanctions
- C. Sanctions interdites

IV - Enclencher la procédure disciplinaire

- A. Lorsqu'une sanction disciplinaire est envisagée
- B. Lorsqu'un licenciement est envisagé

V - Limiter les risques



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION
SOCIALE



Gérer efficacement son personnel de déménagement tout en respectant la loi

CSD (73/83 rue Jean Lolive – 93100 Montreuil): 22 et 23 février 2017

OBJECTIFS

Chaque année de nouveaux textes de loi paraissent, ce qui rend l'application du droit du travail et les relations avec votre personnel de plus en plus complexes.

Il vous faut apprendre à jongler avec différents textes (code du travail, code de la sécurité sociale, les conventions collectives...) parce que pour chaque salarié et à chaque événement du contrat de travail, des obstacles juridiques peuvent apparaître: embauche, maladies et accidents, congés payés, durée du travail, rupture du contrat de travail...

Autant de situations qui sont des risques pour l'entreprise et qui nécessitent une maîtrise pour trouver des solutions concrètes, rapides et fiables.

Pour vous aider à y voir plus clair, la Chambre Syndicale du Déménagement vous propose une formation spécifique en droit du travail et en gestion des contrats de travail adaptée au secteur du déménagement.

PUBLIC

- Chefs d'entreprise / dirigeant
- Responsables des ressources humaines

INTERVENANT

Ericka BOSQUET-GARNOTEL- Juriste Conseil de la CSD

TARIFS

- 470€ HT par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)
- 670€ HT par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (Déjeuner inclus - Hors frais d'hébergement)

PROGRAMME

I - L'embauche : Savoir choisir le contrat de travail adapté à la situation

- A. Les différents types de contrat
- B. La conclusion du contrat de travail
- C. Les formalités d'embauche

II - L'exécution du contrat de travail

- A. La durée du travail
- B. La rémunération du travail
- C. La gestion des congés
- D. L'incidence de la maladie et de l'accident du travail
- E. Le pouvoir disciplinaire de l'employeur
- F. La suspension ou le retrait de permis de vos chauffeurs

III - La modification du contrat de travail

- A. Les différentes causes de modification
- B. Les conditions de forme à respecter
- C. Les conséquences d'un refus du salarié

IV - La rupture du contrat de travail

- A. Le licenciement pour motif personnel ou disciplinaire
- B. Le licenciement collectif
- C. La rupture conventionnelle
- D. Les autres cas de rupture



LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION
SOCIALE



Gestion de la paie du personnel roulant et TEPA-FILLON

AFTRAL Paris (46 rue de Villiers, 75017) : jeudi 13 avril 2017 OU jeudi 26 octobre 2017

OBJECTIFS

- Se conforter sur la conformité de la fiche de paie en 2017
- Optimiser les réductions de charges sociales patronales (TEPA-FILLON-AF au taux réduit à 3.45%), liées au "Pacte de Responsabilité".
- Bien interpréter la subtilité du vocabulaire réglementaire, conventionnel et juridique.
- Points majeurs d'actualités 2017, relatives à la paie, (DSN, Pénibilité, loi Travail...)
- Mieux appréhender les contrôles de l'administration (URSSAF, DIRECCTE...).

PUBLIC

- Chefs d'entreprise / dirigeant
- Responsables des ressources humaines
- Comptables / Responsable paie

INTERVENANT

Francis MERON - Consultant TRM AFTRAL MANAGERS

TARIFS

- **210€ HT** par participant pour les entreprises de moins de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)
- **310€ HT** par participant pour les entreprises de plus de 30 salariés (*Hors frais de repas et d'hébergement*)

PROGRAMME :

I. Renforcer ses connaissances pour construire la fiche de paie en 2017, en conformité avec la réglementation en vigueur.

Rappel des obligations en adéquation avec l'actualité 2017.

- Les textes applicables (travail et/ou travailleur de nuit, lien avec la pénibilité, etc.),
- les modes de rémunération, la transparence et le traitement des temps,
- conformité des frais de déplacement et le dispositif "abattement" (DFS)
- les assiettes des cotisations sociales salariales et patronales,
- les jours fériés travaillés et non travaillés,
- les congés, abs maladie...

II. Etablir la fiche de paie au regard des problématiques de grand routier ou longue distance, courte distance (autre personnel roulant)

Etudes de cas à partir de cas réel significatifs

(bulletins de paie type, le travail de nuit et la compensation pécuniaire de 20 % du taux 150 D à l'embauche + incidence sur les HS, abattement 20% (DFS), barèmes 2017, majoration pour ancienneté, (prime) dispositif pour les titulaires de titre professionnel de conduite, la GMA, etc.)

III. Optimiser les réductions de charges sociales patronales en 2017 (TEPA-FILLON-AF)

- Conformité de calcul du coefficient FILLON suivant l'effectif (<20 et ≥ 20)
- particularités des absences (maladie-AT...), entrée-sortie, temps partiel...
- dispositif particulier pour les salariés affiliés à une caisse de congés payés,
- interprétation des circulaires URSSAF, DSS et ACOSS, etc.
- Taux réduit d'AF (Allocations Familiales) à 3.45% (rémunération ≤ 3.5 SMIC), à défaut 5.25%.

IV. les spécificités du déménagement (rappel du cadre juridique...)

Le contrat journalier, les temps de liaison, les temps d'accompagnement en équipage, le quadrimestre, la rémunération de l'amplitude.....