



# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

## Programme de formation 2018



FORMATION



Exploitation



Commerce



Social & ressources humaines



# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

Ce programme de formation a été conçu par la CSD en collaboration avec AFTRAL, pour répondre au mieux aux besoins des chefs d'entreprise de déménagement.

Nous attirons votre attention sur le fait qu'en fonction de vos exigences en termes de contenu, de date ou de lieu, nous pouvons étudier un aménagement de ces formations en vue de vous proposer une solution.

→ Si vous avez des demandes spécifiques, merci d'en informer **Ericka Bosquet-Garnotel**, Juriste Conseil de la CSD ([ebosquet@csdemenagement.fr](mailto:ebosquet@csdemenagement.fr)) afin que nous puissions vous proposer des ajustements prenant en compte vos impératifs.



# 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 BS.....	12
• Agent d'exploitation déménagement.....	13

### FORMATIONS COMMERCIALES

• Techniques de vente.....	14
• Répondre à un appel d'offre des marchés publics.....	15

### FORMATIONS SOCIALES / RH

• Exercice du pouvoir disciplinaire : champ d'action de l'employeur.....	16
• Gérer efficacement son personnel de déménagement tout en respectant la loi.....	17
• Gestion de la paie du personnel roulant.....	18



# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

CALENDRIER

2018

## Calendrier des formations

FORMATIONS 2018	LIEUX	DATES	FORMATEUR	DUREE	TARIF -/+30 sal
Chef d'équipe (international)	AFTRAL Rungis	9 et 10 janvier 2018	Kévin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Chef d'équipe (transfert)	AFTRAL GARONOR	17 et 18 janvier 2018	Kévin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Techniques de vente	CSD Montreuil	23 et 24 janvier 2018	Kévin Glevarec	2 j	470 € HT / 670 € HT
Coordonner et organiser un transfert administratif	AFTRAL GARONOR	31 janvier et 1er février 2018	Grégory Esteban	2 j	420 € HT / 620 € HT
Chef d'équipe (national)	AFTRAL Rungis	6 et 7 février 2018	Kévin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Préparation habilitation électrique BS	AFTRAL Rungis	12 et 13 février	Intervenant AFTRAL	2 j	420 € HT / 620 € HT
Exploitant en déménagement	CSD Montreuil	14 et 15 mars 2018	Kévin Glevarec	2 j	470 € HT / 670 € HT
Gestion de la paie du personnel roulant et TEPA-FILLON	AFTRAL Paris	Premier trimestre 2018	Intervenant AFTRAL	1 j	210 € HT / 310 € HT
Gérer efficacement son personnel de déménagement tout en respectant la loi	CSD Montreuil	17 et 18 avril 2018	Ericka Bosquet-Garnotel	2 j	470 € HT / 670 € HT
Comment optimiser la gestion des archives	CSD Montreuil	9 et 10 octobre 2018	Kévin Glevarec	2 j	470 € HT / 670 € HT
Exercice du pouvoir disciplinaire : champ d'action de l'employeur	CSD Montreuil	11 octobre 2018	Ericka Bosquet-Garnotel	1 j	235 € HT / 335 € HT
Responsable garde-meubles	AFTRAL GARONOR	13 et 14 novembre 2018	Kévin Glevarec	2 j	420 € HT / 620 € HT
Répondre à un appel d'offre des marchés publics	CSD Montreuil	Informations à venir		2 j	470 € HT / 670 € HT





# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

**FORMATION  
EXPLOITATION**



## Chef d'équipe (déménagement national)

AFTRAL Rungis : 6 et 7 février 2018

### OBJECTIFS

- 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

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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 : 9 et 10 janvier 2018

### OBJECTIF

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

### PUBLIC

- Déménageurs professionnels
- Chefs d'équipe

### INTERVENANT

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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 : 17 et 18 janvier 2018

### 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

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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 : 13 et 14 novembre 2018

### OBJECTIFS

- 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

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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

Chambre Syndicale du Déménagement : 9 et 10 octobre 2018

### OBJECTIFS

- 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

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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 : 31 janvier et 1<sup>er</sup> février 2018

### OBJECTIFS

- 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 BS

AFTRAL Rungis : 12 et 13 février 2018

### OBJECTIFS

- 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  
EXPLOITATION**



## Exploitant en déménagement

Chambre Syndicale du Déménagement : 14 et 15 mars 2018

### OBJECTIFS

- Être capable d'appliquer les règles d'exploitation exigibles pour une entreprise de déménagement ;
- Améliorer le suivi des conducteurs et déménageurs.

### PUBLIC

- Chefs d'entreprise, chefs d'exploitation, agents d'exploitation

### INTERVENANT

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, AFTRAL

### TARIFS

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

### PROGRAMME

#### I. Rôle de l'exploitant

- A. Définir le rôle de l'exploitant déménagement
- B. Les responsabilités
- C. Les prérequis

#### II. Règlementation transport

- A. Attribution des licences transport
- B. Caractéristiques véhicules, poids, formations conducteurs.
- C. Obligations

#### III. Droit du travail

- A. Code du travail
- B. Nouvelles dispositions
- C. Accords de branche

#### IV. Règlementation sociale

- A. Règlementation sociale européenne
- B. Accords sociaux déménagement

#### V. Suivi des conducteurs

- A. Suivi et conservation des données d'activités conducteurs déménageurs
- B. Livrets individuels de contrôle
- C. Traitement des heures

#### VI. Suivi des véhicules

- A. Visites techniques
- B. Chronotachygraphe/Limiteur de vitesse
- C. Entretien, VGP, Extincteurs

#### VII. Mise en place des moyens humains

- A. Ratio de mise en œuvre de déménageurs
- B. Sous-traitance





# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION  
COMMERCIALE



## Technique de vente

Chambre Syndicale du Déménagement : 23 et 24 janvier 2018

### 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

Kévin GLEVAREC - Responsable pédagogique et développement en déménagement, 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  
COMMERCIALE



## Répondre à un appel d'offre des marchés publics

Chambre Syndicale du Déménagement : **dates à venir**

### OBJECTIFS

- Connaître les grands principes théoriques et pratiques des marchés publics publiés par l'Etat, les établissements publics et les collectivités locales.
- Découvrir les différents types de procédures de marchés publics et leurs enjeux (*juridiques et pratiques*).
- A l'issue de la formation, les participants seront capables de :
  - a. Savoir comment s'exécutent les marchés publics ;
  - b. Connaître les risques contentieux impliqués par les diverses procédures.

### PUBLIC

- Chefs d'entreprises
- Responsables d'exploitation
- Commerciaux

### INTERVENANT

- A venir

### 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 JOUR 1

#### I – Principes généraux

- A. Définition
- B. Les adjudicataires
- C. Objectifs fondamentaux
- D. Comment procéder
- E. Les montants
- F. Les catégories de marchés
- G. Procédure en tant que telle

#### II – Phases de procédures

#### III - Dématérialisation

- A. Obtenir des certificats
- B. Utiliser des certificats  
Publication de contenu

#### IV - Dossier type à constituer et maintenir à jour

- A. Présentation de l'entreprise
- B. Attestations sociales et fiscales
- C. kBis
- D. Références travaux
- E. Liste matériel utilisé et matériaux  
mis en œuvre (*fiches techniques*)
- E. Développement durable
- G. Base de données tarifaires

#### V – Partenariats

- A. Groupements d'entreprise
- B. Sous-traitance
- C. Société en participation

#### VI - Méthodologie de récupération des appels d'offres

- A. Les supports papier et Internet
- B. La configuration des alertes

#### VII - Dossier de consultation DCE

#### VIII - Les documents Cerfa

- A. DC1 / DC2 / DC4
- B. ATTR11
- C. NOT11

#### IX - Critères d'attribution

- A. Pondération des critères
- B. Les offres irrecevables
- C. Les recours

#### X - Exécution du marché

### PROGRAMME JOUR 2

#### XI - Etude de cas pratiques

- A. Règlement de consultation
- B. CCTP
- C. Mémoire technique
- D. Eléments tarifaires (BPU / DPGF)



# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890

FORMATION  
SOCIALE



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

Chambre Syndicale du Déménagement : 11 octobre 2018

### 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

Chambre Syndicale du Déménagement : 17 et 18 avril 2018

### 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 : *premier trimestre 2018 (dates à venir)*

### 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

Formateur AFTRAL

### 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.....



# LA CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT

au service des professionnels depuis 1890



## Adresses et téléphones des lieux de formation :

### **AFTRAL PARIS**

46 rue de Villiers  
75017 Paris  
01 42 12 50 50

### **CHAMBRE SYNDICALE DU DÉMÉNAGEMENT**

73 rue Jean Lolive  
93100 Montreuil  
01 49 88 61 40

### **AFTRAL GARONOR**

604 Rue Robert Brémond  
93600 Aulnay-sous-Bois  
01 48 65 28 61

### **AFTRAL RUNGIS**

11 Place d'Aquitaine - Chevilly Larue  
94516 Rungis  
01 49 78 21 21