# MODALITÉS D'APPLICATION DES 15 POINTS PRINCIPAUX D'ÉVOLUTION DE LA CCN51- DANS LE CADRE DE LA RECOMMANDATION PATRONALE

1 journée

**La recommandation patronale s'applique depuis le 2 décembre 2012 à l'ensemble des salariés des établissements adhérents de la FEHAP.**
**Cette formation permettra aux participants de mettre en œuvre et d'intégrer dans leur activité professionnelle les évolutions induites par la recommandation patronale prise par la FEHAP et agréée, et aussi d'adapter la gestion de leur structure en conséquence.**

## Publics

- Directeurs
- DRH et RRH
- Et toute personne en charge du suivi des relations du travail

## Objectifs

- ☑ Identifier les axes clés des dispositions de la recommandation patronale
- ☑ Connaitre les évolutions résultant de la recommandation patronale
- ☑ Comprendre, analyser et s'approprier les incidences de ces évolutions sur la gestion des établissements

## Méthodes Pédagogiques

- exposé
- supports pédagogiques
- échanges

## Intervenant

- Juriste spécialisé en droit du travail et sur la CCN51 - Cabinet Barthélémy

## CONTENU

**La recommandation patronale**
Sa portée
Sa mise en œuvre
Les éventuelles adaptations dans les établissements et services

**Les avantages individuels acquis**
Les bénéficiaires
La notion d'avantage individuel acquis
Les salariés embauchés pendant le délai de survie

**Recrutement et parcours professionnel**
Prime d'ancienneté et Complément technicité
Reprise de l'expérience professionnelle : ancienneté et technicité
Promotion
Indemnité différentielle de remplacement
Modalités d'application des tableaux de reclassement en matière de prime d'ancienneté et de complément technicité

**Évolutions en matière de rupture de la relation contractuelle**
Indemnité de licenciement des non cadres et des cadres
Allocation de départ à la retraite en cas de mise à la retraite par l'employeur et en cas de départ volontaire à la retraite
Procédure disciplinaire
Licenciement pour motif économique

**Les évolutions formelles**
Médecins : prise en compte de la loi HPST
Collèges électoraux : conséquences de la jurisprudence
Prime décentralisée : négociation par accord d'entreprise

**Outils d'adaptation de la gestion des ressources humaines**
Cumul de fonctions correspondant à des niveaux de rémunération différents
Points supplémentaires pour sujétions spéciales
Utilisation par les structures des marges dégagées au niveau national

**Les métiers nouveaux**

Coût : 298 €

Session : Le 17 mai 2013 de 9h à 17h à BORDEAUX-PESSAC

01 53 98 95 03
formation@fehap.fr

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

*Valables à partir du 1er juillet 2011*

## Inscription

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.
L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.
A réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## Tarif des formations « INTER[1] »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.
Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

## Annulation ou report du fait du centre de formation

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.
Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## Annulation du fait du stagiaire

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

***Annulation avant le début de la formation***
Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).
A défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.
Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.
Le remplacement par une autre personne est accepté.

***Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable***
La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

## Facturation

A l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».
En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## Formation en « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

## Responsabilité

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## Litige

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.
Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

[1] Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.

# BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

**À retourner par mail à formation@fehap.fr ou par fax au 01 53 98 95 02 ou FEHAP Formation 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS**

**Intitulé du stage : Modalités d'application des 15 points principaux d'évolution de la CCN51- dans le cadre de la recommandation patronale**

**Date :** **17 mai 2013**

**Lieu :** **Bordeaux-Pessac**

**Coût du stage :** 298 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent :

Nom de l'établissement :

Adresse :

Téléphone : Fax :

Mail de l'établissement :

Nom du responsable formation :

Mail du responsable formation :

**Les stagiaires**

| NOM | PRENOM | ADRESSE MAIL DU STAGIAIRE OBLIGATOIRE ET A ECRIRE TRES LISIBLEMENT | FONCTION |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**Règlement**

☐ Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP (un règlement par stage)

☐ Par virement bancaire : BFCC PARIS ALESIA RIB : 42559 00005 5102001 4969 93

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

➔ *le n° d'adhérent* ➔ *le nom du/des stagiaire(s)* ➔ *l'intitulé de la formation* ➔ *la date de la formation*

☐ Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)

*Dénomination :*

*Adresse :*

*CP :*

**Conditions générales des prestations de formation**

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : www.fehap.fr

**Le :** **Signature du Directeur et cachet de l'établissement**