

# MODALITÉS D'APPLICATION DE L'AVENANT RESTAURANT LE SOCLE CONVENTIONNEL

Dans un contexte marqué par des évolutions réglementaires sans précédent et par des restrictions budgétaires drastiques, impliquant une transformation des organisations, la convention collective de 1951 a dû s'adapter comme un outil de travail au service de cette refonte. La formation que nous proposons permettra aux participants de mettre en

œuvre et d'intégrer dans leur activité professionnelle les évolutions de la CCN51 et d'adapter la gestion de leur structure en conséquence. A l'issue de la formation, ils seront notamment en mesure de mener rigoureusement le processus de recrutement et la gestion de carrière des professionnels.

## OBJECTIFS

- Identifier les axes clés des nouvelles dispositions
- Connaître les différents points d'évolution
- Comprendre, analyser et s'appropriier les incidences de ces évolutions sur la gestion des établissements

## CONTENU

### L'avenant de restauration du socle conventionnel

La notion de restauration  
Les axes clés

### Le recrutement et les parcours professionnels

La prime d'ancienneté et le complément technicité  
La reprise de l'expérience professionnelle : ancienneté et technicité  
La promotion professionnelle  
L'indemnité différentielle de remplacement  
Les modalités d'application des tableaux de reclassement en matière de prime d'ancienneté et de complément technicité  
Les nouvelles mesures bas salaires

### Les évolutions en matière de rupture et de relations contractuelles

L'allocation de départ à la retraite en cas de départ volontaire et le temps de repos de fin de carrière  
La procédure disciplinaire  
Le licenciement pour motif économique



**SESSION 1**  
8 octobre 2014

**SESSION 2**  
9 octobre 2014



Pont à Mousson



298 €  
par personne



1 jour



01 53 98 95 03



formation@fehpa.fr

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

Niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation :  
bon niveau de connaissance de la réglementation sociale

## PUBLICS

- Directeurs et adjoints
- DRH / RRH
- Assistants RH
- Comptables

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Pédagogie interactive alternant :

- exposé
- supports pédagogiques
- échanges

## INTERVENANT

- Avocat associé Cabinet Barthélémy, juriste spécialisée en droit du travail et CCN51

## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto: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 DE L'AVENANT RESTAURANT LE SOCLE  
CONVENTIONNEL

Dates : (cochez la session choisie)

Le 8 octobre 2014     Le 9 octobre 2014

Lieux : Pont à Mousson

Coût du stage : 298 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) :       (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

**Les stagiaires**

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

**Règlement**

Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP

Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962

CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*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](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement

# CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> 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.

À 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\* »

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).

À 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

À 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.

## RESPONSABILITE

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.

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