

# FORMATIONS 2017



**Union Départementale CGT-FORCE OUVRIERE**  
**Bourse du Travail F. Pelloutier**  
2, place de la Gare de l'Etat - 44200 Nantes  
☎ 02.28.44.19.00 / 📠 02 40 35 49 46 E-m@il : [sbaud@fo44.fr](mailto:sbaud@fo44.fr)

Pourquoi participer à une session de formation syndicale ?

***Etre délégué du personnel en qui les salariés ont confiance ; Faire exercer par le Comité d'Entreprise et le CHSCT (ou la DUP) toutes leurs prérogatives; Etablir un cahier de revendications crédible et savoir négocier avec son employeur; Connaître ses droits pour mieux les exercer...; Tout cela s'apprend !***

***La formation syndicale à Force Ouvrière a été conçue pour répondre aux besoins réels des salariés dans l'exercice de toutes les activités syndicales. Le nouvel adhérent comme le Secrétaire de syndicat, le Délégué du Personnel comme le conseiller prud'homal y trouveront une session adaptée à leurs besoins.***

Lire en page ...

② Questions-Réponses

③ et ④

▪ Calendrier des stages organisés à l'UD de Loire-Atlantique

▪ Fiches techniques stages

⑤ Calendrier des sessions nationales

⑥ Courrier de demande d'auto-risation d'absence

⑦ et ⑧ Fiche d'inscription

## **Ai-je droit à la formation syndicale ?**

Réponse : Oui, tout salarié (art. L.3142-7 du Code du travail) peut bénéficier (sous certaines conditions) de la formation syndicale.

## **Puis-je participer à une session sans être adhérent(e) à Force Ouvrière ?**

Réponse : Non. Pour bénéficier de la formation syndicale, il faut être adhérent(e) (c'est-à-dire : à jour de ses cotisations auprès du syndicat de l'entreprise).

## **À qui m'adresser pour m'inscrire ?**

Réponse : À l'Union départementale FO par l'intermédiaire de ton syndicat. Les demandes d'inscription doivent parvenir à l'UD deux mois avant le stage.

## **Quand demander le congé auprès de l'employeur ?**

Réponse : La demande de congé doit être adressée à l'employeur au minimum un mois avant le début de la formation. (Page 6)

## **Mon employeur peut-il refuser ma demande ?**

Réponse : Oui, mais il doit justifier son refus. Cela peut être le cas quand : – le contingent annuel des jours de formation est atteint dans l'entreprise ; – il existe des raisons de service, mais l'avis conforme du comité d'entreprise est requis ; – le nombre excessif de demandes.

## **Suis-je rémunéré(e) pendant mon stage ?**

Conformément au décret n° 2015-1887 du 30 décembre 2015, il appartient, non pas aux employeurs, mais aux Organisations Syndicales de solliciter les employeurs pour toute demande de maintien de salaire, via le principe de la subrogation, pour un salarié partant en CFESS. Or, il s'avère que la Confédération Force Ouvrière **n'a fait et ne fera aucune demande** en ce sens pour l'ensemble de ses adhérents et par conséquent, ne prendra en charge aucune facturation en rapport avec la subrogation.

Il convient donc, dès lors que tu as remis à ton employeur ton attestation de présence au stage, que ce dernier te fournisse une **attestation originale de perte de salaire** faisant apparaître, **la date ainsi que le montant brut et net de la perte** afin que le CFMS (Centre de Formation des Militants Syndicalistes FO) puisse t'indemniser le plus rapidement possible sur la base du net.

## **Les frais de déplacement, de restauration ou d'hôtellerie sont-ils pris en charge ?**

Réponse : Ces frais sont pris en charge, sous conditions, par l'organisme de formation (ou le comité d'entreprise).

## **Accident en cours de stage et accident de trajet, que faire ?**

Réponse : Les accidents en cours de stage et les accidents de trajet donnent lieu à réparation. La loi a étendu le bénéfice des dispositions de l'article L.412-8 du Code de la Sécurité sociale aux salariés accomplissant une session de formation dans les conditions prévues par les articles L.4616-14, L.2325-44 et L.3142-7 du Code du travail, pour les accidents survenus par le fait ou à l'occasion de cette formation.

## **Suis-je tenu(e) à des obligations après le stage ?**

Réponse : Non, Force Ouvrière considère que l'indépendance du syndicat et la liberté individuelle sont indissociables. C'est pourquoi il appartient à chaque adhérent de décider seul si son engagement militant l'amène à prendre plus de responsabilités syndicales ou non.

## **Vais-je revenir à l'école ?**

Réponse : Non, les stages sont animés par des militants qui utilisent les outils pédagogiques les plus modernes (powerpoint, vidéos...) dans une démarche interactive où les stagiaires progressent par eux-mêmes, dans un esprit convivial, par des discussions, des recherches individuelles et collectives...



## IMPORTANT- LA PROCEDURE D'INSCRIPTION

Toutes les demandes d'inscription doivent impérativement être adressées à l'Union Départementale **par le Secrétaire du Syndicat de base**, revêtues de sa signature et du cachet du syndicat, pour accord.

L'UD transmettra ces candidatures au Centre de Formation des Militants Syndicalistes (Confédération) ou au secteur confédéral concerné pour les sessions nationales. Le stage intitulé « *Découverte FO et moyens d'action du syndicat* » est un stage de 1<sup>er</sup> niveau qu'il est obligatoire de faire avant les autres. Le stagiaire ou le secrétaire du syndicat doit demander à son employeur un congé de formation économique, sociale et syndicale **au minimum un mois avant le début de la session** par courrier. Le respect de ce délai est impératif pour ouvrir le droit à la formation. Toutefois, le stagiaire n'est pas obligé, lors de sa demande, de joindre la convocation au stage qui peut lui parvenir après ce délai.

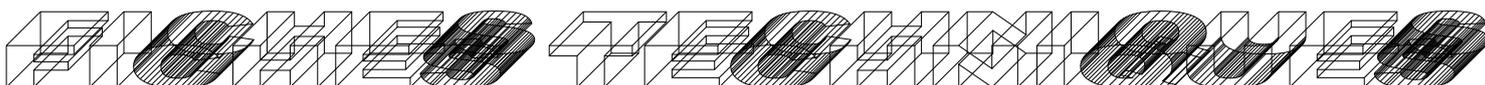
La fiche d'inscription (*ci-après, **sauf pour stage CHSCT et CE***) doit être remplie lisiblement et adressée à l'Union départementale de Loire-Atlantique par courrier, par Fax au 02 40 35 49 46 ou par E-M@il : [sbaud@fo44.fr](mailto:sbaud@fo44.fr).

Condition commune à tous les stages : être adhérent à FO, **à jour de ses cotisations**.



# CALENDRIER 2017 - SESSIONS DEPARTEMENTALES

Sem	Dates 2017	Intitulé	Lieu
6	Du 6 au 10 février 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	Union Départementale 44 2, pl de la Gare de l'Etat à Nantes
13	Du 27 au 31 mars 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	
14	Du 3 au 7 avril 2017	S'organiser	
15	Du 10 au 14 avril 2017	Connaître ses droits	
18	Du 2 au 4 mai 2017	Communication orale	
22	Du 30 mai au 1er juin 2017	Trésorier de syndicats	
25	Du 19 au 23 juin 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	
26	Du 26 au 30 juin 2017	Rôle et fonctionnement du CHSCT	
38	Du 18 au 22 sept. 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	
42	Du 16 au 20 octobre 2017	Connaître ses Droits 2	
46	Du 14 au 16 novembre 2017	Négocier	
48	Du 27 nov. au 1 <sup>er</sup> déc. 2017	Rôle et fonctionnement du CE	
50	Du 11 au 15 décembre 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	
14	Du 3 au 7 avril 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	Union Locale de St Nazaire 4, rue F. Marceau à St Nazaire
23	Du 6 au 8 juin 2017	Négocier	
40	Du 2 au 6 octobre 2017	S'organiser	
47	Du 20 au 24 novembre 2017	Découverte de FO et moyens d'action du syndicat	



DECOUVERTE FO ET MOYENS D'ACTION DU SYNDICAT	<b>Objectif(s)</b>	Etablir le rôle et la place du syndicat sur le lieu de travail et dans la société. Organiser et coordonner le travail syndical
	<b>Condition(s) à remplir par le stagiaire</b>	Manifester un intérêt pour l'action syndicale. Etre présenté par son syndicat.
S'ORGANISER	<b>Programme</b>	Rapport des forces dans l'entreprise Les représentants du personnel : rôle et moyens d'action Les syndiqués, le syndicat, les représentants du syndicat, les structures de la CGT-FO et les organisations syndicales internationales L'histoire du mouvement syndical et de la CGT-FO L'action syndicale revendicative Organisation et répartition du travail syndical L'actualité sociale, économique et syndicale
	<b>Condition(s) à remplir par le stagiaire</b>	Organiser et diriger le syndicat et gérer la trésorerie syndicale Avoir effectué, dans toute la mesure du possible ou s'engager à le faire rapidement, le stage « Découverte de FO et moyens d'action du syndicat ». Etre secrétaire ou secrétaire-adjoint, trésorier ou trésorier-adjoint de son syndicat ou de sa section syndicale. Etre présenté par son syndicat.
	<b>Programme</b>	Les syndiqués La création du syndicat ou le renouvellement de ses instances Rôle et responsabilités des secrétaires et trésoriers de syndicats ou de sections syndicales La gestion de la trésorerie syndicale Les élections professionnelles et la représentativité syndicale Les outils indispensables au syndicat - Le cahier de revendications

CONNAÎTRE SES DROITS	Objectif(s)	Faire appliquer la Convention Collective et le Code du Travail dans l'activité quotidienne du syndicat Connaître les règles essentielles de la nouvelle représentativité et la méthode du calcul aux élections professionnelles
	Condition(s) à remplir par le stagiaire	Réservé en priorité aux délégués du personnel ou aux membres d'un CHSCT ainsi qu'aux camarades de la Fonction Publique dans le cadre des contrats de droit privé. Avoir effectué le stage « Découverte de FO et moyens d'action du syndicat ». Etre présenté par son syndicat.
	Documents de travail	Les stagiaires doivent se munir de leur Convention Collective et d'un code du travail. Autre support fourni à chaque stagiaire par le CFMS.
	Programme	Survol historique du droit du travail, hiérarchie des normes juridiques Utilisation de la Convention Collective et du Code du Travail La représentativité syndicale Les élections professionnelles Mises en pratiques à partir de cas concrets
CONNAÎTRE SES DROITS II	Objectif(s)	Savoir conseiller et orienter les syndicats au sein des UD et des UL afin de faire respecter les droits individuels et collectifs des salariés.
	Condition(s) à remplir par le stagiaire	Avoir effectué les stages : « Découverte FO et moyens d'action du syndicat » et impérativement depuis au moins un an « Connaître ses Droits 1 ». Assumer ou s'approprier à assumer un mandat de l'UD pour assurer une permanence syndicale.
	Documents de travail	Les stagiaires doivent se munir de leur Convention Collective et d'un code du travail. Autre support fourni à chaque stagiaire par le CFMS.
RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU CE	Objectif(s) Condition(s) à remplir par le stagiaire	Utiliser les différents outils du CE Avoir effectué le stage « Découverte de FO et moyens d'action du syndicat » et être présenté par son syndicat. Etre membre titulaire du CE Inscription possible des élus suppléants et des représentants syndicaux après accord du CFMS NOTA : le principe de la prise en charge de la perte de salaire par l'employeur et des frais du stage par le CE doit être acquis au préalable
	Programme	L'histoire des Comités d'Entreprise - La réunion du CE (ordre du jour, la conduite de la réunion, les délibérations, l'enregistrement des débats, le compte-rendu) Le fonctionnement du CE (rôle du président, du secrétaire, du trésorier et du représentant syndical, le règlement intérieur) - Les moyens du Comité d'entreprise (les locaux, le budget de fonctionnement, la formation des membres, la responsabilité civile) - Les activités sociales et culturelles (le montant de la dotation, analyse et réalisation d'un budget, les prestations exonérées de cotisations sociales) - Le rôle économique du CE (notion d'établissement et d'entreprise, l'information et la consultation, les documents obligatoires remis au CE, la construction d'un tableau de bord d'indicateurs économiques, la confidentialité des informations) - Le recours aux experts
RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU CHSCT	Objectif(s)	Exercer les missions de représentant du personnel au CHSCT en lien avec les actions du syndicat
	Condition(s) à remplir par le stagiaire	Avoir effectué le stage « Découverte de FO et moyens d'action du syndicat » sinon s'engager à le faire. Etre représentant du personnel au CHSCT ou délégué du personnel investi des missions de CHSCT. Etre présenté par son syndicat. <b>Impératif : être pris en charge par son employeur</b>
	Programme	Le CHSCT source de revendications : -Rappel des positions FO en matière d'hygiène et de sécurité -Histoire de la prévention des risques professionnels -Mise en place du CHSCT -Fonctionnement du CHSCT -Missions du CHSCT -Pouvoirs du CHSCT Le CHSCT et les organismes de prévention Le CHSCT et les accidents du travail et les maladies professionnelles Le CHSCT et l'insertion des personnes handicapées en milieu du travail
NEGOCIER	Nombre de stagiaires Objectif(s)	Mini : 12 – Maxi : 15 (2 camarades mini et 3 maxi par syndicat dont 1/3 du public et 2/3 du privé) Acquérir une méthodologie simple pour préparer une négociation collective, la conduire, la suivre et en exploiter le résultat.
	Condition(s) à remplir par le stagiaire	S'adresse aux Délégués Syndicaux et aux secrétaires de syndicats, Délégués du Personnel désignés DS, Représentants du syndicat siégeant en CTP, se retrouvant en situation de négociation. Avoir effectué le « Découverte FO et moyens d'action du syndicat». Les camarades s'engagent à jouer le jeu d'une participation active à des exercices (études de cas et mise en situation) basés sur une négociation collective imaginaire dans une entreprise du secteur privé.
	Programme	Les trois phases de la négociation : -Avant : documentation, stratégies, délégation, ... -Pendant : écoute, argumentation, ... Après : suivi, communication
COMMUNICATION ORALE	Objectif(s)	Optimiser et développer des facultés d'expression orale dans le contexte syndical. Les participants seront acteurs de leur apprentissage par le biais de mises en situation suivies de débriefings personnels et émotionnels.
	Condition(s) à remplir par le stagiaire	Cette formation s'adresse aux militants ayant une expérience syndicale confirmée.

## INSTITUT DU TRAVAIL DE STRASBOURG

2	Du 8 au 13 janvier	Mode d'organisation du travail
3	Du 15 au 20 janvier	Egalité 1 <sup>er</sup> niveau Négociation l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
6	Du 5 au 10 février	Futurs défenseurs syndicaux devant les Prud'hommes
11	Du 12 au 17 mars	Les principes directeurs de la procédure prud'homale Le licenciement lié à des actes de la vie privée dans le milieu professionnel
14	Du 2 au 7 avril	La place de l'Assurance chômage et du service public de l'emploi en France
22	Du 28 mai au 2 juin	Négociation collective
23	Du 5 au 9 juin	Actualités juridiques Thèmes liés à l'actualité et diffusés sur Internet et Intranet
26	Du 25 au 30 juin	Défenseurs syndicaux devant les Prud'hommes
37	Du 10 au 15 septembre	Les principes directeurs de la procédure prud'homale Le licenciement lié à des actes de la vie privée dans le milieu professionnel
41	Du 8 au 13 octobre	Egalité 2 <sup>ème</sup> niveau Prévention et lutte contre les inégalités
46	Du 12 au 17 novembre	L'économie du marché du travail et de l'emploi
48	Du 26 nov au 1 <sup>er</sup> déc	Comités d'entreprise

## INSTITUT DES SCIENCES SOCIALES DU TRAVAIL DE BOURG LA REINE

10	Du 6 au 10 mars	Négociation collective
11	Du 13 au 17 mars	Discrimination 1 : Module socio-économique
12	Du 20 au 24 mars	Focus sur la réforme de la formation professionnelle : ANI du 14/12/2013 – Loi du 5 mars 2014 – Loi du 17/08/2016
13	Du 27 au 31 mars	Les nouveaux enjeux en matière de salaire et rémunération
17	Du 27 au 28 avril	Les principes directeurs de la procédure prud'homale Le licenciement lié à des actes de la vie privée dans le milieu professionnel
20	Du 15 au 19 mai	Actualités juridiques Thèmes liés à l'actualité et diffusés sur Internet et intranet
22	Du 29 mai au 2 juin	Initiation au droit de la consommation
25	Du 19 au 23 juin	Comité d'entreprise Information, consultation et comptabilité Actualités législatives
38	Du 18 au 22 septembre	Les principes directeurs de la procédure prud'homale Le licenciement lié à des actes de la vie privée dans le milieu professionnel
39	Du 25 au 29 sept.	Discrimination 2 : module juridique
41	Du 9 au 13 octobre	Focus sur la réforme de la formation professionnelle : ANI du 14/12/2013 – Loi du 5 mars 2014 – Loi du 17/08/2016
41	Du 9 au 13 octobre	Négociation collective
42	Du 16 au 20 octobre	Mondialisation : Economies et Institutions : Politiques économiques et sociales en Europe
43	Du 23 au 27 octobre	Actualités juridiques – Thèmes liés à l'actualité et diffusés sur Internet et Intranet
46	Du 13 au 17 novembre	Approfondissement des connaissances juridiques dans le domaine du droit de la consommation
47	Du 20 au 24 novembre	Mode d'organisation du travail
48	Du 27 nov au 1 <sup>er</sup> décembre	Immigration et politique migratoire : aspects nationaux et européens

## CONFEDERATION (75)

26 48	Du 26 au 30 juin Du 27 nov. au 1 <sup>er</sup> décembre	Rôle et fonctionnement du CE – Niveau 2
10 - 20 37 - 46	Du 06 au 10 mars Du 15 au 19 mai Du 11 au 15 septembre Du 13 au 17 novembre	Rôle et fonctionnement du CHSCT – Niveau 2



## SECTEUR PRIVE

A adresser à l'employeur au moins un mois avant le début du stage

Nom-Prénom

EMPLOYEUR

Lieu et Date

Lettre recommandée + A.R

**Objet : Demande d'autorisation d'absence**

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre des dispositions légales, concernant le Congé de Formation Economique, Sociale et Syndicale (Article L3142-7 du code du travail), j'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence **du ... au ... /.../2017**, soit ... jours d'absence, pour participer à une session d'études syndicales organisée par le Centre de Formation des Militants Syndicalistes de la Confédération Générale du Travail FORCE-OUVRIERE.

A cet effet, dans l'éventualité d'une perte de salaire, je vous rappelle que le calcul de celle-ci doit être effectué uniquement sur le salaire de base (Article L3142-12) : « (...) la durée du ou des congés de formation économique, sociale et de formation syndicale est assimilée à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, du droit aux prestations d'assurances sociales et aux prestations familiales ainsi que pour l'ensemble des autres droits résultant pour l'intéressé de son contrat de travail ». Il convient donc de régler dans leur intégralité les primes ayant le caractère de salaire (prime à périodicité longue, prime de 13<sup>ème</sup> mois, de fin d'année, ancienneté, assiduité, primes destinées à pallier des sujétions particulières : primes de nuit, prime de froid ...).

Dans ce cadre, **vous voudrez bien m'établir une attestation de perte de salaire faisant apparaître les montants brut et net de celle-ci.**

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom-Prénom

## SECTEUR PUBLIC

A adresser à l'employeur au moins un mois avant le début du stage

Nom-Prénom

EMPLOYEUR

Lieu et Date

Lettre recommandée + A.R

**Objet : Demande d'autorisation d'absence**

Monsieur le Directeur,

Dans le cadre des dispositions légales, concernant le Congé de Formation Economique, Sociale et Syndicale, la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (Article 21) et les décrets n°2004-1193 du 9 novembre 2004 (fonction publique de l'Etat), n°2007-148 du 2 février 2007 (fonction publique hospitalière) et n°94-191 du 4 mars 1994 (fonction publique territoriale) j'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence **du ... au ... /.../2017** pour participer à une session d'études syndicales organisée par le Centre de Formation des Militants Syndicalistes de la Confédération Générale du Travail FORCE-OUVRIERE.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom-Prénom

## DEMANDE D'INSCRIPTION AU STAGE

«

»

Du :	au :	A : Nantes
------	------	------------

Toutes les informations doivent être portées dans le questionnaire, sinon la demande sera retournée. **Ce document doit être transmis à l'Union départementale et ou à la Fédération signé et daté obligatoirement par le demandeur et par le Secrétaire du syndicat.**

### Conditions d'accès pour participer au stage

Selon l'intitulé du stage, voir conditions auprès de l'UD

### ADRESSE DU STAGIAIRE

NOM :	Prénom :
-------	----------

Adresse précise :

**A retourner à l'UD  
2 mois avant le début  
du stage**

Code Postal :

Ville :

Téléphone personnel / E-M@il :

Date d'adhésion à FO :

N° de Sécurité Sociale :

Union départementale :

Fédération :

### NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Téléphone professionnel :

Nombre de salariés dans l'entreprise :

Secteur :

Public

Privé

**FONCTIONS SYNDICALES**

Secrétaire de syndicat ou de section syndicale

.....

Depuis le :

Trésorier de syndicat ou de section

syndicale.....

Depuis le :

Membre du bureau du syndicat.....

Membre du bureau ou de la CE de la Fédération de

l'U.D ou de l'UL.....

Délégué syndical.....

Représentant syndical au Comité

d'Entreprise.....

Représentant syndical au Comité Central

d'Entreprise.....

Représentant syndical au CHS-CT .....

Depuis le :

Défenseur devant les Prud'hommes.....

Conseiller du salarié.....

Membre du Comité Technique Paritaire.....


**FONCTIONS ELECTIVES**

Délégué du personnel .....

Depuis le :

Membre du CE .....

Depuis le :

Membre du Comité Central

d'Entreprise.....

Membre du CHS-CT.....

Depuis le :

Membre du CAP.....

Membre du CTP

Conseiller Prud'hommes

Section Prud'homale :


Autres : 

--

oui  non

**As-tu déjà participé à des stages ?**

si oui, précise le ou les stages que tu as déjà effectué(s) :

•	Année :

Joindre **obligatoirement** un RIB (ou un RIP) ou remplir le formulaire ci-dessous :

Nom de la banque	Code établissement	Code guichet	N° de compte	Clé

<b><u>ACCORDS</u></b>	<b>DATE</b>	<b>Signature ou cachet obligatoire pour U.D et/ou FEDERATION</b>
<b>STAGIAIRE</b>		
<b>SYNDICAT</b>		
<b>UD et/ou FEDERATION</b>		