

Numéro de formateur : Article L. 6352-12 du Code du travail « Enregistré sous le n° 54.86.002.98.86 à Poitiers. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

le 12 septembre 2022

## FORMATION

# Gestion des élus au quotidien

**DATE et HORAIRE** : **mardi 11 octobre 2022**  
**9 h à 12 h 30**

**DURÉE** : **3,50 heures**

**PARTICIPATION** : INTER-ENTREPRISES  
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)

**LIEU (présentiel)** : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS  
Salle de réunion 5

**TARIF** : 380 euros HT pour 3,50 heures

**PREREQUIS** : Aucun prérequis

**PUBLIC CONCERNE** : Dirigeants et gestionnaires du personnel (DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des payes, ...).  
Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus.

**ACCESSIBILITE** : Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

**DÉLAI INSCRIPTION** : AU PLUS TARD LE 3 octobre 2022

**MODALITÉ INSCRIPTION** : bulletin d'inscription en pièce jointe à adresser au service formation par mail ([formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)) ou par courrier (CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX 9)

**ÉQUIPEMENT REQUIS** : S'agissant d'une formation en présentiel, aucun équipement particulier n'est requis pour les stagiaires

**JURISTES**

## 1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

L'objectif de cette formation est de permettre aux stagiaires de :

- Acquérir des connaissances/réflexes dans la gestion quotidienne des salariés investis de mandat ;
- Sécuriser les relations de travail avec ces salariés qui bénéficient d'un statut particulier.

## 2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure à la fin du présent document

## 3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

### a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant de la fiche d'évaluation à chaud est impératif. Pour les stagiaires en distanciel, ces documents seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail, avec le lien de connexion à la séance.

### b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Cette formation consistera en une présentation détaillée, illustrée d'exemples pratiques, de la gestion des salariés investis d'un mandat interne ou externe, de l'impact de leur mandat au sein de l'entreprise et des conséquences de leur statut protecteur, et ce sur la base d'un support écrit et d'un powerpoint.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette demi-journée de formation.

### c) OUTILS UTILISÉS

Au terme de la formation, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

## 4. ANIMATION

La formation est dispensée par :

- Jérôme LAMAL, avocat associé du Service Droit Social conseil  
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  
Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## 5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence.

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenant au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra).

## 6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

### a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

Ce questionnaire portera sur 3 points :

1. Contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
2. Atteinte des objectifs par le stagiaire
3. Déroulement de la formation

### b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

## 7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) aux intervenants ou adresser (suivi en distanciel) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN FRANCE d'un dossier comprenant :
  - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
  - la feuille de présence émargée par les stagiaires et les intervenants
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à [formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)

## 8. CONTACTS

**Tél** : 05 49 55 99 17      **Mail** : [formation@tenfrance.com](mailto:formation@tenfrance.com)

- **Référent pédagogique** : Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée  
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent handicaps** : Benoît TRIPON, avocat associé  
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale
- **Référent administratif** : Fabienne JAMMES, assistante



*Intervenants* : Jérôme LAMAL  
[jlamal@tenfrance.com](mailto:jlamal@tenfrance.com)

*Tél : 05 49 55 30 44*

## 9. ANNEXE

⇒ *Plan d'intervention*

## **PROGRAMME DE FORMATION**

### *La gestion des élus au quotidien*

#### **A - QUI SONT CES SALARIES ELUS ?**

1. Salariés investis d'un mandat interne
2. Salariés investis d'un mandat externe

#### **B – QUELS SONT LES IMPACTS DE LEUR MANDAT AU SEIN DE L'ENTREPRISE ?**

1. Salariés investis d'un mandat interne

*(heures de délégation, formation, liberté de circulation, secret professionnel, discrétion, incidences de la suspension du contrat de travail sur l'exercice du mandat)*

2. Salariés investis de mandat externe à l'entreprise

*(salarié membre d'un conseil municipal, départemental ou régional, salarié membre d'un conseil de prud'hommes)*

#### **C – QUELLES SONT LES CONSEQUENCES DE LEUR STATUT PROTECTEUR ?**

1. Les bénéficiaires de la protection
2. La durée de la protection
3. Champ d'application de la protection

*(dans le cadre de l'exercice du pouvoir disciplinaire, dans le cadre du changement des conditions de travail, dans le cadre de la rupture du contrat de travail)*