

Thématique : Conciliation des temps professionnels et personnels des parents salarié(e)s

Employeur : quelles actions pour prendre en compte la parentalité des salarié(e)s ?

Durée et dates :

- 1 jour
- 20 mars 2014 à Rennes
- 17 juin 2014 à Rennes
- 18 septembre 2014 à Nantes

Tarif :

Voir page 25

Lieux :

- Rennes en mars et juin
 - Nantes en septembre
- Autres départements nous consulter

Intervenante :

Pierre Yves JAN ou
Véronique DURAND-
CHAILLY, consultant-es
associé-es

Pensez à une formation sur-mesure, les experts Cerise viennent sur votre territoire pour une formation personnalisée.

CERISE est exonérée de TVA pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Enregistrée sous le numéro 53.35.08466.35 auprès du préfet de Région Bretagne

Objectifs

- Présenter les éléments utiles aux dirigeants d'entreprise (DRH,...) sur les possibilités d'actions en faveur des parents salariés, plus particulièrement les mesures ciblées sur les modes de garde
- Identifier, selon les entreprises, les premières actions à mettre en œuvre et les conditions pour un plan d'actions

Public

Dirigeant-es et DRH d'entreprises, services de ressources humaines et responsables de la fonction employeur.

Elu-es d'IRP-Institutions Représentatives du Personnel (Comité d'entreprise,...)

Technicien-nés d'organisations socio-économiques (branches, associations de parc d'activité, services consulaires,...) intéressés par le développement de modes de garde pour les enfants des parents-actifs.



Illustration extraite de « Encadrement magazine »
n°101, 2002 - publication de la CFE-CGC

Contenu

1^{er} temps : Repères sur les interventions possibles des employeurs et actualisation du cadre réglementaire et fiscal

- Enjeux nouveaux de la conciliation entre vie professionnelle et vie personnelle : de quoi parle-t-on ? quelles difficultés vivent les parents salariés ? quels impacts pour eux ? pour l'entreprise ?
- La gamme des modes de garde et d'accueil des jeunes enfants : les politiques publiques et les aides aux familles.
- Que peut faire l'entreprise : sensibilisations, mesures internes, mesures externes ? Les liens avec les négociations sociales obligatoires.
- Les mesures externes pour l'accès aux modes de garde, les dispositifs fiscaux et sociaux qui soutiennent les interventions des entreprises. Informations chiffrées sur la réservation de places en crèches et le crédit d'impôt famille (CIF) et la garde à domicile et le crédit d'impôt-services à la personne, dont le cas des CESU.
- Les mesures internes qui concourent à la prise en compte de la conciliation travail-famille dans l'entreprise.

2^{ème} temps : Actions à mettre en œuvre dans l'entreprise

Relevé d'objectifs et actions que les participants souhaiteraient inscrire dans les entreprises les concernant. En fonction des positionnements de ces entreprises vis-à-vis de la parentalité, quels leviers ?

Exemples de démarches étudiées lors du 2^{ème} temps :

- Approche pragmatique : quelles indications issues des données sociales disponibles dans l'établissement/l'entreprise ? quel maillage par rapport aux services identifiés sur le territoire de l'établissement/entreprise ? quelles mesures envisageables à court terme ?
- Approche méthodologique : quels appuis au dialogue interne, à la décision et à l'évaluation. : Diagnostic parentalité, Plan d'actions parentalité et Rapport de situation parentale.
- Approche inter-entreprises : en fonction d'opportunités territoriales, ou de branche, liées aux services mutualisés (parcs d'activité,...) ou aux ressources humaines (égalité professionnelle, ...).

Méthode pédagogique

- Recueil critique de situations rencontrées par les participants
- Apport de connaissances, d'outils d'analyse, de sources (expériences et bibliographie)
- Retours du formateur et du groupe sur les projets des participants

Grille tarifaire

	Tarif par personne Module 1 jour	Tarif par personne Module 2 jours
Associations moins de 10 salariés-e-s	250 €	400 €
Collectivités de moins de 10 000 habitants Ou organismes de 10 à 50 salarié-e-s	300 €	500 €
Collectivités de 10 000 à 50 000 habitants Ou organismes de plus 50 salarié-e-s	400 €	700 €
Collectivités de plus de 50 000 habitants	500 €	800 €

CERISE est exonérée de TVA pour les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Enregistrée sous le numéro 53.35.08466.35 auprès du préfet de Région Bretagne

Formulaire d'inscription



Merci de nous retourner ce formulaire de d'inscription dûment rempli :

- par **mail** à info@cerise.coop

- par **téléphone** : 09 79 29 15 93

- par **courrier** à CERISE - 11 Square de Galicie - 35200 Rennes

Structure :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Tél. : Fax :

E-mail :

Siret : Code APE :

N° TVA intracommunautaire :

Responsable formation :

M. Mme

Nom : Prénom :

Tél. : E-mail :

Participant-e à la formation (merci de bien vouloir remplir autant de fiches que de participant-es) :

M. Mme

Nom : Prénom :

Fonction :

Tél. : E-mail :

Se préinscrit à la formation :

Intitulé de la formation :

Date retenue :

Souhaite être contacté-e en vue d'une intervention sur site

Organisme de prise en charge :

Nom de l'organisme à facturer, si différent du commanditaire :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

Interlocuteur :

Tél. : E-mail :

Règlement - Le règlement doit s'effectuer au moment de l'inscription.

Acompte 50 % :€

Chèque n° Banque :

Ou mandat administratif pour les collectivités

Conditions générales d'inscription



Inscription :

Toute inscription à une formation est confirmée par écrit au moyen d'un bulletin d'inscription, accompagné d'un acompte de 50% du coût pédagogique. Utiliser un bulletin d'inscription pour chaque formation, au moins un mois avant le début de la formation.

Toute inscription est validée par l'employeur ou une personne mandatée.

En cas de prise en charge du coût pédagogique par un organisme payeur extérieur autre que l'employeur, un engagement écrit de prise en charge des frais doit être transmis à CERISE, au moins 15 jours avant le début de la formation.

Tarif :

Les prix indiqués pour chaque formation, ne comprennent pas les frais de repas, et de transport qui sont à la charge des stagiaires (sauf mention contraire).

Validation de l'inscription :

A la réception du bulletin d'inscription, un programme de la formation, accompagné d'une convention de formation est envoyé. Un exemplaire de la convention est à retourner à CERISE avant le début de la formation.

Annulation et abandon:

Une fois la convention signée, l'inscription est définitive. Toutefois si un stagiaire ne peut participer à la formation, il peut être remplacé par une autre personne de la même structure. Dans ce cas, CERISE doit en être informée par écrit au plus vite et en tout état de cause avant le début de la formation.

Si un stagiaire inscrit n'est pas remplacé, l'acompte de 50% sera conservé au titre de dommages et intérêts.

CERISE se réserve le droit d'ajourner ou d'annuler toute formation si le nombre de participants est insuffisant au plus tard 15 jours avant la date prévue de début de la formation. Les stagiaires sont prévenus par écrit au plus vite.

Convocation :

15 jours avant la formation, une convocation est adressée aux stagiaires mentionnant les horaires exacts et le lieu de la formation.

Modalités de paiement :

Toute formation commencée est due en totalité.

La facturation de la formation se fait au 1^{er} jour de la formation. Le solde est à régler à réception de facture.

Après la dernière journée de formation, une attestation de présence est adressée à l'employeur, sous réserve du règlement intégral de la formation.