

## de la Formation Syndicale

La Formation Syndicale lors de nos précédents congrès a largement été mise en avant et doit être travaillée dans les syndicats comme un axe prioritaire.

Nous rappelons que la «Formation Syndicale CGT» est un organisme de formation reconnu nationalement et agréé par le Ministère du Travail.

Le caractère interprofessionnel doit rester une priorité concernant la nature des syndicats représentés lors d'une session de stage.

Ainsi afin d'être en accord avec les décisions prises en congrès, il nous semble nécessaire de rappeler un certain nombre de règles en la matière, afin de correspondre au mieux aux attentes exprimées par les camarades.

La mise en œuvre de la formation se doit d'être réfléchie et travaillée dans le syndicat à partir des besoins de l'organisation syndicale.

Un débat doit avoir lieu avec les camarades sollicités ou pressentis pour participer à l'action de formation en amont de son départ en formation.

Nous rappelons que tous les camarades qui assurent la formation syndicale sont des militants qui s'engagent et s'organisent sur leur temps personnel, professionnel et familial.

L'Union Départementale CGT des Landes vous invite à rappeler aux camarades qui sont proposés et ou sollicités pour participer à des sessions de formations, de les suivre dans leur intégralité.

Dans tous les cas la réussite d'un stage dépend de l'implication et de l'assiduité de l'ensemble des participants.

Ceci suppose que toutes les dispositions seront prises dans le syndicat pour libérer les stagiaires de toutes sollicitations relatives à l'exercice de leurs mandats ou responsabilités.

Références : notes aux organisations - septembre 2015

# 1/ Avant le stage

## CANDIDATURES ET INSCRIPTIONS AUX STAGES

### a/ Pour le secteur privé :

#### 3 mois avant le début du stage:

Le candidat stagiaire fait acte de candidature en renseignant avec l'aide de son syndicat, la fiche de candidature. Le syndicat valide cette fiche, engage les démarches auprès de l'employeur pour la subrogation du salaire et expédie la demande de maintien de salaire. Le candidat stagiaire expédie sa demande de congés et informe l'UD sur l'accord ou pas de l'employeur pour ce congés formation.

#### 2 mois avant le stage:

L'UD transmet au candidat stagiaire un dossier d'inscription.

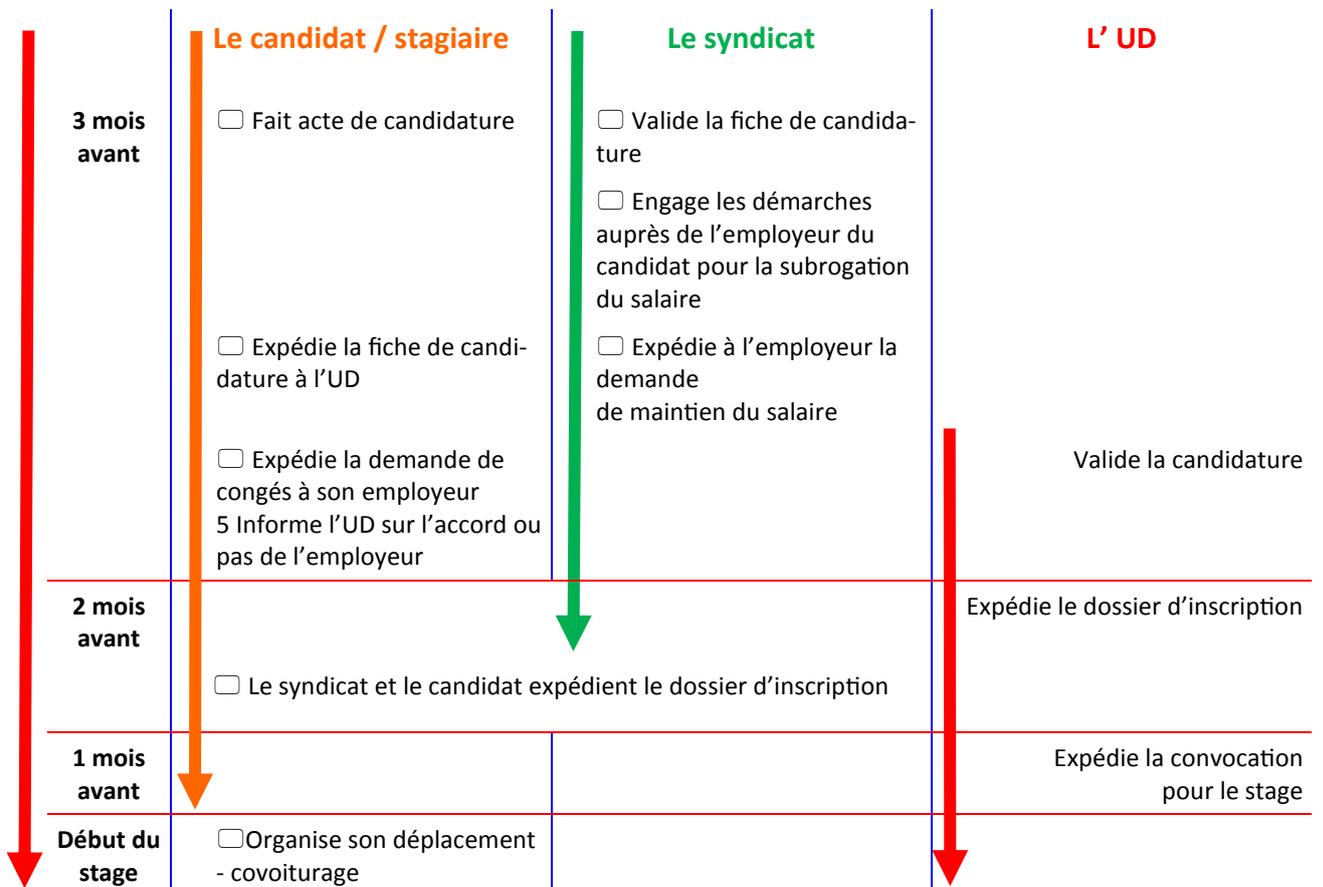
Ce dossier est renseigné par le candidat stagiaire et par le syndicat.

Toutes les pièces demandées dans le dossier devront être retournées à l'UD sans quoi l'inscription ne sera pas validée. .

#### 1 mois avant le stage:

L'UD expédie une convocation au candidat stagiaire si son inscription est validée.

2



## b/ Pour le secteur public

### **3 mois avant le début du stage:**

Le candidat stagiaire fait acte de candidature en renseignant avec l'aide son syndicat, la fiche de candidature . Le syndicat valide cette fiche.

### **2 mois avant le stage:**

L'UD transmet au candidat stagiaire une confirmation d'inscription au stage. Le candidat stagiaire expédie sa demande de congés à son employeur et informe l'UD sur l'accord ou pas de l'employeur pour ce congés formation.

### **1 mois avant le stage:**

L'UD expédie une convocation au candidat stagiaire si son inscription est validée.

**Rappel :** si aucune réponse de la part de l'employeur 15 jours avant le stage, sa demande est validée. (à savoir que le refus par l'employeur doit être justifié)



3

## COVOITURAGE

L'UD invite fortement les stagiaires à se rapprocher entre eux pour le covoiturage afin de réduire les coûts de formation.

Nous rappelons que c'est l'UD qui prend en charge les frais de déplacement (sauf exceptions). Une liste des stagiaires par secteur géographique et numéro de téléphone est fournie avec chaque convocation

## 2/ Pendant le stage

### EMPLOI DU TEMPS ET HORAIRES DU STAGE

Le stagiaire doit participer à toutes les journées de la session de stage. Il devra respecter les horaires du stage (CF : règles de vie du stage).

Chaque stagiaire se conformera au règlement intérieur et aux règles de vie collective de l'Union Départementale CGT des Landes affichées dans chaque salle.

## 3/ Après le stage

### ATTESTATION DE STAGE

À la fin du stage, une attestation sera remise à chaque stagiaire.

Elle mentionne les jours de présence.

Cette attestation peut être demandée par l'employeur.

### REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Chaque stagiaire s'il le souhaite peut faire une demande de remboursement de frais de déplacement pour la période de la session de stage.

Une fiche de demande est remise en fin de stage.

Pour être validée et prise en compte, la demande devra être renseignée jour par jour, datée et signée par le stagiaire.

L'indemnisation est de 0€25 du km par décision de la Commission Exécutive de l'UD du 06 octobre 2005.

Le kilométrage pris en compte part du domicile stagiaire à l'UD, aller et retour.

Le kilométrage annoncé par le stagiaire peut faire l'objet d'une vérification.

Le règlement par chèque des frais de déplacement est expédié par la Poste au domicile du stagiaire.

4

### SUBROGATION DE SALAIRE (SECTEUR PRIVE)

Pour que le salarié bénéficie de la subrogation, il faut que l'organisation syndicale en fasse la demande écrite auprès de l'employeur, et que le salarié exprime par écrit son accord.

Un courrier doit donc être adressé à l'employeur, comprenant :

- La lettre de demande de congé de formation économique, sociale et syndicale, réalisée par le salarié
- La lettre du syndicat demandant le maintien de la rémunération par l'employeur
- L'accord écrit du salarié pour bénéficier du maintien de son salaire dans les conditions prévus par l'article L.3142-8 du Code du Travail
- La note de débours fournie par l'employeur.
- La copie du bulletin de salaire
- La copie de l'accord collectif s'il existe ou de la convention passée avec l'employeur.