

# Handicap au travail



## Calendrier des formations



2<sup>nd</sup> semestre  
2024

# Sommaire

## Les 4 modules

### Module 1

Sensibilisation générale ..... 3

### Module 2

Sensibilisation au handicap psychique ..... 3

---

### Module 3

Mettre en place une politique d'emploi  
des personnes en situation de handicap  
(partie 1) ..... 4

### Module 4

Mettre en place une politique d'emploi  
des personnes en situation de handicap  
(partie 2) ..... 4

## Modalités

### Partenariat Agefiph/CFE-CGC

Mon salaire sera-t-il maintenu ? ..... 5

Les conditions de remboursement ..... 6

## Organiser un stage pour des adhérents

Syndicats, fédérations, Unions, Sections :

Vous organisez un stage ..... 7

Budget prévisionnel estimé ..... 8

## Module 1

### Sensibilisation générale



#### Durée

3 heures (9h30-12h30)



#### Public

12-20 participants



#### Prérequis

-



#### Lieu

A Paris



#### Programme

- Connaissance générale du handicap et du handicap au travail, présentation de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances et la citoyenneté des personnes handicapées.
- Présentation des missions de l'Agefiph et du FIPHFP.
- Présentation du Réseau handicap CFE-CGC et identification des différents acteurs (organismes et structures de la CFE-CGC).
- Rôle et capacité d'intervention des représentants du personnel dans l'entreprise (accompagnement du salarié, contrôle, négociations).
- Outils de communication et de sensibilisation à disposition des militants.
- Formations et réseau handicap CFE-CGC.



#### Les dates

Jeudi 19 septembre 2024

Mercredi 30 octobre 2024

Mercredi 27 novembre 2024 | en distanciel

## Module 2

### Sensibilisation au handicap psychique



#### Durée

3 heures (13h30-16h30)



#### Public

12-20 participants



#### Prérequis

-



#### Lieu

A Paris



#### Programme

- Définitions, troubles cognitifs et maintien dans l'emploi.



#### Les dates

Jeudi 19 septembre 2024

Mercredi 30 octobre 2024

Mercredi 27 novembre 2024 | en distanciel

#### COMMENT S'INSCRIRE ?

Inscription uniquement par mail :

[helene.mundaya@cfecgc.fr](mailto:helene.mundaya@cfecgc.fr)

Tél. 01 55 30 69 14



## En 2 parties

# Mettre en place une politique d'emploi des personnes en situation de handicap



**Durée**  
6 heures



**Public**  
12-20 participants



**Prérequis**  
Avoir suivi les modules 1 et 2



**Lieu**  
A Paris



### Programme

- ▶ Connaissances nécessaires à la bonne négociation obligatoire sur l'emploi des personnes handicapées.
- ▶ Établir un diagnostic et ses objectifs.
- ▶ Sur quels éléments portent la convention et l'accord, les différents types de négociations et d'accords handicap.



### Les dates

Mercredi 16 octobre 2024

Jeudi 12 décembre 2024

Un programme qui permet au délégué syndical CFE-CGC, de faire un état des lieux, de poser les enjeux, de proposer des actions qui portent sur la convention ou l'accord handicap.

## COMMENT S'INSCRIRE ?



Inscription uniquement par mail :

**helene.mundaya@cfecgc.fr**

Tél. 01 55 30 69 14

## Mon salaire sera-t-il maintenu ?

Ces formations ne relèvent pas du congé de formation économique social et syndical (CFESS) ni du dispositif de subrogation de la loi Rebsamen pour le maintien de salaire.

Mais ces journées peuvent donner lieu à la mise en place d'un **dispositif analogue en conformité avec les engagements forts de l'Agefiph en faveur de la formation des acteurs de l'entreprise.**

Si une convention de subrogation est signée, nous aurons besoin d'une copie de celle-ci ainsi que de la note de débours et la fiche de paie afin de la transmettre à l'Agefiph.



# CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

## FRAIS DE TRANSPORT

### TRAIN



Remboursement du billet 2<sup>nd</sup>e classe.

En cas d'opération commerciale rendant le billet de 1<sup>ère</sup> classe moins cher que le billet de 2<sup>nd</sup>e, joindre la copie du comparatif.

Joindre les billets de train compostés originaux ou en cas de billet électronique, le document sur lequel figure un flash code. Dans tous les cas, vérifiez que le(les) document(s) que vous nous faites parvenir servent à la fois de titre de transport et de facture.

### AVION



Sur dérogation, en faire la demande écrite au préalable.

Les déplacements en avion sont possibles s'ils évitent les frais qu'occasionneraient une arrivée la veille du stage.

Vérifiez que le(les) document(s) que vous nous faites parvenir servent à la fois de titre de transport et de facture.

Nous vous demandons instamment de faire le maximum pour voyager à tarif réduit.

### VOITURE



Paramètre pris en compte : prix du litre : 1,65 €  
voiture 7 chevaux : 8km/100. Majoration de 6 centimes pour tenir compte des aléas liés à la voiture ou au trajet.

Défraiement du carburant :

0.42 €/km pour une personne seule  
0.55 €/km pour du co-voiturage

Les frais de péage sont remboursés sur justificatifs originaux.

## FRAIS DE SÉJOUR

### HÔTEL



#### Uniquement sur dérogation.

Envoyer une demande écrite et justifiée avant le stage au secteur Égalité des chances et santé au travail.

130 € TTC à Paris et 100 € TTC en province (chambre + petit-déjeuner, dîner et taxe de séjour compris).

Si la dérogation est acceptée par le secteur, le remboursement ne sera possible que sur présentation de justificatifs originaux. Pour l'hébergement et/ou la restauration, une facture demandée à l'hôtel et/ou au restaurant, sur papier à en-tête original est acceptée par les services de contrôle.

#### NE SONT PAS PRIS EN CHARGE :

- Les frais de taxi
- Les frais de parking parisien
- Les frais des stagiaires habitant la ville où se déroule le stage ou à proximité de celle-ci.

Une note de frais vous sera remise au cours du stage. La remplir, l'envoyer au secteur Égalité des chances et santé au travail et y joindre les pièces justificatives originales (délai d'envoi : maximum trois semaines après le stage).

L'émargement de la liste des participants attestera de votre présence. Le règlement de vos frais vous sera envoyé par lettre-chèque sous trois semaines environ, à réception de votre note de frais. Il ne prendra pas en compte les éventuels dépassements occasionnés par le non-respect des règles énumérées ci-dessus.

# SYNDICATS - FÉDÉRATIONS - UNIONS - SECTIONS

## Vous organisez un stage

### Comment bâtir votre plan de formation ?

#### Un stage :

#### Pour quoi faire ? Quel(s) objectif(s) ? Quel(s) besoin(s) ? Quelle population ?

Les demandes d'actions de formation des syndicats fédérés doivent transiter par les fédérations d'appartenance ; celles des unions départementales (ou locales) par les unions régionales.

La demande écrite est formalisée pour une programmation au cours du semestre à venir.

Le secteur Égalité des chances et santé au travail CFE-CGC se donne la possibilité d'amender et de compléter celle-ci en fonction des disponibilités et impondérables.

### Traitement des demandes de stages

Le montage des stages est soumis à un certain nombre de contraintes techniques.

Le syndicat non fédéré, la fédération ou l'union doit indiquer dans sa demande de stage(s) à envoyer au secteur Égalité des chances et santé au travail au plus tard à J-90 :

- ▶ la période souhaitée ;
- ▶ le lieu ou la localisation ;
- ▶ le(s) thème(s) envisagé(s) ;
- ▶ la population concernée ;
- ▶ les coordonnées du responsable du stage à contacter.

En cas d'accord de principe du secteur handicap, celui-ci sera donné sous réserve d'un nombre minimum de 10 personnes inscrites, ayant un cursus de formation permettant de suivre le thème envisagé.

Réception au secteur handicap (au plus tard à J-28) de la liste au format excel des stagiaires comportant : noms, prénoms, emails et adresse postale personnelle de chacun.

Joindre à cet envoi le budget prévisionnel (page 8), devis de restauration (repas du midi) et location de salle.

Les demandeurs doivent confirmer eux-mêmes les options hôtelières retenues, après accord du secteur Égalité des chances et santé au travail, et assurer le suivi des prestations souhaitées.

Une convocation individuelle sera adressée à chaque participant par le secteur.

Afin de faciliter le suivi et la prise en charge des frais d'hébergement, location de salle et repas lors des stages organisés, il est demandé à la structure qui organise la formation de faire l'avance des frais (seuls les frais de transport des stagiaires sont réglés directement par le secteur). Merci de retourner au secteur Égalité des chances et santé au travail, la feuille d'émargement avec les factures afférentes dans les 3 semaines qui suivent le stage.

### Comment préparer votre budget de formation ?

Le secteur Égalité des chances et santé au travail vous demande de l'informer d'un éventuel financement annexe (à mentionner sur la fiche de budget prévisionnel). Le remboursement des frais individuels des stagiaires est calculé automatiquement, sur la base des tarifs de la convention Agefiph/CFE-CGC.

#### Plafond de prise en charge des frais

|                                                 |                                                                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Location de salle</b>                        | 300 € TTC maximum (journée entière)                                             |
| <b>Repas du midi</b>                            | 30 € TTC maximum par participant                                                |
| <b>Nuitée<br/>uniquement sur<br/>dérogation</b> | 100 € TTC (130 € TTC à Paris) maximum<br>(petit-déjeuner, repas du soir inclus) |

**Toute dérogation doit impérativement faire l'objet d'une demande écrite et justifiée avant le stage au secteur Égalité des chances et santé au travail.**

# SYNDICATS – FÉDÉRATIONS – UNIONS - SECTIONS

## Vous organisez un stage

### BUDGET PREVISIONNEL ESTIMÉ

#### **STRUCTURE**

**Structure** ..... **Nom du responsable du stage**

.....

Tél |\_|\_|||\_|\_|||\_|\_|||\_|\_||Mail.....@.....

Date du stage |\_|\_|||\_|\_|||2024| Réf du stage 24A.....

#### **LIEU DU STAGE**

Nom du lieu du stage .....

Adresse du lieu du stage .....

CP |\_|\_|\_|\_| Ville .....

Téléphone |\_|\_|||\_|\_|||\_|\_|||\_|\_||

Vidéoprojecteur mis à disposition avec son et connectique      Oui      Non

#### **STAGIAIRES**

Effectif des stagiaires inscrits .....

#### **FINANCIER RESTAURATION/LOCATION DE SALLE**

Montant du forfait journée hôtelier par personne ..... -

Montant repas du midi par personne ..... soit un total de ..... €

Pas de demande de prise en charge d'hébergement : oui ☐ Non ☐

**Date :**

**Signature :**

# Handicap au travail

---

## **CONTACTEZ-NOUS !**

### **Secteur Accessibilité et Égalité des chances**

#### **Assistante**

Hélène MUNDAYA

[helene.mundaya@cfecgc.fr](mailto:helene.mundaya@cfecgc.fr)

Tél. 01 55 30 69 14

#### **Secrétaire national CFE-CGC**

Christophe ROTH

[christophe.roth@cfecgc.fr](mailto:christophe.roth@cfecgc.fr)

#### **Délégué National CFE-CGC**

Christophe LEGOIS

[christophe.legois@cfecgc.fr](mailto:christophe.legois@cfecgc.fr)

#### **CFE-CGC**

Immeuble OVH

Secteur Accessibilité et  
Égalité des chances

42 Avenue de la Porte de Clichy  
75017 PARIS

# Soyons toutes et tous handicapables !



Maison de la CFE-CGC  
Immeuble OVH  
Secteur Accessibilité et Égalité des chances  
42 Avenue de la Porte de Clichy – 75017 PARIS  
01 55 30 69 14



[www.cfecgc.org](http://www.cfecgc.org)

