

Le + de CGI campus :

Une formation pratique animée par des experts pour avoir une vision complète et opérationnelle des obligations de l'employeur et des moyens de les respecter.

Salariés itinérants et commerciaux : contrat, rémunération, temps de travail, usage du véhicule

Les dispositions légales relatives aux salariés itinérants (chauffeurs – livreurs) et commerciaux sont complexes. Gérer et piloter la relation de travail (durée du travail, rémunération, octroi d'un véhicule, contrôle de l'activité) avec les salariés itinérants et les commerciaux nécessite de maîtriser certaines dispositions légales et jurisprudentielles particulières.

OBJECTIFS

Sécuriser la relation de travail avec les salariés itinérants et les commerciaux

INTERVENANT

Me. Christophe Frouin
Du Cabinet Fidere Avocats

PUBLIC CONCERNÉ

- DRH / RRH
- Directeur des affaires sociales
- Juriste droit social
- PDG / DG

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Présentation des notions de base et de cas concrets
- Formation en salle
- Présentation powerpoint

SUIVI ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement
- Questions orales

PROGRAMME DE LA FORMATION

1 – La durée du travail

- Choisir le mode d'organisation adapté (35 heures ou convention de forfait)
- Distinguer le temps de travail du temps de trajet

2 – La rémunération

- Fixer la rémunération de base et la rémunération variable
- Réviser la rémunération variable
- Indemniser l'occupation professionnelle du domicile

3 - Le véhicule

- Évaluer l'avantage en nature véhicule
- Déterminer les responsabilités respectives en cas d'infraction et d'accident
- Faire face à un retrait du permis de conduire

4 –Contrôler l'activité

- Fixer et mettre en œuvre les modalités de contrôle
- Point spécifique sur la géolocalisation
- Prévoir une clause d'exclusivité
- Prévoir une clause de non concurrence

5 –Mettre en place le télétravail

TARIFS (DÉJEUNER INCLUS)

ADHÉRENT À UNE FÉDÉRATION CGI : 700 € HT
NON ADHÉRENT À UNE FÉDÉRATION CGI : 900€ HT

INSCRIPTIONS

CGI CAMPUS - 18 rue des Pyramides - 75001 Paris
01 44 55 35 00 - fbravo@cgi-cf.com

DATE ET LIEU

11 JUIN 2020

9 H 30 A 17 H 00

18 rue des Pyramides 75001 Paris
Métro : Pyramides ou Tuileries



A RETOURNER A LA CGI – Florence BRAVO

18 rue des Pyramides 75001 Paris

fbravo@cgi-cf.com –T 01 44 55 35 00 – fax : 01 42 86 01 83

COORDONNEES

NOM DE L'ENTREPRISE _____

SECTEUR D'ACTIVITE _____

FEDERATION DE RATTACHEMENT _____

NOM _____ PRENOM _____

FONCTION _____

ADRESSE _____

CP _____ VILLE _____

TELEPHONE _____ TELECOPIE _____

E-MAIL _____

CCN APPLIQUEE : 3044 3100 Autre, laquelle : _____

NUMERO SIREN _____

ASSISTERA à la journée de formation : « **Salariés itinérants et commerciaux** » le **11 juin 2020** dans les locaux de la CGI 18 rue des Pyramides 75001 Paris (Métro Pyramides).

Préalablement à la session de formation, merci de bien vouloir renvoyer **votre bulletin d'inscription accompagné d'un chèque correspondant au règlement :**

- soit, pour les formations sur une journée (9h30-17h00)

700,00 Euros HT (840,00 TTC) par formation

ou

900,00 Euros HT (1 080,00 TTC) par formation (prix non adhérent)

à l'ordre de CGI Campus.

Votre inscription sera prise en compte à la réception de votre chèque de règlement¹.

¹ Dans l'hypothèse d'une prise en charge intégrale par l'OPCO AKTO, le chèque d'inscription vous sera restitué dès confirmation de la subrogation par l'OPCO.

FINANCEMENT (MERCI DE COCHER LES CASES CI-DESSOUS VOUS CORRESPONDANT)

Votre budget de formation est géré par un organisme collecteur (OPCO) :

- Dans l'hypothèse où il s'agit de **l'OPCO AKTO** (anciennement Intergros - AKTO accompagne 32 branches professionnelles dans leur stratégie de développement des compétences dont la branche du commerce de gros), **le bulletin d'inscription est à renvoyer dûment renseigné, signé et comportant le tampon de la société à Mme Florence BRAVO.**

Plus besoin de convention de formation, votre bulletin d'inscription et la facture CGI CAMPUS émise auprès d'AKTO suffiront !

- Dans l'hypothèse où l'entreprise relève d'un autre OPCO que AKTO, il faut qu'elle s'assure de la prise en charge auprès de son OPCO, puis renseigne le bulletin d'inscription à renvoyer directement à Madame Florence BRAVO.

Merci de nous indiquer les coordonnées de votre organisme de formation.

NOM DE L'ORGANISME _____

NOM DU RESPONSABLE DU DOSSIER _____

ADRESSE _____

CP _____ VILLE _____

TELEPHONE _____ E-MAIL _____

OU

Vous gérez vous-même votre budget de formation

DATE :

NOM :

SIGNATURE :

TAMPON DE LA SOCIETE :

Toute annulation intervenant moins de 10 jours avant la date du stage entraînera la facturation à l'entreprise de 30% des frais d'inscription. Toute annulation intervenant moins de 48 heures avant la date du stage entraînera la facturation complète des frais d'inscription à l'entreprise. La CGI se réserve le droit d'annuler ou de reporter les stages dont l'effectif serait insuffisant.