

Salariés itinérants et commerciaux : faire le point sur leur statut

Le+de CGF 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

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 Vincent ROCHE Cabinet Fidere Avocats

PUBLIC CONCERNÉ

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

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire pour le suivi de cette formation.

MODALITES ET DELAI D'ACCES A LA FORMATION

Jusqu'à 24 heures avant le début du module et en fonction des places restantes

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Présentation des notions de base et de cas concrets
- Formation format mixte
- Présentation powerpoint

SUIVI ET ÉVALUATION

- Feuille d'émargement
- Questions orales

DATE

**Jeudi 30 mai 2024
de 9h30 à 17h00**

Format mixte : présentiel / distanciel
CGF Campus 31 rue Saint-Augustin
75002 Paris

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

ADHÉRENT À UNE FÉDÉRATION CGF : 600 € HT

NON ADHÉRENT À UNE FÉDÉRATION CGF : 800€ HT

INSCRIPTIONS

CGF CAMPUS - 29-31 rue Saint-Augustin - 75002 Paris
01 44 55 35 00 - m.zolli@cgf-grossistes.fr

**BULLETIN
D'INSCRIPTION**

COORDONNEES

NOM DE L'ENTREPRISE _____

SECTEUR D'ACTIVITE _____

FEDERATION DE RATTACHEMENT _____

NOM _____ PRENOM _____

FONCTION _____

ADRESSE _____

CP _____ VILLE _____

TELEPHONE _____ E-MAIL _____

CCN APPLIQUEE : 3044 3100 Autre, laquelle : _____

NUMERO SIREN _____

ASSISTERA à la journée de formation : « **Salariés itinérants et commerciaux : faire le point sur leur statut** » le **jeudi 30 mai 2024** - **format mixte / présentiel - distanciel** :

en présentiel **en distanciel**

(Pour toute question concernant l'accessibilité de la formation aux personnes handicapées merci de se référer à la rubrique « à propos » <http://www.cgfcampus.fr/>)

Préalablement à la session de formation, merci de bien vouloir renvoyer **votre bulletin d'inscription accompagné du règlement correspondant ou de l'accord de prise en charge par votre OPCO** :

- **soit, pour les formations sur une journée (9h30-17h00)** Merci de cocher le montant vous concernant:

600,00 Euros HT (720,00 TTC) par formation (prix adhérent)

ou

800,00 Euros HT (960,00 TTC) par formation (prix non adhérent)

Quelles sont vos attentes en inscrivant votre salarié à cette formation ?

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 le bulletin d'inscription est à renvoyer dûment renseigné, signé et comportant le tampon de la société à Mme Mezenen Zolli.

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 Mezenen Zolli.

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. CGF Campus se réserve le droit d'annuler ou de reporter les stages dont l'effectif serait insuffisant.