



MANAGEMENT & DROIT SOCIAL

COMMENT GERER UNE BAISSSE D'ACTIVITE ?

FICHE PEDAGOGIQUE

ENJEUX	Face à une baisse d'activité épisodique ou durable, la tentation du licenciement est grande ... mais n'est pas toujours la meilleure solution.
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none">- Donner une vue d'ensemble des procédures possibles en cas de baisse d'activité au sein des Entreprises d'architecture.- Alerter sur les erreurs à éviter et transmettre les bonnes pratiques de mise en oeuvre d'un licenciement économique et de ses mesures alternatives.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none">- Les principaux cas de recours au licenciement économique<ul style="list-style-type: none">- Distinction « Difficultés économiques » & « réorganisation de l'entreprise pour sauvegarder la compétitivité de l'entreprise »- Les mesures alternatives au licenciement économique<ul style="list-style-type: none">- Les principales mesures de sauvegarde de la trésorerie- La modification du contrat de travail pour motif économique- Le chômage partiel (technique) ; Les congés particuliers ; Les départs en formation ...- Les autres modes de rupture du contrat de travail- La procédure de licenciement économique<ul style="list-style-type: none">- La chronologie des étapes en fonction du nombre de salariés licenciés : <p>Le licenciement économique individuel - Le licenciement collectif de moins de 10 salariés - Le licenciement collectif de plus de 10 salariés</p> <ul style="list-style-type: none">- Les points clés : <p>Le rôle des institutions représentatives du personnel - L'établissement de l'ordre des licenciements - L'obligation de reclassement - La convention de reclassement personnalisée (CRP) - La mise en oeuvre du Droit Individuel Formation (DIF) - La priorité de réembauchage ...</p>
SUPPORT DE FORMATION	Documentation d'appui, lettres type, schémas
EQUIPE PEDAGOGIQUE	Patrick Julien, Juriste, Responsable des Relations Sociales de l'Unsa.
PUBLIC	Architectes manageant une équipe Responsables administratifs du personnel
DATE	06/02/2009 accueil 8h30-9h00
DUREE	7h00 déjeuner 13h00-14h00
LIEU	Maison des Architectes 24, rue du Haut Bourgeois 54 000 NANCY
ORGANISME	ALFA - Association Lorraine pour la Formation continue des Architectes Association de Formation déclarée auprès de la Préfecture de la Région Lorraine sous le n° 41- 54 - 00705 - 54 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 Nancy
COÛT	de 150,00 € à 200,00 € comprenant : participation au stage supports de formation Prise en charge partielle possible par les organismes FIF-PL, OPCA-PL, etc...
CLÔTURE DES INSCRIPTIONS	5 février 2009



MANAGEMENT & DROIT SOCIAL

COMMENT GERER UNE BAISSSE D'ACTIVITE ?

BULLETIN D'INSCRIPTION

DATE DE LA FORMATION | 06/02/09

STAGIAIRE

NOM - _____ PRENOM - _____
PROFESSION - _____ SOCIETE - _____
ADRESSE - _____
TEL - _____ FAX - _____
COURRIEL - _____

VOUS ETES Gérant
 Délégué du personnel
 Jeune inscrit (à l'Ordre depuis moins de 3 ans et moins de 35 ans d'âge)
(joindre attestation en cours de validité) (dans la limite de 3 places, par ordre d'arrivée)
(cochez les cases qui vous concernent)

TARIFS (hors repas)

150,00 € TTC si inscription avant le 03/02/2009
 200,00 € TTC si inscription à partir du 04/02/2009 (cachet de la Poste faisant foi)

PAIEMENT - Par chèque à l'ordre de ALFA qui sera débité après la formation
- L'inscription sera prise en compte à réception du chèque d'acompte, dans l'ordre d'arrivée

Signature et cachet En m'inscrivant, je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente ci-après

Date

Fait à

BULLETIN ET CHEQUE A RENVOYER A

A.L.F.A.
Maison des Architectes
24, rue du Haut Bourgeois
54 000 NANCY

- 1 - Objet** Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par ALFA.
- ALFA propose des formations auprès des architectes et leurs collaborateurs.
Son numéro d'agrément de formation est : 41– 54 – 00705 - 54
- 2 - Modalités d'inscription** L'inscription à une formation implique l'acceptation sans réserves des présentes conditions générales
- Toute inscription nécessite le renvoi du bulletin d'inscription dûment renseigné ou d'une commande écrite signée sur papier à en-tête, au moins un mois avant la date de début de stage, à :
- ALFA - 24, rue du Haut Bourgeois - 54 000 Nancy
Tél : 03 83 17 17 24 - Fax : 03 83 36 48 80
E.mail : alfa@archilink.com - Site : www.alfa-formation.org
- Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être accompagnée ou confirmée par un règlement par chèque ou virement, ou d'une lettre valant commande pour les administrations. Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL ou OPCA PL) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.
- Le bulletin d'inscription peut être envoyé par courrier, fax ou mail. Les inscriptions seront effectives à la date de réception du chèque confirmant l'inscription.
- 3 - Obligations respectives** Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convocation de formation, une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis et d'une fiche pédagogique ou programme détaillé.
- A l'issue de la prestation, une facture sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence, feuille d'émargement...).
- Le stagiaire renvoie un exemplaire de la convention daté et signé avant le début de la formation
- 4 - Tarifs** Le prix toutes taxes comprises des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire. ALFA n'est pas assujetti à la TVA,
- Le prix comprend les frais pédagogiques, et la documentation.
- Des tarifs spéciaux sont proposés aux inscrits au tableau de l'ordre depuis moins de trois ans et en cours d'installation. Ces prix figurent dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription.
- 5 - Modalités de paiement** Elles seront précisées dans la convention de formation.
- 6 - Report / Annulation / Absence** Du fait de ALFA :
- ALFA se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants ou d'indisponibilité du formateur, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, ALFA reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.
- Du fait du stagiaire :
- Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopie, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 15% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.
- De plus ALFA, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.
- La formation étant individuelle, les demandes de remplacement partielle n'est pas admise.
En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, celui-ci reste entièrement dû.
- 7 - Règlement des litiges** En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, ALFA et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal compétent.