

Intitulé LES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) : OBLIGATIONS ET FONCTIONNEMENT.

Objectifs

- ◆ Acquérir une connaissance structurée des IRP,
- ◆ Organiser les élections,
- ◆ Maîtriser le fonctionnement et les missions des IRP,
- ◆ Limiter les risques juridiques du délit d'entrave,
- ◆ Prendre du recul par rapport à ses pratiques pour mieux gérer les relations avec les IRP.

Pré-requis : aucun prérequis spécifique

Programme

- Environnement juridique de l'entreprise et de la représentation du personnel
 - Les différentes sources de droit applicable à l'entreprise : Code du travail, conventions collectives, usages, jurisprudence,
 - La notion de représentation du personnel;
- Mise en place des Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
 - Les différents modes de mise en place des IRP et leurs incidences sur le mandat,
 - Les critères de représentativité depuis la loi du 20 août 2008,
 - Possibilité de regroupement des IRP dans une seule instance : loi du 17 août 2015;
- Attributions des différentes IRP
 - Revendication, réclamation, information, consultation, négociation : quelles distinctions ?
 - Accès à la Base de Données Économiques et Sociales (BDES) : incidences de la loi Rebsamen,
 - Attributions des représentants des syndicats : section syndicale, délégué syndical, représentant syndical au comité d'entreprise, représentant de la section syndicale,
 - Attributions des délégués du personnel,
 - Attributions du comité d'entreprise (information-consultation dans le domaine économique, financier et professionnel / nouvel encadrement légal des consultations du CE / gestion des activités sociales et culturelles),
 - Attributions du CHSCT (respect des prescriptions légales en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail / rôle en matière de prévention),
 - Cas de la Délégation Unique du Personnel (DUP) : apports de la loi du 17 août 2015 et de ses décrets d'application,
 - Questionnaire de validation des acquis,
- Règles d'exercice du mandat de représentant du personnel
 - Règles générales de fonctionnement : durée, suspension du contrat de travail et exercice du mandat, principe de non-discrimination,
 - Heures de délégation : modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation, contrôle de l'utilisation, paiement,
 - Liberté de déplacement : périmètre de déplacement, frais de déplacement,
 - Formations spécifiques pour les membres du CE et du CHSCT,
 - Fonctionnement des différentes Institutions Représentatives du Personnel,
 - Les réunions : périodicité, modalités d'organisation et de déroulement,
 - Moyens financiers,
 - Protection des représentants du personnel,
 - En quoi consiste cette protection ? Quelle procédure suivre ?
 - Contrôle administratif et judiciaire.

Date
6 novembre 2018

Lieu : Besançon ou Dijon

Durée
1 jour – 7 heures

Tarifs (*)
280 € (Adhérent)
360 € (Non-Adhérent)

Public
Directeurs, décideurs, gestionnaires, responsables des ressources humaines.

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement
Apports théoriques, notionnels et méthodologiques illustrés par des exemples pratiques ;
Etude de cas concrets avec les participants ;
Remise aux stagiaires des supports pédagogiques et d'un dossier documentaire.
Vidéoprojection

Modalités d'évaluation de la formation
Attestations individuelles de formation
Evaluation à chaud
Evaluation à froid
Elaboration d'un bilan de stage

Modalités de sanction de l'action de formation
Emargement par demi-journée
Attestations individuelles de formation

Intervenant :
Agathe BARNAY,
Juriste, Consultante en droit social et associatif.

(*) : Tarifs TTC, Hors frais de restauration. Une participation gratuite pour tout administrateur d'association accompagnant un stagiaire salarié de la structure (dans la limite des places disponibles)