

FORMATION DES MEMBRES DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Intervenant agréé - Arrêté préfectoral n° 2004-2404 du 10.12.2004

OBJECTIFS

- Situer le rôle de l'instance représentative
- Comprendre les attributions
- Maîtriser le mandat

PERSONNES CONCERNÉES

- Membres titulaires du comité d'entreprise ou accédant pour la première fois à ce mandat

PROGRAMME

1 - Comité d'Entreprise et autres instances représentatives du personnel

- Le champ d'intervention et la responsabilité du Comité d'Entreprise
- Différences avec les autres instances représentatives du personnel

2 - Le statut des membres du CE

- Le mandat des membres élus
- La formation
- La protection
- Le secret professionnel et l'obligation de discrétion
- Le délit d'entrave : sanctions civiles et pénales ; l'exécution forcée

3 - Le statut juridique du CE

- Responsabilité juridique
- Règlement intérieur

4 - Les attributions du CE

- Définition des attributions sociales et culturelles du Comité d'Entreprise : mode de gestion, financement des activités sociales et culturelles, l'URSSAF
- Les attributions économiques du CE
- Les consultations ponctuelles

5 - Les moyens d'information du CE

- Documents fournis après chaque élection
- Information annuelle du chef d'entreprise
- Information trimestrielle ou semestrielle du Comité
- Les informations comptables
- Le bilan social

6 - Les moyens d'action du CE

- Organisation interne du CE
- Réunion avec l'employeur
- Crédit d'heures de délégation
- Réunions avec les salariés

7 - Le budget du Comité d'Entreprise

- Les moyens matériels
- Les moyens financiers

8 - Les Commissions

- Les commissions obligatoires
- Les commissions facultatives

9 - Le recours aux experts

- Experts
- Commissaire aux comptes

10 - Consultation en fonction des attributions du CE

- Prérogatives du CE
- Consultations obligatoires
- Documents obligatoires

PÉDAGOGIE

- Pédagogie basée sur l'implication des participants avec alternance d'apports juridiques, d'échanges d'expérience et d'exercices
- Remise d'un livret de formation

Intra-entreprise et formation personnalisée

- **Paris et Province**
2 à 5 jours

Bernard Bruche France

- Formation réalisable en Intra adaptée aux besoins et au contexte de l'entreprise. Groupes de 4 à 12 participants selon la durée. Dates et devis sur demande.
- Formation également réalisable en formation personnalisée à raison d'une journée pour 1 à 3 participants. Date et lieu au choix.

Contact : Département Intra-entreprises - Tél. : 01 64 22 13 70 Mel : intra.bruche@orange.fr

LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

OBJECTIFS

- Connaître les missions et les moyens des délégués du personnel
- Organiser les relations entre DP et Direction
- Communiquer avec les salariés et les autres instances

PROGRAMME

1 - Généralités

- Historique de la fonction DP
- Délégation unique (selon participants)
- Rôle des différentes instances : DP, CE, CHSCT, DS, RS

2 - Rôle traditionnel

- Présentation des réclamations individuelles et collectives
- Relations sur le terrain auprès des salariés, rapports avec la hiérarchie
- Objet des réclamations et délai de réponse de l'employeur
- Permanences du bureau

3 - Objet des réclamations ordinaires

- Contrat de travail, bulletin de salaire et indemnités diverses (mentions obligatoires)
- Protection sociale et prévoyance sociale
- Hygiène et sécurité
- Application du code du travail, des conventions et accords collectifs

4 - Rôle spécifique

- Réclamations des salariés extérieurs
- Réunions avec la direction
- Droit d'alerte : défense des libertés individuelles et des droits des personnes
- Assistance des salariés : participation aux entretiens préalables

5 - Autres attributions

- Reclassement d'un salarié après AT ou MP
- Congés payés
- Organisation du travail (équipes de suppléances...)
- Repos compensateur

6 - Fonctionnement

- Collecte des questions
- Réunions préparatoires et réunions avec l'employeur
- Réunions restreintes et exceptionnelles avec l'employeur
- Information des salariés

7 - Moyens

- Local. Panneau d'affichage
- Heures de délégation
- Déplacements...
- Le rôle de l'Inspecteur du travail et relation avec les DP
- Le délit d'entrave

8 - Protection

PÉDAGOGIE

- Apports didactiques et quizz. Mises en situation
- Échanges avec les participants
- Résumé aide-mémoire

Intra-entreprise et formation personnalisée

● **Paris**
2 à 5 jours

- Formation réalisable en Intra adaptée aux besoins et au contexte de l'entreprise. Groupes de 4 à 12 participants selon la durée. Dates et devis sur demande.
- Formation également réalisable en formation personnalisée à raison d'une journée pour 1 à 3 participants. Date et lieu au choix.

CHSCT : SE FORMER

***Contribuer à la préservation de la santé, de la sécurité des salariés
et à l'amélioration des conditions de travail***

Les membres du CHSCT nouvellement élus doivent être formés pour exercer pleinement leur mandat dans un esprit de prévention.

OBJECTIFS

- Exercer son mandat, en connaissant ses missions et prérogatives dans le cadre de la gestion de la prévention

PERSONNES CONCERNÉES

- Membres du CHSCT élus pour la première fois

PROGRAMME

1 - Fonctionnement

- Prévention : enjeux, grandes dates, réglementation
- Composition et place parmi les acteurs de la prévention
- Moyens d'actions du CHSCT et assistance des experts
- Organisation et fonctionnement des réunions

2 - Rôles et attributions

- Modalités d'exercice du mandat
- Droits et obligations des membres du CHSCT
- Missions et attributions : intervention, consultation, conseil, analyse, contrôle
- Rôle du CHSCT dans l'identification des dangers et l'évaluation des risques
- Utilisation des outils d'analyse et de prévention

3 - Mise en place d'un esprit prévention

- Valeurs et bonnes pratiques de prévention
- Remontée et traitement des situations à risques
- Rôle du CHSCT au sein du personnel

4 - Applications

- Mise en situation des différents points vus précédemment
- Exercices, analyses si possible en situation et/ou utilisation de cas vidéo

Formation réalisée uniquement en intra-entreprise

- Programme catalogue ou sur mesure
- Durée :
 - **3 jours** pour les entreprises de moins de 300 personnes
 - **5 jours** pour les entreprises de plus de 300 personnes

***Devis sur demande au 01.64.22.13.70
ou intra.bruche@orange.fr***

CHSCT : SE PERFECTIONNER

Contribuer à la préservation de la santé, de la sécurité des salariés et à l'amélioration des conditions de travail

Les membres du CHSCT en activité doivent mettre à jour leurs connaissances et améliorer leurs méthodes de travail.

OBJECTIFS

- Exercer son mandat, en améliorant ses pratiques de diagnostic de la sécurité et d'amélioration des conditions de travail

PERSONNES CONCERNÉES

- Membres du CHSCT depuis au moins 4 ans, consécutifs ou non

PROGRAMME

1 - Actualisation des connaissances

- Évaluation des acquis et de l'expérience des participants
- Rappel des fondamentaux
- Nouveaux textes en vigueur
- Bilan du fonctionnement des CHSCT

2 - Recherche d'améliorations

- Point sur les outils de prévention utilisés
- Nouvelles méthodes d'analyse des situations sécurité
- Amélioration des conditions de travail
- Exercices pratiques sur cas concrets

3 - Applications

- Mise en situation des différents points vus précédemment
- Exercices, analyses si possible en situation et/ou utilisation de cas vidéo

4 - Conclusion

- Synthèse
- Recommandations

Formation réalisée uniquement en intra-entreprise

- Programme catalogue ou sur mesure
- Durée :
 - **3 jours** pour les entreprises de moins de 300 personnes
 - **5 jours** pour les entreprises de plus de 300 personnes

***Devis sur demande au 01.64.22.13.70
ou intra.bruche@orange.fr***

FORMATION ÉCONOMIQUE DES MEMBRES ÉLUS DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Intervenant agréé - Arrêté préfectoral n° 2004-2404 du 10.12.2004

OBJECTIFS

- Situer l'entreprise dans son contexte économique, apprécier les contraintes liées à l'environnement
- Introduction aux méthodes de diagnostic d'entreprise : comprendre et interpréter les documents économiques et comptables fournis par l'entreprise et les experts
- Acquérir le vocabulaire et le langage usuels de la législation sociale, de la comptabilité et de la gestion

PERSONNES CONCERNÉES

- Membres titulaires du comité d'entreprise ou accédant pour la première fois à un tel mandat (Art L 434-10 et L 432-1 nouveaux du Code du travail)

PROGRAMME

1 - Introduction à l'économie d'entreprise

- Les différents agents économiques
- L'entreprise, son environnement, son organisation
- L'aspect macroéconomique, microéconomique

2 - Les perspectives actuelles

- Les grands problèmes d'aujourd'hui : emploi, croissance, mondialisation, relance économique

3 - Le fonctionnement d'une entreprise

- L'objet de l'entreprise : composantes et structures, éléments d'organisation, buts, principaux points de vue
- Les formes juridiques des entreprises
- La vie de l'entreprise : gestion, développement, croissance
- Les comptes de l'entreprise : bilan, compte de résultat, annexe, ratios, épargne salariale

4 - Le Comité d'Entreprise

- Qu'est-ce qu'un Comité d'Entreprise
- Le mandat : durée, crédits d'heures, déplacements, protection, formation
- Responsabilités civile et pénale du CE et de ses membres, les assurances

- Rôles du Président, du secrétaire, du trésorier et des présidents de commission
- Les réunions : préparation de l'ordre du jour, convocations, règles de votes, PV
- Les documents à recevoir ou à demander
- Règles juridiques et pratiques de fonctionnement, calendrier
- Les commissions obligatoires et facultatives
- La communication : rapport avec les tiers

5 - Les missions des commissions économiques

- Le rôle d'étude et de recherche, relations avec le CE
- Le fonctionnement, les moyens d'action, les droits et obligations

6 - La protection des membres du CE

- L'étendue de la protection
- Les procédures à respecter
- Le rôle de l'Inspection du Travail

7 - La consultation du CE

- Les prérogatives du CE
- Les documents obligatoires
- Les experts
- Les domaines d'intervention

PÉDAGOGIE

- Pédagogie basée sur l'implication des participants avec alternance d'apports juridiques, méthodologiques, d'analyses de jurisprudence, d'échanges d'expérience et d'exercices
- Remise d'un livret de formation avec démarche méthodologique et fiches techniques

Intra-entreprise et formation personnalisée

● Paris

2 à 5 jours

- Formation réalisable en Intra adaptée aux besoins et au contexte de l'entreprise. Groupes de 4 à 12 participants selon la durée. Dates et devis sur demande.
- Formation également réalisable en formation personnalisée à raison d'une journée pour 1 à 3 participants. Date et lieu au choix.