



# LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

La gestion des relations sociales relève d'un cadre et de modalités réglementaires. Ainsi, pour mettre en place, piloter et faire fonctionner la représentation du personnel les dirigeants doivent-ils connaître la réglementation et les procédures afférentes afin de s'y conformer.

Spécialement conçue à l'intention des dirigeants de structures adhérentes à la FEHAP, cette formation leur permettra d'avoir une vision structurée de

la réglementation spécifique sur la représentation du personnel qui intègre, notamment, les dispositions prévues dans la Convention collective nationale de 1951 sur ces sujets.

Elle vise à leur permettre de travailler sur leur positionnement employeur relativement aux questions soulevées par le fonctionnement des IRP.

## OBJECTIFS

- Clarifier les connaissances relatives aux institutions représentatives du personnel et à leur fonctionnement
- Identifier les points de vigilance relatifs au fonctionnement des IRP

## CONTENU

### Mise en place des institutions représentatives du personnel

Le déclenchement des élections, les modalités de calcul du seuil des effectifs  
La négociation du protocole électoral  
Le cadre de mise en place des représentations du personnel

### La représentation syndicale

La représentativité des organisations syndicales et des délégués syndicaux  
Le représentant de la section syndicale  
L'implantation syndicale et l'exercice de l'activité syndicale dans l'entreprise  
Les moyens mis à la disposition des syndicats

### La représentation désignée dans l'entreprise : le délégué syndical

Désignation, mandat et attribution

### La représentation élue dans l'entreprise

Les délégués du personnel : mise en place, élections, attributions  
Le comité d'entreprise :  
- ses missions : attributions économiques et professionnelles, attributions sociales et culturelles, droits et devoirs  
- information et/ou consultation  
- la préparation et la gestion des réunions  
Le conseil d'établissement ou conseil d'entreprise conventionnel : mise en place, fonctionnement, attributions  
Le Comité Central d'Entreprise : ses attributions, la coordination avec les comités d'établissements  
Le CHSCT : ses attributions

### Le statut des représentants du personnel

Protection et heures de délégation

### La négociation collective dans l'entreprise

La négociation avec les délégués syndicaux ou les délégués du personnel ou un salarié mandaté  
Le déroulement de la négociation jusqu'à la signature ou l'échec de la négociation  
L'après signature : notification, opposition  
La révision et la dénonciation : comment et quels effets



**23 & 24 Mars 2015**



**Montpellier**

€ **632 €**  
par personne

**2 jours**

☎ **01 53 98 95 03**  
✉ **formation@fehap.fr**

JANVIER
FÉVRIER
MARS
AVRIL
MAI
JUIN
JUILLET
AOÛT
SEPTEMBRE
OCTOBRE
NOVEMBRE
DÉCEMBRE

## PUBLICS

- Directeurs
- Responsables des ressources humaines

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive alternant :**
- apports juridiques
  - exercices
  - échanges

## INTERVENANT

- Avocat spécialisé dans le secteur associatif, sanitaire, social et médico-social



## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION

À retourner par mail à [formation@fehap.fr](mailto:formation@fehap.fr) ou par fax au 01 53 98 95 02  
ou FEHAP Formation - 179, rue de Lourmel - 75015 PARIS

**Intitulé du stage :** LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL

Date : 23 & 24 Mars 2015

Lieu : Montpellier

Coût du stage : 632 € / personne

**Les coordonnées de l'établissement :**

N° Adhérent FEHAP (obligatoire) :       (1 lettre suivie de 5 chiffres)

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail de l'établissement : .....

Nom du responsable formation : .....

**Mail du responsable formation :** .....

**Les stagiaires**

Nom	Prénom	Adresse mail du stagiaire obligatoire à écrire très lisiblement	Fonction

**Règlement**

- Par chèque bancaire à l'ordre de FEHAP
- Par virement bancaire - CREDITCOOP CONVENTION : IBAN - FR76 4255 9000 2051 0200 1496 962  
CODE BIC - CCOPFRPPXXX

*Pour faciliter les rapprochements bancaires, nous vous remercions de mentionner sur les avis de virement et les talons de chèque :*

→ le n° d'adhérent → le nom du/des stagiaire(s) → l'intitulé de la formation → la date de la formation

- Par Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.)  
Dénomination : .....  
Adresse : ..... CP : .....

**Conditions générales des prestations de formation**

En signant ce bulletin d'inscription, j'accepte les conditions de prestations de formation dont j'ai pris connaissance, telles qu'elles sont définies dans le catalogue formation de la FEHAP. Ces conditions sont aussi disponibles sur simple demande auprès de la Direction de la Formation de la FEHAP ou sur son site Internet : [www.fehap.fr](http://www.fehap.fr)

Le .....

Signature du Directeur et cachet de l'établissement



## CONDITIONS GÉNÉRALES DES PRESTATIONS DE FORMATION - FEHAP

Valables à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2011

### INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de la formation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

### TARIF DES FORMATIONS « INTER\* »

Pour les formations « INTER », les prix sont indiqués nets et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux ainsi que les frais de restauration.

Un tarif dégressif est appliqué à partir de 5 participants venant du même établissement pour une même session de formation.

Tout stage ou cycle commencé est dû dans sa totalité.

### ANNULATION OU REPORT DU FAIT DU CENTRE DE FORMATION

Le centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter un stage de formation en « INTER » lorsque les conditions de réalisation du stage ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable formation de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de la formation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

### ANNULATION DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés par le centre de formation.

#### Annulation avant le début de la formation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de la formation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de la formation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de la formation, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

#### Non-participation à la formation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de la formation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de la formation seront facturés à l'établissement.

### FACTURATION

À l'issue de la formation (ou du module pour les formations longues), l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

### FORMATION EN « INTRA »

Les demandes de formation en « INTRA » donnent lieu à l'élaboration d'une proposition de formation sur-mesure et à un devis personnalisé ajusté selon les caractéristiques du projet de formation.

### RESPONSABILITE

Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

### LITIGE

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance de Paris sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

\* Les formations « INTER » ont lieu à Paris ou en régions. Elles réunissent des participants venant de différents établissements.