



# DELEGUES DU PERSONNEL

## Référence :

101-315-12

## Durée :

2 jours

## Public :

Délégués du personnel

## Pré-requis :

Aucun

## Méthodes pédagogiques

- Supports de cours
- Mise en situation
- Réflexion
- Attestation de formation

## PROGRAMME

### 1. Comprendre la mise en place des comités d'entreprise

- Les caractéristiques des différents types de mandat.
- La notion d'effectif au regard des instances.
- Les élections professionnelles et les désignations.
- Les apports de la loi d'août 2008 portant rénovation de la démocratie sociale.
- Comité d'Etablissement, Comité Centrale d'Entreprise

### 2. Veiller au fonctionnement régulier des réunions de DP

- La préparation et l'animation des réunions.
- Les réunions restreintes et les réunions exceptionnelles
- Les consultations réservées aux délégués du personnel
- Le suivi de l'activité de l'instance.

### 3. Maîtriser les attributions spécifiques des délégués du personnel

- La représentation du personnel
- La présentation des réclamations individuelles ou collectives
- L'intervention auprès de l'Inspection du travail
- L'assistance aux salariés lors d'entretiens avec l'employeur
- Les suggestions sur l'organisation générale de l'entreprise.

### 4. Maîtriser les droits et les obligations des délégués du personnel

- Les heures de délégation.
- La liberté de déplacement.
- La communication avec les salariés.
- Les tracts et affiches.
- Les locaux et les matériels.
- Les budgets.
- Les obligations des délégués du personnel.

### 5. Défendre les salariés

- Les sanctions disciplinaires
- La préparation de l'entretien disciplinaire
- L'entretien disciplinaire
- Le contentieux prudhommal.