

Fonctionnement et Attributions des Délégués du Personnel

Durée	1 Journée
Intervenant	Consultant spécialisé dans les relations humaines, Communication & Négociation, Coaching, expert des représentants du personnel

Niveau
Débutant Expert



Moyens

- Apport théorique à partir de la législation, de la jurisprudence
- Echanges, questions / réponses et débats
- Dossier remis en fin de session

Objectifs

- Comprendre le rôle des Délégués du Personnel (D.P.) dans l'entreprise
- Acquérir les compétences nécessaires pour exprimer et présenter les réclamations des salariés
- Sensibilisation au droit du travail

PROGRAMME DE LA FORMATION

1. Présentation générale de l'institution

- ✓ Historique
- ✓ Mise en place.
- ✓ Le mandat des DP
- ✓ Le rôle des DP dans l'entreprise

2. Le fonctionnement et les moyens des D P

- Le fonctionnement :
 - ✓ Réunions : mensuelles, extraordinaires
 - ✓ Réception individuelle
- Les moyens :
 - ✓ Heures de délégation
 - ✓ Liberté de déplacement
 - ✓ Affichage
 - ✓ Mise à disposition d'un local
 - ✓ Accès à certaines informations

3. La protection des D P

- L'entrave aux fonctions des DP
- La protection contre le licenciement
- La protection en cas d'accident dans l'exercice de ses fonctions

Les attributions des D P

- **Les attributions principales :**
 - ✓ Réclamations individuelles ou collectives auprès de l'employeur
 - ✓ Intervention auprès de l'inspecteur du travail
 - ✓ Le droit d'alerte des DP
 - ✓ L'assistance des salariés lors d'un entretien préalable au licenciement
 - ✓ Les consultations des DP
 - Consultation sur le reclassement d'un salarié déclaré inapte
 - Consultation en matière de congés payés
- **Les attributions particulières :**
 - ✓ Désignation des membres du C.H.S.C.T. avec le C.E.
- **Les attributions supplétives :**
 - ✓ En cas de carence de CE et de CHSCT.