

RÔLES ET MISSIONS DES INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL (IRP) en matière de formation professionnelle

Rôles et missions

✓ **Informers les salariés sur :**

- ↳ l'évolution prévisible des emplois de leur secteur d'activité,
- ↳ l'évolution des qualifications qui en résulte,
- ↳ les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès.

✓ **Droit de regard sur le rapport annuel d'information** (relatif notamment à la pyramide des âges des salariés de l'entreprise et les actions de prévention et de formation que le chef d'entreprise envisage de mettre en œuvre).

Moyens

✓ **Information et consultation** par l'employeur sur :

- ↳ le plan de formation (nouvelle typologie) et les conditions de son déroulement,
- ↳ les orientations générales de l'entreprise en matière de formation professionnelle.

Calendrier

✓ **Le 24 octobre au plus tard :**

Communication au CE ou aux DP des éléments nécessaires à la tenue de la 1ère consultation sur les orientations de la formation dans l'entreprise.

✓ **Le 14 novembre au plus tard :**

1ère réunion du CE ou des DP pour délibérer sur l'exécution du plan de formation de l'année antérieure et celui de l'année en cours.

✓ **Le 10 décembre au plus tard :**

Communication au CE ou aux DP des projets de formation pour l'année à venir.

✓ **Le 31 décembre au plus tard :**

2ème réunion du CE ou des DP pour délibérer sur le plan de la formation à venir, décliné selon la nouvelle typologie (3 axes).