

ENVIRONNEMENT

ICPE – BILAN DÉCENNAL DE FONCTIONNEMENT

Arrêté du 29 juin 2004 relatif au bilan de fonctionnement prévu par le décret n°77-1133 du 21 septembre 1977 modifié.

La réalisation d'un bilan de fonctionnement permet au préfet de réexaminer de manière approfondie et systématique (tous les dix ans) et éventuellement d'actualiser les conditions de l'autorisation délivrée à l'exploitant d'une installation au titre de la réglementation ICPE.

Les installations concernées par le bilan de fonctionnement sont les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement soumises à autorisation et appartenant à la liste définie à l'annexe 1 de l'arrêté du 29 juin 2004.

AFIRM vous assiste dans tous vos dossiers relatifs aux ICPE : dossier de déclaration, demande d'autorisation d'exploiter, bilan de fonctionnement, cessation d'activité, etc.

Consultez-nous pour connaître votre classement et vos obligations.

REVES JURIDIQUES - BREVES JURIDIQUES - BREVES JURIDIQUES - BREVES JURIDIQUE

- Accidents du travail et non respect des consignes par le salarié : y a-t-il faute inexcusable de l'employeur ? La dernière jurisprudence.
- Reclassement de salarié en cas d'inaptitude : la consultation des délégués du personnel est obligatoire.
- Prise en charge des vêtements de travail par l'employeur : la Cour d'appel de Versailles a décidé que dès lors qu'un employeur impose le port de vêtement de travail à ses salariés, il doit en assurer l'entretien (décision du 29 juin 2006)
- Installations électriques : la culpabilité du chef d'entreprise est reconnue s'il a confié à ses salariés des travaux sur des installations électriques sans leur avoir dispensé une formation appropriée et sans leur avoir remis le recueil des prescriptions. (Cour de cassation, 6 décembre 2005)
- Rappel des conditions d'existence d'une délégation de pouvoir : pour qu'une délégation de pouvoir puisse être légale, il faut que le chef d'établissement démontre qu'il a délégué ses pouvoirs à un préposé qu'il a lui-même désigné, que cette personne soit pourvue de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires pour exécuter ses missions. (Cour de cassation, 7 juin 2006)

La citation à méditer :

La formation c'est tout. La pêche a commencé par être une amande amère ; le chou-fleur n'est jamais qu'un chou qui a été au collège. *Mark Twain*

QUIZZ

En cas d'accident du travail, la caisse primaire d'assurance maladie verse à votre salarié des indemnités journalières à compter du jour de l'accident. Vrai Faux

Faux ! Vous devez rémunérer intégralement la journée de l'accident. L'indemnité, versée à votre salarié par la caisse primaire d'assurance maladie, intervient à compter du lendemain de la date de l'accident du travail.

Réponse :



CONSEIL—FORMATION—ORGANISATION
RESSOURCES HUMAINES—SECURITE— ENVIRONNEMENT



Retrouvez-nous au salon POLLUTEC à EUREXPO LYON du 28 novembre au 1er décembre 2006 stand 6W110
Demandez-nous votre invitation gratuite

PROVENCE – COTE D'AZUR – LANGUEDOC

372, Chemin du Val doux 83 200 TOULON
Téléphone : 04 94 24 44 52
Télécopie : 04 71 61 08 15
Courriel : afirm83@wanadoo.fr
www.afirm-conseil.fr

AUVERGNE – RHONE-ALPES

10, Montée de Chantemule 43140 LA SEAUVE SUR SEMENE
Téléphone : 04 71 61 02 03
Portable : 06 12 89 33 05
Télécopie : 04 71 61 08 15
Courriel : afirm43@wanadoo.fr

OCTOBRE 2006

AFIRMINFO

LE BULLETIN D'INFORMATION D'AFIRM



VOICI UN BULLETIN D'INFORMATION TOUT SPECIALEMENT CONSACRE AUX OFFRES DE FORMATION : DISPOSITIF INDIVIDUEL DE FORMATION, PLAN DE FORMATION ... ET TOUJOURS LES BREVES JURIDIQUES

EDITO

Ce mois-ci, le bulletin d'information d'AFIRM vous informe sur les offres de formation particulières aux entreprises : le Dispositif Individuel de Formation et le Plan de Formation.

Etes-vous sûr de tout savoir quant à leurs mises en œuvre, leurs obligations, leur calendrier, le personnel concerné ?

Avez-vous réalisé le plan de formation de votre entreprise en recueillant les besoins des salariés et vos propres besoins en terme de compétence ?

C'est par la formation que l'entreprise évolue et se perfectionne, améliore sa performance et anticipe les évolutions en encourageant les démarches prévisionnelles.

Nous joignons à ce bulletin d'information une fiche qui présente sommairement l'activité de formation d'AFIRM. Contactez-nous pour de plus amples informations. Nous sommes à votre écoute pour préparer également des programmes de formation totalement dédiés à votre besoin.

NUMERO SPECIAL « PLAN DE FORMATION »

HOT LINE AFIRM 04 71 61 02 03

LES OFFRES DE FORMATION DE L'ENTREPRISE

LE DISPOSITIF INDIVIDUEL DE FORMATION

◆ Le DIF : Rappel

Le DIF est un dispositif individuel de formation créé par la loi du 4 mai 2004 (applicable à partir du 7 mai 2005). C'est un droit à la formation sur l'initiative du salarié lien avec l'entreprise qui nécessite un accord écrit entre le salarié et l'employeur.

◆ Que demande la mise en place du DIF ?

- Une répartition des responsabilités entre le manager et les fonctions RH,
- Définir ce qui relève du plan de formation et ce qui relève du DIF, donc avoir une vision claire des postes, des emplois et du développement des compétences,
- Préparer les procédures d'accord de l'initiative individuelle et le cadre juridique des entretiens,
- Mettre en place un système d'information, d'orientation individuel et de suivi des parcours professionnels,
- Faire une estimation des impacts budgétaires.

◆ Quand en parle-t-on ?

Pendant l'entretien professionnel par exemple, ou l'entretien annuel d'évaluation.

◆ Pour qui ?

- Les salariés en CDI à temps plein justifiant d'au moins un an d'ancienneté.
- Les salariés en CDD bénéficient d'un dispositif adapté : DIF au prorata à l'issue de 4 mois en CDD au cours des 12 derniers mois, financement par l'OPACIF sur le 1% CIF-CDD.
- Les salariés à temps partiel : pour eux, le droit annuel de 20 h est calculé au prorata du temps de travail.

◆ Durée ?

20 heures de formation par an cumulables sur 6 ans et plafonnées à 120 heures.

◆ Quand ?

A défaut d'un accord de branche ou d'entreprise, les formations se déroulent en dehors du temps de travail : une allocation de formation est alors versée au salarié. Le salarié bénéficie en outre de la protection contre les accidents du travail.

Si un accord de branche ou d'entreprise le prévoit, le DIF peut se dérouler en partie pendant le temps de travail : les heures ainsi effectuées sont rémunérées normalement.

◆ Quelle rémunération ?

Les frais de formation et d'accompagnement, ainsi que les éventuels frais de transport et d'hébergement correspondant aux droits ouverts au titre du DIF sont à la charge de l'entreprise et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue, au titre du plan de formation (0,9 %).

Le DIF peut inclure une allocation de formation (elle est de 50% du salaire net si l'action se déroule hors temps de travail).

◆ Pour faire quoi ?

Le DIF doit contribuer fortement au développement des actions menées en faveur de l'évolution professionnelle des salariés. Le DIF a pour objet de promouvoir prioritairement les actions relevant des catégories d'actions de formation proposées dans le cadre du plan de formation, liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi, ainsi que celles ayant pour objet le développement des compétences des salariés. Soit :

- Actions de formation définies comme prioritaires par accord de branche, d'entreprise ou interprofessionnel,
- Actions de formation de promotion, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- Actions de formation permettant d'acquérir une qualification,
- Un bilan de compétences,
- Une période de professionnalisation,
- Une validation des acquis de l'expérience.

◆ Engagements de l'entreprise ?

Aucun engagement de l'entreprise à un changement de poste à l'issue de la formation.

Qu'il accepte ou refuse la formation envisagée, l'employeur dispose d'un mois pour notifier sa réponse ; l'absence de réponse vaut pour acceptation du choix de formation.

Si pendant deux exercices civils consécutifs un désaccord persiste entre employeur et salarié, ce dernier peut présenter sa demande à l'OPACIF qui l'étudie au regard de ses priorités et critères. Lorsque l'OPACIF accepte la demande, la prise en charge de la formation est assurée aux conditions habituelles du CIF.

◆ Obligation d'information de l'entreprise ?

Une fois par an : information écrite sur :

- Nombre total d'heures acquises au titre du DIF
- Conditions d'utilisation de ces heures

AFIRM vous assiste dans la mise en place de vos entretiens professionnels et d'évaluation.

AFIRM vous accompagne dans la mise en place du dispositif individuel de formation dans votre entreprise (information des salariés, etc)

Vous ne savez pas ce que prévoit l'accord de branche de votre entreprise ? Contactez-nous !

LE PLAN DE FORMATION

DEFINITION

Le plan de formation correspond à l'ensemble des actions de formation, de bilans de compétences et de validations des acquis de l'expérience que l'employeur décide de faire suivre à ses salariés en fonction des objectifs de développement de l'entreprise.

La législation impose à l'employeur de présenter au Comité d'entreprise un projet de plan de formation avant le 31 décembre de l'année qui précède sa réalisation

Trois types d'actions de formation composent le plan de formation :

I - Les actions d'adaptation au poste de travail :

La loi prévoit que l'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail et à l'évolution de leur emploi.

Les actions d'adaptation au poste de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

II - Les actions de formation liées à l'évolution des emplois et participant au maintien dans l'emploi :

Ces actions sont mises en œuvre pendant le temps de travail et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Si un accord d'entreprise le prévoit ou si le salarié exprime son accord par écrit, cette action de formation peut se réaliser en dehors du temps de travail, dans la limite de 50 heures par an et par salarié. Ce dépassement ne s'impute alors pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et il ne donne pas lieu ni à un repos compensateur ni à une majoration salariale.

III - Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés :

Ces actions peuvent se réaliser en dehors du temps de travail sous réserve de deux conditions : L'existence d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur qui peut être dénoncé dans les 8 jours après sa conclusion. Le refus du salarié de participer à de telles actions ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Ces actions peuvent se dérouler hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an et par salarié.

Avant le départ en formation l'employeur et le salarié définissent des engagements mutuels :

Le salarié s'engage à suivre avec assiduité la formation et à satisfaire aux évaluations prévues, L'employeur s'engage dans le délai d'un an à permettre au salarié d'accéder en priorité aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances nouvellement acquises et sur la classification correspondant à l'emploi occupé.

En décembre, le plan de formation est définitif avec la liste des actions mises au plan, le personnel concerné par chacune d'elles et l'époque à laquelle elles se déroulent.

Si le besoin en formation ne peut être satisfait dans le cadre du plan de formation il peut être envisagé de recourir à une formation externe individuelle (CIF ou DIF) totalement externe au plan et sans obligation de l'entreprise.

AFIRM vous assiste dans la mise en place du plan de formation de votre entreprise, vous accompagne dans la réalisation des référentiels de compétence, le recensement des besoins en formation, les fiches de poste, l'information des salariés, le cahier des charges et bien d'autres actions, renseignez-vous, nous répondons à toutes vos questions.

Avez-vous réalisé des entretiens d'évaluation ou des entretiens professionnels pour évaluer les besoins en formation du personnel de votre entreprise ? Contactez-nous, AFIRM vous assiste dans leur mise en place.

Pour en savoir plus sur vos obligations, le calendrier, la prise en charge des actions de formation et autres subtilités, n'hésitez pas à nous contacter pour plus de renseignements.