INFORMATION DU PERSONNEL[[1]](#footnote-1)

DECLARATION DE CONCERTATION :

**A compléter uniquement par la direction de l’institution qui dispose d’un organe de concertation**

Je soussigné(e)……………………………………………………………..……………………………………………………………………………….

Agissant en qualité de[[2]](#footnote-2) : ………………………………………………………………………………………………..……………………………

Pour l’institution : …………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adresse :…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal :…………………… Ville :………………………………………………..………………………………..……………………………..

Tél : ………………………………………………e-mail :……………………………………………………………………………………………………

Déclare par la présente qu’au cours de la réunion[[3]](#footnote-3) qui a eu (aura) lieu le …………………………………. avec l’organe de concertation suivant[[4]](#footnote-4) :

 Conseil d’Entreprise (**C.E.**)

 Délégation syndicale (**D.S.**)

 Comité pour la prévention et la protection au travail (**C.P.P.T**.)

nous avons convenu d’informer l’ensemble de notre personnel de toutes les offres de formations[[5]](#footnote-5) que propose le Fonds social des Homes pour personnes âgées et des maisons de repos et de soins privés durant l’année civile 20...

Fait à …………………………………………………………………..le …………………………………………………………………….…….

Signatures

 Direction Organe de concertation

1. A nous renvoyer à chaque sortie du catalogue de formation. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mentionner la fonction au sein de l’institution. [↑](#footnote-ref-2)
3. Joindre ou envoyer dans les 7 jours qui suivent la réunion, le PV de cette rencontre. [↑](#footnote-ref-3)
4. Cocher celui(ceux) qui convient(nent) [↑](#footnote-ref-4)
5. L’offre de formations est communiquée en général via un catalogue semestriel [↑](#footnote-ref-5)