

MVELLE-OLLE René-Yves
28, rue Germaine TILLION
27200 VERNON

Tél: 02 32 21 16 04
Portable : 07 86 74 88 49
rymo.conseil@gmail.com

Marié et père de 4 enfants



CONSULTANT EN FREELANCE CSE/CSSCT – HARCELEMENT SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES – DROIT SOCIAL

1- FORMATION ET DIPLOMES

2010-2012 : Mastère en Management et Stratégie des Ressources Humaines, ESSEC Paris
1995-1996 : DUESS Droit du contentieux privé et public, Université de Caen

2- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES EN TANT QU'INDEPENDANT

Plus de 10 ans d'activité en tant que Formateur CSE / CSSCT

CABINET RYMO Conseil et Formation : CONSULTANT INDEPENDANT (2012 – En cours)

- **EXPERTISE CSE/ CSSCT**
- **ASSISTANCE JURIDIQUE** des syndicats professionnels et des élus du CSE
- **EXPERTISE EN STRATEGIE SOCIALE** (Rédaction des courriers, négociation d'accords d'entreprise, Appui juridique)

- FORMATION

Conférences et Cycles de formation

Plus de 10 ans d'expérience dans le domaine de la formation.

-Institut de Gestion sociale (IGS) de Paris : Cours de relations sociales 1^{ère} et 2^e année RH

-Ecole de Management CAEN Basse Normandie : Cours sur le thème des relations sociales et Ressources Humaines (1^{ère} et 2^e année)

-Consultant à l'Université de Paris-Créteil : Cours de Droit Social et Gestion des compétences.

-Conférencier à l'université de Caen : Cycle de conférence sur les thèmes d'actualité en Droit Social (Contrat de génération – La génération Y – Les retraites).

-Les échos formation : Gestion des compétences et Management Statut de Conseiller du salarié (Les Yvelines) 2 Conseil en Droit social :

3- EXPERIENCES PROFESSIONNELLES EN TANT QUE SALARIE

De Février 2012 à Mars 2013: Généraliste des Ressources Humaines, Expert en Droit Social, DRH de **VOLVO TRUCKS France**

Groupe industriel suédois de renom, qui emploie 800 collaborateurs en France. Société cotée en bourse. Intégré au sein d'une équipe de trois personnes, dans un contexte international et multi-

sites (17 sites), la fonction s'articule autour de plusieurs axes à la fois généralistes et opérationnels.

Mes réalisations :

1 Administration du personnel :

- Harmonisation des statuts et vérification des clauses contractuelles
- Rédaction de + de 150 contrats de travail et contrats d'astreinte (35).

- Gestion administrative des collaborateurs.
- Garant du respect de la règle sociale.

- Support des managers opérationnels dans la gestion quotidienne des collaborateurs.

2) Relations sociales

- Organisation des élections professionnelles sur les 10 sites (500 collaborateurs).

- Formation des élus (CSE/CSSCT)

- Assistance et support de la DRH pour la préparation des réunions.

- Négociations d'accords avec les instances représentatives du personnel.

3) Législation sociale

- Traitement et suivi des dossiers disciplinaires, des licenciements et des départs négociés ----
Gestion des dossiers prud'homaux. Veille juridique et réglementaire.

- Appui juridique de la DRH en termes de risques juridiques et sociaux.

4) Projets RH transversaux : Participation à différents projets RH transversaux

5) Gestion de la formation :

Mise en place du plan de formation en accord avec les objectifs stratégiques de la Direction.
Partenariat avec les différents prestataires de service.

6) Gestion des mobilités et des carrières Talents review

De Novembre 2008-Février 2012 : JURISTE, Expert en bases de données juridiques au pôle Droit et Réglementation - Société **les éditions LAMY – WOLTERS KLUWER France**

Les éditions Lamy, Wolters Kluwer France WKF est une multinationale qui emploie + de 800 salariés dans le monde. WKF propose aux professionnels du Droit et de la Réglementation de l'information juridique fiable.

Mes missions et réalisations :

Former, Conseiller et Informer nos clients Grands comptes (Avocats + DRH + Experts comptables +Directions juridiques) dans l'utilisation de nos bases de données juridiques.

En tant que Juriste Droit social : Accompagnement et Assistance de nos clients en Droit social via des cycles de conférence ou entretien téléphonique ou réponse écrite.

De Octobre 2007-Novembre 2008: GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES, **société MD2I** Une PME de 15 salariés spécialisée dans le Marketing B to B.

Mes missions et réalisations :

1) Administration du personnel et gestion des effectifs : Mise en place du règlement intérieur. Vérification et Rédaction des contrats de travail et avenants (10) Veiller à la bonne application de

la réglementation sociale.

2) Recrutement et Formation

3) Projets RH transversaux (Fiches de postes, procédures RH, Entretien annuel d'évaluation.

4) Relations sociales (Mise en place des DP) et législation sociale (Référént juridique auprès des managers opérationnels + Procédure disciplinaire + Rupture amiable) Veille juridique.

De Octobre 2002-Ocotbre 2007: JURITSTE -FORMATEUR à la **Chambre de Commerce et d'Industrie de l'Essonne** : (5 ans)

Organisme parapublic, + de 700 salariés. -Assistance en droit (Civil, Pénal et social) aux entreprises adhérentes (PME/ PMI).

Cycles de conférence et tables rondes sur l'actualité juridique.

Veille juridique et sociale.

-Formation professionnelle adultes (Action et modules de formation) Ingénierie pédagogique.

De Septembre 1999-Octobre 2002 : JURISTE FORMATEUR en Droit Social à la **Chambre des métiers du Calvados** :

Organisme parapublic de + de 500 salariés : Artisans. Former - Accompagner et Informer les artisans en Droit social. Table ronde et cycles de conférence sur les nouveautés et implications en Droit social. Veille juridique et sociale.

CENTRE D'INTERETS:

Bonne maîtrise de l'outil bureautique (Word, Excel, power point) Logiciel SAP et GRH Football, volley-ball, musique, lecture et cinéma.

Anglais opérationnel.

Espagnol : Notions scolaires.