



DUREE

Module juridique : 3 jours (21 heures)

Module économique : 2 jours (14 heures)

PUBLIC

Elus de la Délégation unique du personnel

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Respecter les spécificités et les attributions de chacune des institutions composant la DUP

Maîtriser les règles de fonctionnement

Connaître les droits et les obligations des élus

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mises en situation pratique

EVALUATION

Test de fin de stage

INTERVENANT

Formateur Consultant en Droit du Travail et Gestion Sociale

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client.

Module 1 – Les aspects juridiques (3 jours)

1 - Spécificité : l'exercice conjoint de deux mandats différents

2 - Le tronc commun

- Le statut des élus
- La protection spécifique attachée au mandat
- Les heures de délégation
- La liberté de circuler dans et hors de l'entreprise

3 - L'exercice de la fonction de DP

- Présenter à l'employeur les réclamations individuelles et/ou collectives
- Être garant du respect des droits et des libertés individuelles.
- Être consulté sur un certain nombre de sujets :
- Être informé
- Saisir l'inspecteur du travail
- Les réunions mensuelles
- Les moyens spécifiques

4 - L'exercice de la fonction d'élu au comité d'entreprise

4.1- *La personnalité juridique*

4.2- *Le fonctionnement de l'institution*

- Le bureau : le rôle du secrétaire et du trésorier
- Le règlement intérieur du CE
- Les réunions
- Le recours aux experts
- Les moyens de communication
- Le budget de fonctionnement et la subvention pour les activités sociales

4.3 - *les attributions du CE*

- Le rôle économique du CE, organe collectif d'information et de consultation
 - Les 3 consultations récurrentes annuelles
L'information par Base de Données Economiques et Sociales
 - Les consultations ponctuelles
 - Le déroulement d'une consultation
- La gestion des activités sociales et culturelles

4.4 - *Les réunions du CE*

- Les participants
- La préparation : convocation, ordre du jour, information
- Le déroulement de la réunion
- La rédaction du PV

Module 2 – Les aspects économiques (2 jours)

1. Comprendre les documents comptables communiqués par l'entreprise

- Le compte de résultat : comprendre sa logique et interpréter les différents soldes
- Le bilan : les postes, les capitaux propres et permanents, le fonds de roulement
- La lecture des comptes et l'analyse de l'évolution de la structure

2. Respecter les nouvelles obligations comptables des petits CE

- La tenue d'une comptabilité simplifiée
- L'arrêté des comptes annuel
- L'établissement d'un rapport d'activité
- L'information des salariés