

FORMATION ASSISTAN-CE : ACE DUP



OBJECTIFS :

Acquérir une connaissance précise de la Délégation Unique du Personnel
Acquérir les connaissances de base pour mener à bien les différentes missions d'un élu en Délégation Unique du Personnel.
Connaître les outils du délégué et leurs modes d'emploi.
Savoir utiliser au mieux les financements alloués par l'employeur.
Être en état de tenir la comptabilité du CE et d'élaborer le rapport annuel.

PROGRAMME

La composition de la DUP

- .. La représentation des salariés
- .. La représentation patronale.

Le règlement intérieur

- .. Établir les règles du jeu.
- .. Les faire appliquer

Le rôle économique de la DUP

- .. Devoirs d'information et de consultation
- .. Missions dans le domaine économique
- .. Rôle dans la préservation de l'emploi
- .. Le budget de fonctionnement

Le rôle social de la DUP

- .. Les activités sociales et culturelles
- .. Le budget des ASC
- .. La responsabilité du CE dans le cadre de ses actions
- .. Les assurances du CE

Les droits des membres de la DUP

- .. Les heures de délégation
- .. Le local
- .. Le matériel
- .. La liberté de circulation.

La tenue des réunions de la DUP

- .. **Les réunions officielles**
 - L'ordre du jour
 - Le Procès-verbal et le compte rendu
- .. **Les réunions non officielles**
 - Le rôle des commissions
 - L'organisation des commissions

La gestion financière de la DUP au quotidien

- .. Compte de fonctionnement
- .. Compte d'activités sociales
- .. Le rapport d'activité

Les outils du délégué

- .. Le code du travail
- .. La convention collective
- .. Internet
- .. Logiciels de gestion
- .. Outils de communication

Durée : 2 jours

Public concerné : Élus de DUP soucieux d'être efficaces dans leurs pratiques.
Nouveaux élus en stage d'accueil