



Débutant : La formation indispensable pour tout nouvel élu

Confirmé : Actualisez vos bases de connaissances

Technique : Tout savoir sur les sujets qui font l'actualité économique & sociale

Fonctionnement, Droits et Obligations des Membres en DUP

1^{ère} journée

> Mise en place de la DUP

- Mise en place et particularités de la DUP :
 - calcul des effectifs
 - les conditions de mise en place
 - quid en cas de baisse ou d'augmentation des effectifs.
- La DUP parmi les différentes institutions représentatives du personnel :
 - avantage et inconvénients
 - les principes généraux de fonctionnement de la dup
 - rôle et missions de chacun.

> Fonctionnement de la DUP

- Composition de la DUP : président et assistant ?
 - les élus : les titulaires, les suppléants, le bureau du CE, le représentant syndical
 - rôle de chacun
- Les réunions de la DUP (réunions ce et réunions DP) :
 - type et nombre de réunions, convocation, rédaction d'un odj ?
 - déroulement des réunions, enregistrement des débats, votes, pv ou compte rendu des réunions, obligation de discrétion.

> Les moyens de fonctionnement de la DUP

- Les heures de délégation de la DUP : utilisation, imputations non-conformes, répartition, report, dépassement, contestations
- Les moyens à disposition des DP : local, panneau d'affichage, formation ?
- Les budgets du CE (ASC et fonctionnement) et les autres moyens de fonctionnement du CE

> Les obligations liées au fonctionnement du CE

- Les obligations comptables du CE :
 - compte rendu annuel de gestion
 - séparation des budgets
 - passation entre ancien et nouveau CE.

Attention réforme des obligations comptables à compter du 01 janvier 2015

- Responsabilité et assurance :
 - obligations du comité et de l'employeur
 - responsabilité individuelle et collective
- Règlement intérieur : portée, procédure

2^{ème} journée

> La gestion des activités sociales et culturelles (ASC)

- Bénéficiaires :
 - CDD, CDI, stagiaires, Salarié absent de l'entreprise, Ancien salarié ? Conjoint, enfants ?
- Quelles conditions mettre en place :
 - Ancienneté, présence dans l'entreprise, etc
- Quelles sont les règles URSSAF ?
- Les différentes formules de participation CE :
 - Salaire, quotient familiale...

Attention aux critères liés à la catégorie professionnelle et à l'ancienneté !! (Nouveauté 2014)

> Le nouveau rôle économique du comité d'entreprise (à jour de la loi de sécurisation de l'emploi)

- Sur quoi le CE est informé ?
 - Sur quoi le CE est consulté avec des nouveaux cas de consultation ?
- La base de données unique :
 - Condensé des informations que le CE recevra, en quoi consiste-t-elle ?
 - Comment est-t-elle mis en place ?
 - Est-ce obligatoire ?
- La nouvelle procédure d'information consultation ?
 - Différence entre l'ancienne et la nouvelle procédure.
- L'avis du CE :
 - Quand, comment et pourquoi rendre son avis ?
- Connaître les moyens d'actions
- Les experts :
 - Qui choisit l'expert ? Qui les rémunère ?
 - Quels sont les pouvoirs de l'expert ?
 - Les missions de l'expert-comptable ?
- Le droit d'alerte :
 - Quand et pourquoi l'utiliser ?
 - Attention à respecter les différentes phases de la procédure.

Programme modifiable et personnalisable

Pour tout renseignement complémentaire concernant ce programme de formation, veuillez contacter M. Reynald de Mari - Tél. 04 78 14 54 27 - Fax 04 37 48 07 54
ACCES - 3, rue de l'Humilité - 69003 LYON - reynald.de.mari@acces.fr