

# Elus de la Délégation Unique du Personnel

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0171



adhara.fr

## Objectifs

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- S'approprier les missions des Délégués du Personnel et du CE au sein de la DUP
- Comprendre le fonctionnement de l'instance D.P et CE au sein de la DUP
- Maîtriser les aspects juridiques du mandat de D.P et CE au sein de la DUP
- Évaluer ses droits et devoirs en tant qu' élu du Personnel au sein de la DUP
- Professionaliser la préparation des réunions et ses interventions
- Maîtriser les informations et consultations des D.P et CE au sein de la DUP
- Maîtriser les principales sources de droit du travail

## Participants

Membres titulaires et/ou suppléants d'une Délégation Unique du Personnel

## Prérequis

Pas de prérequis pour cette formation

## Ouverture vers l'Intelligence Artificielle

Le formateur présentera, lorsque pertinent, des applications de l'IA pour enrichir la communication, faciliter l'organisation ou soutenir la prise de décision. Ces apports permettront d'illustrer de nouvelles pratiques tout en sensibilisant aux bonnes règles d'utilisation responsable (sécurité, fiabilité des résultats, respect des données).

## Programme

### La Délégation Unique du Personnel

- Raison d'être
- Procédure de mise en place de la D.U.P
- Durée du mandat, nombre d'élus, rôles des titulaires et suppléants
- Délit d'entrave
- Protection contre le licenciement des membres

### Fonctionnement et moyens de la Délégation Unique du Personnel

- Règles de cumul de mandats des membres
- Réunions ordinaires et extraordinaires
- Local, droit d'affichage, déplacement des élus
- Crédit d'heures des membres élus
- Moyens d'informations de la D.U.P

### La DUP dans son rôle de Délégué du Personnel

- Missions générales des DP
- Le droit d'alerte des DP
- L'application du droit social par les DP
- Le délit d'entrave aux DP
- Organisation des réunions de DP (convocation, déroulement et tenue du registre des réponses aux questions)
- Informations et consultation obligatoires des délégués du personnel
- Les DP et les principes du Droit du Travail

# Elus de la Délégation Unique du Personnel

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0171



adhara.fr

## La DUP dans son rôle du Comité d'Entreprise

L'organisation et le fonctionnement interne du Comité d'Entreprise  
Les responsabilités civiles et pénales du Comité d'Entreprise  
Les commissions  
Le règlement intérieur du comité d'entreprise  
Le rôle lié aux activités socio-culturelles du Comité d'Entreprise  
Définition des ASC  
Les cas de discrimination à éviter  
Comment choisir une ASC – Quels critères d'attributions  
Les prestataires pour les ASC et leur financement  
Les contrôles URSAFF auprès du Comité d'Entreprise  
Le rôle économique et professionnel du Comité d'Entreprise  
Les informations économiques, sociales et financières  
La BDES (Base de Données Economique et Sociales)  
Les consultations récurrentes et ponctuelles obligatoires  
Le rôle et l'interaction du Comité d'Entreprise avec les autres IRP  
Les budgets du CE, leurs utilisations & leurs gestions :  
Le budget AEP (fonctionnement) et son utilisation :  
Le calcul du budget  
Les financements possibles et l'utilisation du budget  
Le budget ASC (Activités Socio-Culturelles) :  
Le calcul du budget  
Les financements possibles et l'utilisation du budget  
Les obligations comptables du Comité d'Entreprise depuis le 1 Janvier 2015

## La DUP dans son rôle de CHSCT

(Pour les DUP mises en place après le Décret n° 2016-345 du 23 mars 2016)  
Missions générales du CHSCT  
Le droit d'alerte du CHSCT  
Le délit d'entrave au CHSCT  
Organisation des réunions de CHSCT (convocation, déroulement.....)  
Informations et consultation obligatoires du CHSCT

## Remarques

Cette formation prend en compte les dernières évolutions légales.

## Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

## Public Visé

Collaborateurs - Développer ses compétences, s'affirmer comme expert dans son domaine, sécuriser son parcours professionnel ;  
Entreprises ou organisations - Accélérer les évolutions de carrière des collaborateurs, augmenter l'efficacité et l'employabilité des équipes... ;  
Demandeur d'emploi - Développer son employabilité, favoriser sa transition professionnelle...

## Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

## Elus de la Délégation Unique du Personnel

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0171



adhara.fr

### Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

### Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.