



LA NOUVELLE DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL

INTERVENANT

Me Dorian JARJAT

Avocat spécialiste
en droit du travail

MODALITÉ

Date :

13 Décembre 2016

Horaires :

9h – 12h 30 et 14 h – 17h30
Accueil petit déjeuner à 8h40

Lieu :

Le Prémium (2ème étage)
131 Blvd Stalingrad
VILLEURBANNE

Durée :

1 Jour (7 heures)

Coût :

500 € H.T. / personne
(déjeuner inclus) 10 %
de réduction à compter de la
seconde inscription

PUBLIC

Tous DRH, responsables et
gestionnaires RH

Dirigeants, D.A.F.

Tous managers et
responsables hiérarchiques

CONTACT

Le Prémium (2ème étage)

131 Blvd Stalingrad 69624
VILLEURBANNE Cédex

Tél. : 04 26 84 67 67
Fax : 04 26 84 67 60

formation@renaud-
avocats.com

www.renaud-avocats.com

OBJECTIFS

Identifier le rôle, les obligations et responsabilités du Président de la D.U.P.

Maîtriser les procédures d'information consultation de la DUP en tant que CE / CHSCT.

Connaître les règles relatives aux budgets et activités sociales et culturelles

Savoir animer les réunions et adopter les réactions appropriées face aux initiatives et demandes des membres de la D.U.P.

PROGRAMME

LES BASES JURIDIQUES

Connaître les prérogatives de la DUP = DP + C.E. + CHSCT

- Les attributions DP et CHSCT de la DUP
- Le champ de compétence du C.E. en matière économique et professionnelle
- Le monopole de gestion des activités sociales et culturelles
- Les moyens d'action du C.E.
 - Les budgets du C.E.
 - Le recours aux expertises

Organiser le travail de la D.U.P.

- Le rôle du Président, du secrétaire, du trésorier et des membres
- Les commissions et Règlement Intérieur du C.E.
- Gérer les crédits d'heures et la liberté de déplacement

Animer les réunions de la D.U.P.

- Fixer l'ordre du jour et convoquer les réunions du CE et du CHSCT
- Les questions réponses des DP
- Participants, votes, délibérations
- Conduire les débats et gérer les incidents
- Le procès-verbal

Informier et consulter la D.U.P. en tant que CE / CHSCT

- Le programme annuel des informations consultations récurrentes
- La base de données économique et sociale
- Les consultations ponctuelles
- La nouvelle procédure consultation du CE / CHSCT : décryptage étape par étape

LES ETUDES DE CAS REELS ET LES MISES EN SITUATION

Traitement interactif d'une série de cas réels permettant de mettre en œuvre et en perspective les connaissances acquises. Mises en situation afin d'acquérir les réflexes inhérents au pilotage efficace de cette instance.



DÉSIGNATION DE LA FORMATION

Intitulé	LA NOUVELLE DELEGATION UNIQUE DU PERSONNEL	
Durée	1 jour	
Date	13 Décembre 2016	
Lieu	Renaud Avocats – Le Premium – 131 bd Stalingrad – 69100 Villeurbanne – 2 ^{ème} étage	
Horaires	09:00 / 12:30 et 14:00 / 17:30	
Prix HT / pers.	500 € HT (repas inclus)	2 ^{ème} inscription : 10 % de remise

PARTICIPANT 1

Prénom	Nom
Fonction	
Adresse E-mail	@

PARTICIPANT 2

Prénom	Nom
Fonction	
Adresse E-mail	@

ENTREPRISE

Raison sociale			
Adresse			
Code postal		Ville	
Téléphone		Télécopie	
Effectif établissement			
Convention collective			
OPCA à facturer			
Adresse			
N° de dossier de prise en charge			
Responsable de la formation :			

RÈGLEMENT

Le règlement sera effectué par un OPCA (adresse à compléter ci-dessus)

Règlement à réception de facture

Annulation : formulées par écrit, elles donneront lieu à remboursement intégral si elles sont reçues 8 jours avant le stage. A compter de cette date, 50 % du montant de la formation sera retenu en cas d'annulation. Les remplacements seront admis à tout moment. Les organisateurs se réservent le droit de reporter la formation et de modifier le programme si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent.

Fait à _____, le :

Signature et cachet de l'entreprise