

Exercer pleinement vos missions d' élu au Comité d'Entreprise

PROGRAMME DE FORMATION

Introduction

- Le CE : son rôle, sa mission
- Rôle comparé des différentes institutions de représentation du personnel (DP, organisations syndicales, CE et CHSCT)

Le rôle économique du comité d'entreprise

- Les notions d'information et de consultation du CE
- Les informations périodiques obligatoires
- Les cas de consultations obligatoires
- La remise d'un avis par le CE
- La répartition des pouvoirs entre Comité Central d'Entreprise (CCE) et comités d'établissement

Les Activités Sociales et Culturelles (ASC)

- Historique
- Définition et limites
- Les choix des ASC
- Le budget : calcul, affectation, ...

Le fonctionnement du comité d'entreprise

- La composition du CE : le secrétaire, le trésorier, le président, les élus
- Les étapes clés de la réunion du CE : préparer et établir l'ordre du jour conjointement, convoquer la réunion, approuver le procès-verbal
- Le budget de fonctionnement (le 0,2 %) : calcul et utilisation

Améliorer l'efficacité de ses interventions

- La communication en direction de l'employeur et des salariés
- Le travail en équipe entre élus du CE
- Le recours aux TIC

Les moyens d'action des élus

- Les heures de délégation et la liberté de déplacement
- Le panneau d'affichage et le local CE
- Le droit d'alerte du CE
- Le recours à l'expertise

La protection des représentants du personnel et de leur mandat

- Protection de la mission : délit d'entrave
- Protection de l'emploi : principe de non discrimination

OBJECTIFS

- Maîtriser la mission, l'organisation et le fonctionnement du Comité d'Entreprise (CE)
- S'appropriier les moyens du CE pour exercer efficacement son mandat
- Développer les compétences nécessaires à son rôle d' élu

Public

- Membres du CE : titulaires et suppléants (premier mandat ou renouvellement)

Les + de la formation

- Utilisation de cas d'entreprise pour approfondir les connaissances.
- Cette formation peut être complétée par le module « Formation économique des membres du Comité d'entreprise ».



2 jours (14 heures)



Intra : devis sur demande



Référence de la formation : RS7