

Mise en place et missions fondamentales du C.E



Objectif de la formation



Les élus apprendront l'ensemble des bases élémentaires de la mise en place (désignation des membres du bureau, règlement intérieur, vote des budgets, répartition des tâches, responsabilités...) au fonctionnement courant (réunions préparatoires et plénières, relations avec l'employeur, documentation...). Formation idéale pour des apprenants nouvellement élus comme pour des membres expérimentés désireux de connaître les évolutions législatives.

Points forts de la formation



- ✓ **Animateur expérimenté** - ancien élu de C.E et juriste
- ✓ **Partage d'expériences** avec le formateur et les stagiaires
- ✓ **Évaluations des connaissances** à l'issue du stage
- ✓ **Groupe de 15 personnes maximum**

Détail du programme



Comprendre le rôle de l'instance « C.E »

- Son histoire et sa place dans l'entreprise
- Fonctionnement général et missions principales

L'organisation du « C.E » - le bureau

- Désignation des membres et leurs rôles
- Rédiger son règlement intérieur
- La responsabilité civile du « C.E » et des élus

Les moyens de fonctionnement du « C.E »

- Le local du bureau et le panneau d'affichage
- Les budgets de l'instance et leur utilisation légale
- L'ordre du jour et le procès-verbal des réunions
- Crédit d'heures de délégation et droit de circulation
- Internet (site vitrine, e-commerce) et messagerie
- Sondage, enquête, forum, réseaux sociaux
- Recours judiciaires (inspection du travail, tribunal)

Les sources de l'information économique et sociale

- La base de données économique et sociale
- Le traitement et la confidentialité des données
- Calendrier des informations périodiques
- Comment exploiter les sources de l'information ?
- L'information au service de la consultation du « C.E »
- Le recours aux experts libres pour se professionnaliser

Le rôle du C.E en matière de consultation

- Comment se construit une consultation ?
- Durée légale et conventionnelle de la consultation
- Rédiger et rendre l'avis consultatif du « C.E »

Le « C.E » au service des salariés

- Le rôle fédérateur du comité d'entreprise
- Définir ce qu'est l'œuvre sociale du comité
- Les règles à ne pas transgresser (URSSAF, discrimination...)

DURÉE DU STAGE
2 jours



INTERVENANT
Juriste en droit social



PRIX
Nous consulter



devis@osezvosdroits.com



01 79 75 22 26



www.osezvosdroits.com
blog.osezvosdroits.com



JOUR 1

JOUR 2

Mise en place et missions fondamentales du C.E



Détail du programme



DURÉE DU STAGE
3 jours



INTERVENANT
Juriste en droit social



PRIX
Nous consulter



devis@osezvosdroits.com



01 79 75 22 26



www.osezvosdroits.com
blog.osezvosdroits.com



Comprendre le rôle de l'instance « C.E »

- Son histoire et sa place dans l'entreprise
- Son fonctionnement général
- Ses missions principales

L'organisation du « C.E » - le bureau

- Désignation des membres et leurs rôles
- Rédiger son règlement intérieur
- Fixer la feuille de route des membres
- La responsabilité civile du « C.E » et des élus

Les moyens de fonctionnement du « C.E »

- Le local du bureau et le panneau d'affichage
- Les budgets de l'instance et leur utilisation légale
- L'ordre du jour et le procès-verbal des réunions
- Crédit d'heures de délégation et droit de circulation
- Internet (site vitrine, e-commerce) et messagerie
- Sondage, enquête, forum, réseaux sociaux
- Recours judiciaires (inspection du travail, tribunal)

Le fonctionnement de l'entreprise

- Types d'entreprises et assemblées générales
- Être à l'aise avec le langage comptable et financier
- Politique sociale et salariale de l'employeur
- Les orientations stratégiques - une démarche clé
- Comprendre le rôle de la négociation collective

Les sources de l'information économique et sociale

- La base de données économique et sociale
- Le traitement et la confidentialité des données
- Calendrier des informations périodiques
- Comment exploiter les sources de l'information ?
- L'information au service de la consultation du « C.E »
- Le recours aux experts libres pour se professionnaliser

Le rôle du C.E en matière de consultation

- Comment se construit une consultation ?
- Durée légale et conventionnelle de la consultation
- Rédiger et rendre l'avis consultatif du « C.E »
- Quelles sont les entraves courantes à la consultation ?

Le « C.E » au service des salariés

- Le rôle fédérateur du comité d'entreprise
- Définir ce qu'est l'œuvre sociale du comité
- Créer une dynamique d'activités sociales et culturelles
- Les règles à ne pas transgresser (URSSAF, discrimination...)

JOUR 1

JOUR 2

JOUR 3