SKILLS CAMPUS
Training & Certification Center

Devenir membre du Comité d'Entreprise

-Réference: **MPGP-68** -Durée: **1 Jours (7 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Comprendre la mise en place du CE
- Connaître l'organisation du bureau du CE
- Maîtriser les moyens d'exercice du mandat
- Maîtriser les attributions économiques, sociales et culturelles du CE

A qui s'adesse cette formation ?

POUR QUI :

- Membres titulaires et suppléants nouvellement élus du comité d'entreprise, du comité d'établissement ou de la délégation unique.

Programme

- **Comprendre la mise en place et l'organisation du comité d'entreprise**
  - Connaître les seuils d'effectifs et la périodicité des élections.
  - Contrôler le calendrier et la liste électorale.
  - Appréhender la négociation du protocole préélectoral.
  - Définir la composition du bureau de vote.
  - Comprendre la désignation des membres du bureau.
  - Identifier les attributions et missions de chaque acteur du CE.
  - Suivre la rédaction du règlement intérieur.
  - Exercice: Quiz sur les élections et l'organisation du comité d'entreprise.
- **Exercer le mandat de membre du comité d'entreprise**
  - Appréhender la création de commissions.
  - Gérer les relations avec les autres institutions représentatives du personnel.
  - Anticiper la durée du mandat.
  - Participer aux réunions (préparatoires, ordinaires et extraordinaires).

Programme

- Identifier l'ordre du jour et s'y préparer.
- Cerner l'organisation du vote.
- Prendre part à la rédaction et l'adoption du procès-verbal de réunion.
- Utiliser les formations pour mieux exercer son mandat.
- Travaux pratiques Rédaction de délibérations du comité d'entreprise.
- Définition des objectifs et missions des autres institutions représentatives du personnel.

- **Maîtriser les droits et obligations du comité d'entreprise**
  - Utiliser les heures de délégation.
  - Cerner le périmètre d'application de la liberté de déplacement.
  - Mettre en place la communication avec les salariés.
  - Gérer le local et le matériel.
  - Utiliser les moyens financiers du CE.
  - Gérer les budgets et la reddition des comptes.
  - Identifier les obligations du CE.
  - Comprendre la protection des membres du CE.
  - Etude de cas Calcul du montant du budget des activités sociales et culturelles.

- **Maîtriser les attributions du comité d'entreprise**
  - Cerner les limites de son rôle dans l'assistance des salariés.
  - Transmettre les informations périodiques obligatoires.
  - Etre consulté et rendre un avis.
  - Déterminer les cas de recours à un expert-comptable et à un expert libre.
  - Discerner les attributions économiques et financières.
  - Identifier les attributions sociales et culturelles.
  - Comprendre les attributions des rôles en santé au travail.

(+212) 5 22 27 99 01

(+212) 6 60 10 42 56

Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7éme étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc