

Formation pratique des élus au Comité d'Entreprise

-Référence: **DTRS-9**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Maîtriser les différentes attributions du comité et les complémentarités avec d'autres instances.
- Valider le fonctionnement pratique du CE et gérer ses moyens.
- Clarifier les droits et obligations des membres.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Membre du Comité d'Entreprise. Cette formation est réservée aux membres du Comité d'entreprise. Les sociétés ayant mis en place le CSE peuvent suivre la formation 'Formation pratique des élus du CSE' (réf. 9040). Les présidents de CE pourront suivre le stage 'Présider efficacement le Comité d'Entreprise' (réf. 4716) ou son équivalent 'Présider et animer le CSE' (réf. 9039)

Programme

- **Un CE pourquoi et pour quoi faire ?**
 - Comprendre les conditions de sa mise en place.
 - Évaluer les impacts des réorganisations sur le CE : disparition, prorogation, continuité du mandat.
 - Distinguer les missions du CE de celles des autres instances (DP, DUP, DS, CHSCT, CCE...) et mettre en œuvre une logique de complémentarité.
- **Maîtriser les attributions du**
 - Comité d'Entreprise Les attributions d'ordre économique et la représentation auprès du conseil d'administration.
 - Les attributions d'ordre professionnel.
 - Les attributions d'ordre social.
- **Veiller au respect des consultations et informations obligatoires**
 - Quand le CE doit-il être informé et consulté ? Quid des nouvelles consultations obligatoires ? Utiliser les informations et donner un avis.
 - Mettre en place des pistes de progrès opérationnel en cas de licenciements économiques collectifs.

- **Gérer les moyens du CE Le crédit d'heures.**
 - Le recours aux experts.
 - Les prises de contact, déplacements et communication.
 - Les budgets et leur gestion.
 - La mise à disposition de locaux.
 - Faire progresser le fonctionnement du CE.
 - Valider la composition et le rôle de ses membres.
 - Formaliser le règlement intérieur.
 - Assurer la tenue des réunions.
 - Négocier l'ordre du jour et rédiger le PV.
 - Délibérer, décider, donner un avis.
 - Améliorer le déroulement des réunions.
- **Garantir le statut de membre du CE**
 - Le cumul des mandats.
 - La responsabilité civile ou pénale des personnes physiques ou morales.
 - La protection et le délit d'entrave.



(+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, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc