



DUREE

3 jours (21 heures)

PUBLIC

Membres du Comité d'Entreprise

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS

Identifier clairement le rôle de l'institution

Maîtriser ses règles de fonctionnement interne

Appréhender les fonctions économiques et sociales confiées au CE

METHODES PEDAGOGIQUES

Envoi d'un questionnaire aux participants, 3 semaines avant la formation permettant ainsi l'individualisation des apports

Présentation théorique en interaction avec les stagiaires

Alternance d'analyses de la réglementation et d'exemples concrets

Cas pratiques

Remise d'un support de formation papier et relié

EVALUATION

Test de fin de stage

INTERVENANT

Formateur Consultant en Droit du Travail et Gestion Sociale

LIEU

Chez EvryWare ou sur site Client

Les modifications apportées par les ordonnances Macron seront abordées tout au long de la formation

I. Présentation de l'Institution

1. La spécificité du comité d'entreprise

- Le CE et les autres institutions
- Le CE en tant que composante de la délégation unique dans les entreprises de -300 salariés
- La personnalité juridique du CE
- Le bureau du CE : rôle et responsabilité du secrétaire et du trésorier
- Les commissions
- Le règlement intérieur

2. Le statut des élus du CE

- La durée du mandat
- Le remplacement des titulaires par les suppléants
- La protection spécifique attachée au mandat

3. Les moyens accordés au CE

- Le local aménagé
- Les budgets (fonctionnement et activités sociales et culturelles)
- Les heures de délégation
- La liberté de circuler dans et hors de l'entreprise
- La communication avec les salariés, l'employeur et les autres institutions représentatives du personnel
- Le recours aux experts

II. Le rôle du comité d'entreprise

1. Le CE, organe collectif d'information et de consultation

- Les informations obligatoires régulières ou ponctuelles
- Les domaines de compétences du CE
- La mise en place de la BDES
- Les consultations obligatoires récurrentes ou ponctuelles
- Le déroulement d'une consultation
- Le vote des élus

2. Les activités sociales et culturelles

- Notions d'activités sociales et culturelles
- Choix et gestion des activités sociales et culturelles, le financement

III. Les réunions avec l'employeur

1. Les réunions ordinaires

- Participants, Déroulement, Préparation, Comptes rendus

2. Les réunions extraordinaires

- Les cas dans lesquels elles peuvent être organisées
- Les acteurs qui peuvent en prendre l'initiative
- Organisation et déroulement de la réunion

IV. Les sanctions en cas d'irrespect de la législation

1. Sanctions civiles et pénales