

MISSIONS, MOYENS ET FONCTIONNEMENT DU CE



COMPRENDRE L'ENVIRONNEMENT ET LES RÈGLES DU COMITÉ D'ENTREPRISE

2 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés, et notamment les impacts des lois Rebsamen et loi Travail, ainsi que leurs décrets d'application

COMPRENDRE L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE L'ENTREPRISE

- › La nouvelle hiérarchie des normes
- › La notion de représentation du personnel

SITUER LE CE PARMIS LES AUTRES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- › Rôle respectif des différentes IRP : points-clés
- › Relations entre les différentes IRP

Questionnaire sur le rôle des différents IRP

MISE EN PLACE DU CE

- › Cadres de mise en place du/des CE
- › Modalités d'élection/de désignation
- › Élections du CE et représentativité syndicale
- › Possibilité de regroupement des IRP (DUP élargie et regroupement d'IRP par accord)

IDENTIFIER LES ATTRIBUTIONS DU CE

- › Attributions d'ordre économique, financier et professionnel
- › Distinction entre "information" et "consultation" : impacts de la loi Rebsamen
 - Base de Données Unique Économiques et Sociales (BDES)
 - nouvel encadrement légal des consultations du CE
- › Domaines d'intervention : principaux domaines (incidences de la loi du 17 août 2015)
- › Les experts du CE
- › Les procédures d'alerte du CE
- › Attributions Sociales et Culturelles (ASC) du CE : définition, bénéficiaires, pouvoir de gestion, budget ASC, assujettissement des prestations

Questionnaire de validation

CONNAÎTRE LES RÈGLES D'EXERCICE DU MANDAT

- › Règles générales du fonctionnement du mandat : durée, remplacement du titulaire, suspension du contrat de travail et exercice du mandat, principe de non-discrimination
- › Heures de délégation : modalités d'utilisation, présomption de bonne utilisation, contrôle de l'utilisation, paiement
- › Liberté de déplacement : périmètre de déplacement, frais de déplacement
- › Formation : droit au congé de formation économique spécifique aux membres du CE

Exercice : vérifier l'utilisation des heures de délégation (l'activité de l'élu entre-t-elle dans l'exercice de son mandat ?)

MAÎTRISER LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CE

- › Organisation interne : composition, bureau, commissions, règlement intérieur
- › Réunions du CE : réunions ordinaires et extraordinaires, périodicité, organisation, tenue des réunions (apports de la loi du 17 août 2015 et de ses décrets d'application), rémunération)
- › Budget de fonctionnement : utilisation, calcul, paiement
- › Les moyens mis à la disposition du CE : local, panneau d'affichage

Exercice : selon les situations, définir ce qui entre dans le budget de fonctionnement du CE

LA PROTECTION DES MEMBRES DU CE

- › En quoi consiste cette protection ?
- › Procédure suivie
- › Contrôles administratif et judiciaire

LE DÉLIT D'ENTRAVE

- › Définition et caractéristiques du délit d'entrave
- › Sanctions encourues : les modifications apportées par la loi Macron

Exemples jurisprudentiels de délit d'entrave et quiz d'application

OBJECTIFS

- Connaître l'environnement légal du Comité d'Entreprise (CE).
- Identifier le rôle, les attributions et le fonctionnement du CE.
- Connaître les droits et obligations de chacun des membres du CE.
- Intégrer les nouvelles règles de consultation du CE, issues de la loi Rebsamen du 17 août 2015.
- Sécuriser ses pratiques et prévenir le délit d'entrave par une connaissance approfondie du CE et de ses règles.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation structurée, complète et pratique apportant des réponses claires et précises aux questions rencontrées au quotidien
- Des outils pratiques pour acquérir un savoir-faire et agir en connaissance de cause
- Des questionnaires réguliers pour assimiler les points essentiels du programme et valider ses connaissances

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Membres d'un comité d'entreprise ou d'établissement, responsables/collaborateurs RH, directeurs d'entreprise et d'établissement
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'embarquement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid assurée par le cabinet forMetris

