PRÉSIDENT DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

2 jours (à titre indicatif)

RÔLE, STATUT, MISSIONS ET BONNES PRATIQUES

La fonction de président du Comité d'Entreprise (CE) nécessite de solides compétences, à la fois juridiques et comportementales. En effet, face à des élus souvent bien formés et informés, le président du CE doit remplir une mission complexe : proposer, organiser et animer les réunions et procédures de consultation sur la marche générale de l'entreprise, tout en restant le garant du dialogue social dans l'entreprise et en prévenant les risques de délit d'entrave. Quelles sont les attributions du président de CE ? Quelles sont les bonnes pratiques pour présider le CE ? Cette formation intra apportera une réponse à toutes vos questions.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

NATURE JURIDIQUE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ D'ENTREPRISE (CE)

› Rôle économique et social du CE
› Moyens mis à disposition (apports de la loi Rebsamen) : heures de délégation, visio, entretiens
› Statut des membres : bureau, secrétaire et trésorier, commissions obligatoires et facultatives, invités
QCM : attribution, moyens et fonctionnement

STATUT ET RÔLE DU PRÉSIDENT

› Statut du président et de ses collaborateurs
› Rédaction de l'ordre du jour
› Contrôle sur le budget du CE : budget social, culturel et de fonctionnement
› Mise à disposition des moyens de fonctionnement et d'information pour le CE
› Responsabilité civile du président
› Délit d'entrave au fonctionnement du CE : limiter les risques et en évaluer les conséquences
› Apports de la loi Rebsamen : conséquences de la dépénalisation de l'entrave
QCM : gestion des situations difficiles

PRÉSIDER ET ANIMER LES RÉUNIONS DE CE

› Formalisation du règlement intérieur
› Convocation : personnes à convoquer, à inviter, délais, documents joints
› Direction des débats : à qui donner la parole ? Enregistrement des débats
› Apport de la loi du 17 août 2015 en matière de visioconférence
› Expression de l'avis du CE : qui vote ? Scrutin secret ou à main levée
› Procès-verbal du CE : rédaction, adoption, valeur juridique, diffusion, contestation
› Régime particulier de la première réunion du CE : ordre du jour, documents à remettre et formalités à accomplir
QCM : animation d'une réunion du CE
› Refus de vote quelles conséquences

RÉUSSIR UNE PROCÉDURE DE CONSULTATION

› Consulter le CE : sur quels sujets, quand, comment ?
› 3 consultations au lieu de 17 : les incidences de la loi du 17 août 2015
› Étapes d'une consultation réussie
› Accès à la Base de Donnée Économique et Sociales (BDES)
QCM : notion de consultation

GÉRER LES SITUATIONS CONFLICTUELLES

› Refus de donner un avis, suspension de séance
› Déclaration préalable
› Demande de confidentialité : faire respecter la confidentialité et le secret professionnel
› Demande de réunion extraordinaire
› Droit d'alerte et experts - Les 3 cas de recours à l'expertise (loi du 17 août 2015)
› Saisie de l'inspection du travail (Loi Travail)

OBJECTIFS

- Distinguer le CE des autres Institutions Représentatives du Personnel (IRP).
- Connaître le cadre réglementaire des fonctions du président de CE.
- Présider, animer et contrôler le déroulement d'une réunion.
- Limiter le risque de délit d'entrave et contribuer à la qualité du dialogue social.
- Négocier l'ordre du jour, animer les débats et consulter le CE sur les thèmes obligatoires.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation incontournable à l'occasion d'une prise de fonction de président du CE, pour intégrer tous les enjeux de sa mission
- Des QCM de validation des acquis tout au long de la formation

PROFIL DES PARTICIPANTS

Présidents du comité d'entreprise, assistants ou remplaçants du président du comité d'entreprise, directeurs de sites, directeurs d'établissements
Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YPTC
Formacode : 33029 /
Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.