

## → Les membres du comité d'entreprise (CE)

**Réf : RCE**

### Objectif

*Maîtriser la réglementation et comprendre le fonctionnement et les attributions du CE*

*Mettre en avant les complémentarités avec d'autres instances.*

*Clarifier les droits et obligations des membres.*

### Public

*Les membres élus du comité d'entreprise*

### Pédagogie

*Étude de cas, mise en situation, partage d'expérience*

### Durée

*2 jours (soit 14 heures)*

### Prix

*Inter : 560 € HT/jour (soit 1120 € HT pour 2 jours)*

*Intra : Nous consulter*

#### Origines de l'institution et évolution de la législation sur les comités d'entreprise

Rappel historique

#### Nature, mise en place et composition du comité

Comprendre les conditions de sa mise en place.

L'obligation de constitution d'un comité

Le chef d'entreprise et son représentant

La personnalité civile du CE

La constitution du bureau

Le rôle spécifique du secrétaire et les obligations du trésorier

Évaluer les impacts des réorganisations sur le CE : disparition, prorogation, continuité du mandat ?

Distinguer les missions du CE et celles des autres instances élues ou désignées (DP, DS, CHSCT, CCE...) et mettre en œuvre une logique de complémentarité.

#### Les moyens du CE

Le crédit d'heures.

Le recours aux experts.

Les facultés de prises de contact, déplacements et communication.

Les budgets du comité et leur gestion.

La mise à disposition de locaux.

Faire progresser le fonctionnement du CE.

Valider la composition du CE et le rôle respectif de ses membres.

Formaliser le règlement intérieur du CE.

#### La situation des membres du CE

Les heures de délégation et la liberté de déplacement

Les moyens des membres du CE pour exercer leurs fonctions

La rémunération du temps passé en commissions

Les différents congés de formation pour les élus

Le cumul des mandats.

La responsabilité civile ou pénale des personnes physiques ou morales.

La protection et le délit d'entrave.

#### Le fonctionnement du CE

L'organisation des réunions, préparation de l'ordre du jour, les délais de convocation

Le procès verbal, la rédaction, l'approbation et l'affichage

Le cas d'entrave au fonctionnement

Le règlement intérieur du CE

#### Les Attributions du CE dans le domaine économique.

Les commissions obligatoires

L'information sur l'activité économique de l'entreprise

La consultation sur les effectifs, les licenciements collectifs

L'intervention du CE sur les conditions de travail

Le plan de formation et les réunions obligatoires

#### Les attributions du CE dans le domaine social et culturel

La notion d'activité sociale

Le financement des activités sociales et culturelles

Les différents moyens financiers du CE, calcul des subventions

Le 0.2% de fonctionnement, son utilisation réglementée

Les bénéficiaires des activités du CE

Le point sur l'URSSAF et la réglementation des bons d'achats et les chèques cadeaux

#### Les réunions du CE

Assurer la tenue des réunions.

Négocier l'ordre du jour et rédiger le PV.

Délibérer, décider, donner un avis.

Améliorer le déroulement pratique des réunions.

#### Veiller au respect des consultations et informations obligatoires

Quand le CE doit-il être informé et consulté ?

Utiliser les informations et donner un avis.

Mettre en place des pistes de progrès opérationnel.

En cas de licenciements économiques collectifs.