

Formation ASSISTAN-CE : ACE ROLMI.

Objectifs : Acquérir une connaissance précise des rôles et missions du Comité d'entreprise afin que cette institution soit reconnue et efficace.

Public : Élus de Comité d'Entreprise soucieux d'être efficaces dans leurs pratiques.
Nouveaux élus en stage d'accueil.

Durée : 2 journées.



PROGRAMME

Le rôle du Comité d'entreprise :

La composition du Comité d'entreprise.

- La représentation des salariés.
- La représentation patronale.

Le règlement intérieur du CE.

- Établir les règles du jeu.
- Les faire appliquer.

Le rôle économique du CE.

- Devoirs d'information et de consultation.
- Missions dans le domaine économique.
- Rôle dans la préservation de l'emploi.
- Le budget de fonctionnement du CE.

Le rôle social du CE.

- Les Activités Sociales et Culturelles.
- Le budget des ASC du CE.
- La responsabilité du CE dans le cadre de ses actions.
- Les assurances du CE.

Les droits des membres du CE.

- Les heures de délégation.
- Le local du CE.
- Le matériel du CE.
- La liberté de circulation.

La tenue de réunions du CE :

Les réunions officielles.

- L'ordre du jour.
- Le procès-verbal et le compte-rendu.

Les réunions non-officielles.

- Le rôle des commissions.
- L'organisation des commissions.

A L'ISSUE DE VOTRE STAGE VOUS SEREZ CAPABLE DE :

- ❖ Vous situer dans l'équipe.
- ❖ Vous situer dans votre rôle.
- ❖ D'avoir des réponses pertinentes devant vos interlocuteurs.

Une compétence, issue de l'expérience, pour vous appuyer dans vos missions !