



Débutant : La formation indispensable pour tout nouvel élu

Confirmé : Actualisez vos bases de connaissances

Technique : Tout savoir sur les sujets qui font l'actualité économique & sociale

Fonctionnement, Droits et Obligations des Membres du CE / DP

1^{ère} journée

Introduction :

CE et DP parmi les différentes institutions représentatives du personnel (IRP) : missions et complémentarité des IRP.
Zoom sur le droit d'alerte DP

> Fonctionnement

- Composition DP et CE : titulaires, suppléants, président, assistants du président, représentant syndical et rôle de chacun
- Mandat : durée, élections partielles, remplacement, protection des représentants du personnel
- Les réunions (règles différentes DP et CE) : type de réunions, convocation, rédaction d'un ODJ ?, déroulement des réunions, enregistrement des débats, votes, procès verbal ou compte rendu des réunions ? Obligation de discrétion

> Moyens de fonctionnement

- Les heures de délégation (règles communes DP et CE) : utilisation, imputations non-conformes, répartition, report, dépassement, contestations.
- Les moyens à disposition des DP : local, panneau d'affichage, formation ?
- Les budgets du CE (calcul, utilisation..) et les autres moyens de fonctionnement du CE (local, règlement intérieur...).

> Obligations du CE

- Obligations comptables du CE :
 - que mettre dans le compte rendu annuel de gestion ?
 - comment doit se dérouler la passation entre ancien et nouveau CE ?
- Les nouvelles obligations comptables du CE (**nouveauté 2014**) :
 - une comptabilité distincte selon le niveau de ressources, une approbation des comptes obligatoires ?
 - quel impact pour les CE ?
 - quel impact pour votre CE ?
- Responsabilité et assurance : obligations du comité et de l'employeur. Qui est responsable ?

2^{ème} journée

> La gestion des activités sociales et culturelles (ASC)

- Bénéficiaires : CDD, CDI, stagiaires, Salarié absent de l'entreprise, Ancien salarié ? Conjoint, enfants ?
- Quelles conditions mettre en place : Ancienneté, présence dans l'entreprise, etc
- Quelles sont les règles URSSAF ?
- Les différentes formules de participation CE : Salaire, quotient familiale...

Attention aux critères liés à la catégorie professionnelle et à l'ancienneté !! (Nouveauté 2014)

> Le nouveau rôle économique du comité d'entreprise (à jour de la loi de sécurisation de l'emploi)

- Sur quoi le CE est informé ?
Sur quoi le CE est consulté avec des nouveaux cas de consultation ?
- La base de données unique :
 - Condensé des informations que le CE recevra, en quoi consiste-t-elle ?
 - Comment est-t-elle mis en place ?
 - Est-ce obligatoire ?
- La nouvelle procédure d'information consultation ?
Différence entre l'ancienne et la nouvelle procédure.
- L'avis du CE :
Quand, comment et pourquoi rendre son avis ?
- Connaître les moyens d'actions
- Les experts :
Qui choisit l'expert ? Qui les rémunère ?
Quels sont les pouvoirs de l'expert ?
Les missions de l'expert-comptable ?
- Le droit d'alerte :
Quand et pourquoi l'utiliser ?
Attention à respecter les différentes phases de la procédure.

Programme modifiable et personnalisable

Pour tout renseignement complémentaire concernant ce programme de formation, veuillez contacter M. Reynald de Mari - Tél. 04 78 14 54 27 - Fax 04 37 48 07 54
ACCES - 3, rue de l'Humilité - 69003 LYON - reynald.de.mari@acces.fr