



Formation élu du CE : exercer pleinement votre mandat

Toutes les clés pour connaître vos missions, attributions et moyens au sein du CE

Objectifs de la formation

- Maîtriser le fonctionnement et les missions de l'élu au sein du CE
- Clarifier les droits et obligations des membres du CE
- Gérer les moyens du CE
- Suivre les bonnes pratiques de dialogue et de contre-propositions

Les + Tissot formation

- Réponses juridiques accessibles à des non juristes
- Ordre du jour et procès-verbal de réunion : ce qu'il faut faire / ne pas faire
- Cas pratiques et QCM
- Séance de questions / réponses



Offert à chaque participant :

15 jours d'accès Internet à la solution «Le mandat d'élu CE».

A qui s'adresse cette formation ?

- Membre du CE
- Nouvel élu du CE

Les intervenants

Nathalie ATTIA

Juriste en droit social, consultante terrain et auteur aux Editions TISSOT.

Dates et lieux

Du 12 au 13 juin 2012	Lyon
Du 04 au 05 octobre 2012	Paris
Du 07 au 08 février 2013	Paris
Du 11 au 12 avril 2013	Lyon
Du 20 au 21 juin 2013	Paris
Du 07 au 08 novembre 2013	Paris

Durée

2 jours

Tarif

**990 € HT
soit 1184.04 € TTC**

[Programme détaillé sur la page suivante >](#)



Programme de la formation

Introduction : quel est le rôle du CE ?

1. La composition du CE

- La présidence du CE et les collaborateurs du président
- Le bureau du CE : désignation et missions du secrétaire du CE, du trésorier et de leurs adjoints
- Les obligations : secret professionnel et obligation de discrétion
- La protection des membres du CE en matière de discrimination et de licenciement
- La place des représentants syndicaux

2. Le positionnement du CE parmi les autres institutions représentatives du personnel

- Le CE et les délégués du personnel
- Le CE et le CHSCT
- Le CE et les syndicats

3. La reconnaissance de la personnalité civile du CE

- Le CE peut passer des contrats
- Le CE peut agir en justice
- L'étendue de la responsabilité du CE

4. Le fonctionnement du CE au quotidien

- Les panneaux d'affichage et le local du CE
- Le règlement intérieur du CE : son intérêt, ce qu'il faut y mettre, son élaboration, modification et adoption
- Les commissions obligatoires et les commissions facultatives
- Les heures de délégation : durée, dépassement, conditions d'utilisation, paiement
- La liberté de déplacement des élus, à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise

5. Les moyens financiers du CE

- Calcul, utilisation, modalités et périodicité de versement, placements possibles en cas d'excédent budgétaire, etc. pour

chacun des 2 budgets :

- le budget de fonctionnement
- le budget des activités sociales et culturelles
- Bien distinguer les possibilités d'utilisation de l'un et l'autre budget et les optimiser

6. Les réunions du comité d'entreprise

- Les différentes réunions du CE : préparatoires, ordinaires, extraordinaires
- La préparation d'une réunion ordinaire : la rédaction et la diffusion de l'ordre du jour
- Le déroulement des réunions : adoption de délibérations, votes, suspension de séance, etc.
- L'issue de la réunion : le procès-verbal du CE (rédaction, contenu, diffusion, etc.)

7. Être à l'aise sur les attributions et les pouvoirs du CE

- Les attributions économiques et financières : tableaux des informations périodiques transmises au CE, tableaux des cas de consultations périodiques du CE, suggestions d'ordre du jour
- Les activités sociales et culturelles : rappel des conditions clés, bénéficiaires, financement, contrôle de l'URSSAF

Qui sommes-nous ?



**TISSOT
FORMATION**

Depuis plus de 40 ans, les Editions TISSOT vous proposent des publications pratiques pour faciliter l'application du droit du travail en entreprise.

TISSOT poursuit aujourd'hui sa mission et vous transmet, à travers une sélection de formations en droit social, management, RH, paie, santé/sécurité, comptabilité et fiscalité, développement personnel, les repères et les bons réflexes à avoir en entreprise. Pour chaque situation, vous disposez de la solution concrète et opérationnelle.



Nous contacter

Tissot Formation
249, rue de Crimée
75019 Paris

Tél. : 01 53 35 20 25
Fax : 01 53 35 16 77

E-mail : contact@tissot-formation.fr
Web : www.tissot-formation.fr



TISSOT
FORMATION

Bulletin d'inscription

À photocopier, compléter et renvoyer :

- Par fax au **01 53 35 16 77**
- Par mail à **contact@tissot-formation.fr**
- Par courrier à **Tissot Formation - 249 rue de Crimée - 75019 PARIS**

Vous pouvez également réserver :

- Par téléphone au **01 53 35 20 25**
- Sur **www.tissot-formation.fr**

TITRE DU STAGE	DATE ET LIEU	
	Remise	Prix
Montant Participant 1	-	
Montant Participant 2	- 10 %	
Montant Participant 3	- 10 %	
TOTAL HT		
TOTAL TTC (TVA : 19,6 %)		

Groupez vos inscriptions pour bénéficier de tarifs préférentiels (- 10 % sur vos 2^e et 3^e inscriptions ; - 15 % sur la 4^e et suivantes). Les réductions s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Merci de renvoyer un bulletin par session de formation.

Participant 1 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Participant 2 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Responsable du suivi de l'inscription :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

N° de déclaration d'activité : 82 74 02373 74

Participant 3 :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION : SERVICE :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

Adresse de facturation (si différente) / organisme collecteur :

NOM : PRÉNOM :

FONCTION :

EMAIL :

TEL : FAX :

ETABLISSEMENT :

NAF : EFFECTIF :

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

Cachet, date et signature :

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

L'inscription aux formations suppose le renvoi à Tissot Formation, par courrier, télécopie ou sur le site www.tissot-formation.fr, d'un bulletin d'inscription dûment complété soit par le stagiaire, soit par le responsable de l'inscription. Les inscriptions par téléphone ne sont définitivement prises en compte qu'à réception d'une confirmation écrite. Suite à la réception du bulletin d'inscription, le stagiaire reçoit sa convention de formation récapitulant l'ensemble des caractéristiques de la formation. Les réductions pour inscriptions multiples s'appliquent sur les formations les moins chères et ne sont pas cumulables avec d'autres offres.

Les frais d'inscription comprennent l'accès à la formation, les pauses, le déjeuner et les documents dédiés. Ils ne comprennent pas l'hébergement et le transport. Tissot Formation se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent, sans que les participants ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation. Dates, programmes et intervenants non contractuels.

Le règlement peut se faire par chèque ou par virement

à l'ordre de : Éditions Tissot.
Domiciliation : Laydernier Entreprises
Banque : Laydernier - Code banque : 10 228
Code guichet : 02 648
N° de compte : 14746000200 - Clé RIB : 20
BIC : LAYDFR2W
IBAN : FR76 1022 8026 4814 7460 0020 020

Adresse d'envoi du règlement :

Éditions Tissot - Tissot Formation
BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex

Remplacement / Report

Les participants peuvent, sans frais, se faire remplacer ou reporter leur inscription à une date ultérieure.

En cas d'annulation reçue moins de 15 jours avant la date de la formation, les frais d'inscription restent dus en totalité. En cas d'annulation reçue plus de 15 jours avant la date de la formation,

des frais de dossier à hauteur de 190 € HT seront dus. Les annulations doivent nous être communiquées par écrit, le cachet de la poste faisant foi.

Confidentialité

Le stagiaire s'interdit de reproduire ou de représenter au bénéfice de toute personne n'ayant pas pris part à la formation, à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des supports de formation qui lui ont été remis, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation expresse des Éditions Tissot ou de ses ayants droit.

Informatique et libertés

En application de la loi "Informatique et Libertés" du 6/01/1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, d'opposition et d'annulation par courrier adressé à Tissot Formation - BP 109 - 74941 Annecy-le-Vieux Cedex. Vos données personnelles peuvent être transmises à nos partenaires commerciaux. Vous pouvez vous y opposer en écrivant à cette même adresse.