

Réf : RP004

Durée : 4 jours

Contact:

Ahmed OUMGHAR
02.54.96.02.60
contact@cdo-formation.fr

CDO Formation
4, rue du couvent
41200 Millançay

Tél: 02.54.96.02.60
Fax : 02.72.22.06.14
www.cdo-formation.fr



Un conseil dans le
choix d'une
formation !
Contactez notre
conseiller:

**Ahmed
OUMGHAR**
06.30.82.18.84
a.oumghar@cdo-
formation.fr

OBJECTIFS DU MODULE

- Définir les missions et les prérogatives des membres du CE
- Connaître les droits, les devoirs et les obligations
- S'approprier les méthodes nécessaires d'aide à la réussite de la mission
- Connaître les principaux éléments comptable et le fonctionnement des budgets CE

PUBLIC

- Membres élus CE

PRE-REQUIS

- Etre élu membre du CE

PROGRAMME DE FORMATION

Partie Fonctionnement

- Le rôle du CE : missions et attributions
- Fonctionnement du CE dans le respect du cadre juridique
- Convocation, ordre du jour, procès-verbal
- Rôles : du Président, du Secrétaire, du Trésorier
- Règlement intérieur
- Recours aux experts de CE
- Les méthodes de communication
- Les moyens de communication ou d'enquête auprès des salariés
- Les budgets de CE et les marges de manœuvre
- Le budget d'activités sociales et culturelles
- Les obligations comptables
- Assurances obligatoires du CE

Partie économique

- Les grands principes comptables pour le CE
- Méthodes d'organisation et conditions d'efficacité
- Le 0,2 % de fonctionnement et la subvention des activités sociales et culturelles
- Le calcul des différentes subventions
- La séparation des budgets
- Les assurances obligatoires
- Etablir les documents annuels
- Présenter les comptes en séance plénière
- Communiquer les comptes et les prévisions aux salariés

METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation à dominante pratique : après un apport théorique, le formateur s'appuiera sur les connaissances des participants pour établir des stratégies de travail afin de mieux réussir la mission.

EVALUATION

- Attestation de stage