



## L'organisation interne du C.E.

Le bureau : secrétaire, trésorier, président...

Les autres membres : titulaires, suppléants,

Les réunions et ses documents : convocation, ordre du jour, procès-verbal...

Les commissions,

Le règlement intérieur.

## Les moyens d'actions

Les budgets du CE,

Le local et le matériel,

Les heures de délégation,

La liberté de circulation et de déplacement,

Le recours aux experts,

Le délit d'entrave.

## Le rôle économique et professionnel

La marche générale de l'entreprise,

Les informations économiques, sociales et financières,

Les consultations obligatoires,

La représentation auprès des organes sociaux.

## La gestion des budgets : les obligations comptables, la séparation des budgets.

Le budget de fonctionnement et son utilisation :

- Le 0,2% et son calcul,
- Les règles d'imputation des frais du CE.

Le budget des activités sociales et culturelles et son utilisation :

- Le calcul du budget, les bénéficiaires des A.S.C.
- Les diverses activités et leurs conditions.

Le contrôle URSSAF.

Centre de  
formation  
agrée

Durée : 3 journées