



Présider Efficacement le Comité d'Entreprise

Lien : <https://maroc-performance.com/formation/presider-efficacement-le-comite-dentreprise>

 DURÉE
2 jours (14h)

 RÉFÉRENCE
DTA80

 CATÉGORIE
**Instances
Représentatives du
Personnel, Syndicats,
CHSCT/CSSCT**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✓ Cerner le cadre réglementaire de la présidence du CE
- ✓ Connaître le fonctionnement pratique et les missions du CE
- ✓ Piloter les réunions du comité de leur préparation à leur suivi du comité

POUR QUI ?

- ✓ Président ou futur président de CE
- ✓ Cadre appelé à remplacer ou assister le président lors des réunions



☰ Programme détaillé

1 / Appréhender le rôle et la composition des membres du CE

- CE pourquoi et pour quoi faire ?
- Assimiler le rôle des principaux acteurs d'un CE et des membres consultatifs : président, secrétaire, trésorier, invités...
- Respecter les dispositions sur la représentativité lors de la désignation du représentant syndical

2 / Valider le fonctionnement du CE rédiger ou formaliser le règlement intérieur

- Allouer au CE ses moyens budgétaires
- Fournir les moyens de fonctionnement : local, équipements, experts, droit d'alerte, crédits d'heures
- Connaître les moyens d'information du CE et l'utilisation possible des NTIC

3 / Organiser les réunions

- Planifier les réunions et convoquer
- Fixer l'ordre du jour avec le secrétaire
- Appliquer les règles de remplacement des titulaires
- Gérer les délibérations, vote et avis
- Élaborer et diffuser le procès-verbal

4 / Animer les réunions du CE et gérer les situations d'exception

- Prendre la parole, animer les débats et faire procéder au vote
- Refuser d'aborder une question de dernière minute
- Gérer les situations difficiles : refus d'avis, interruptions de séances, réunions exceptionnelles

5 / Évaluer les droits et devoirs du président informer le CE en temps utile

- Consulter le CE : quels sujets, quand, comment et nouveaux cas de consultation
- Quand le président peut-il voter ? Respecter la confidentialité et du secret professionnel
- Limiter les risques de délit d'entrave et en évaluer ses conséquences
- Communiquer en cas de procédure de consultation

Approche pédagogique

- ✓ Support Ecrit et Projection
- ✓ Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- ✓ Brainstorming et Jeux de Rôle
- ✓ Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- ✓ Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- ✓ Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

 25 au 26 Août 2026	 Présentiel - Casablanca
 22 au 23 Oct. 2026	 Distanciel
 22 au 23 Déc. 2026	 Distanciel

 Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

 **Téléphone** : +212 522 247 210

 **Email** : contact@maroc-performance.com

 **Web** : <https://www.maroc-performance.com>