



2
Jours

Organiser les élections professionnelles

dans RESSOURCES HUMAINES - REPRESENTANTS DU PERSONNEL / Réf : JUR-ELUS-27

Objectifs de la formation

- Identifier les difficultés
- Mettre en place des solutions efficaces
- Sécuriser le déroulement des élections
- Limiter les risques de contentieux

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Jour 1 - Matin

1. Comprendre le rôle et le fonctionnement du comité social et économique (CSE)

- Présentation
- Organisation

2. Établir le calendrier électoral

- Fixation de la date des élections et rétroplanning
- Opérations à réaliser en vue de la mise en place du CSE

Jour 1 - Après-midi

3. Examiner l'audit préalable à effectuer

- Entités économiques et les salariés concernés
- Règles de calcul du seuil d'effectif
- Mise en place de la CSSCT



- Instauration du « CE »

Jour 2 - Matin

4. Gérer le lancement et le déroulement des élections

- Modalités d'information et les règles d'éligibilité des salariés
- Le projet de protocole électoral (PAP)
- Réception des listes de candidatures
- Recours au vote par correspondance électronique
- Conditions d'organisation du vote

5. Communiquer sur la proclamation des résultats

- Le second tour
- Dépouillement et calcul des votes
- Rédaction du PV de proclamation des résultats

Jour 2 - Après-midi

6. Gérer le contentieux des élections professionnelles

- Compétence du tribunal d'instance (TI)
- Compétence de la DIRECCTE et du TA

7. Intégrer les règles d'exercice du mandat électoral

- Répartition des heures de délégation
- Cumul des mandats
- Droits des élus en matière d'évolution de carrière et de rémunération

Pré-requis

Avoir des bases en droit du travail



Public cible

Dirigeant d'entreprise, directeur des ressources humaines, collaborateur des services RH, collaborateur de cabinet comptable et de centre de gestion

Pédagogie

Méthodes pédagogiques :

- Utilisation de méthodes affirmatives permettant aux apprenants de découvrir un nouveau contenu. Afin de faciliter l'apprentissage, le formateur veillera à adopter une structure claire et efficace.
- Le formateur utilisera de nombreux exemples, comparaisons et images afin d'illustrer son propos. Il s'adaptera au nombre d'apprenants mais également à leur capacité d'adaptation.

Modalités d'évaluation :

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.
- L'évaluation pourra prendre la forme d'un QCM ou de questions orales.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation.

