

CSE : organiser les élections du Comité Social et Economique

Cours Pratique de 1 jour - 7h
Réf : CSB - Prix 2025 : 910 HT

Ce cours de synthèse vous permettra de connaître la réglementation applicable en matière d'élections du CSE et de maîtriser les étapes de son organisation. Vous apprendrez à négocier le protocole d'accord préélectoral, contrôler le déroulement des élections et prévenir un contentieux électoral.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Comprendre la réglementation applicable aux élections professionnelles

Etablir un protocole d'accord préélectoral

Préparer et déployer les élections professionnelles

Prévenir et gérer les contentieux électoraux

TRAVAUX PRATIQUES

Etude de cas sur le calcul des effectifs. Quiz et questionnaire sur l'organisation des élections.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2024

1) La législation applicable aux élections professionnelles

- Echéances de mise en place du CSE (valable jusqu'au 31/12/2019).
- Accord de mise en place du CSE.
- Les règles applicables au calcul de l'effectif de l'entreprise.
- La périodicité de l'organisation des élections professionnelles.
- La détermination du cadre pour l'organisation des élections.
- Les représentants de proximité.
- Les conditions légales pour avoir la qualité d'électeur.
- Les conditions requises pour se porter candidat aux élections.

2) L'élaboration du protocole d'accord préélectoral

- L'objet du protocole d'accord préélectoral et sa négociation.
- Les modalités d'invitation des organisations syndicales.
- La parité Hommes/Femmes.
- Le nombre de représentants du personnel à élire.
- Les collèges électoraux et la répartition du personnel, les sièges à pourvoir entre les catégories de personnel.
- Les conditions d'adoption et la durée de validité.
- La publicité.
- Les conséquences de l'absence de protocole d'accord préélectoral.

3) La préparation des élections professionnelles

- Le déclenchement des élections.
- La législation relative au vote électronique.
- Les litiges relatifs à la répartition du personnel et des sièges entre les collèges électoraux.
- L'élaboration des listes électorales et l'établissement des listes de candidatures.

PARTICIPANTS

Responsables des relations sociales, RRH, gestionnaires et assistants RH, collaborateurs chargés d'organiser des élections professionnelles.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

- La mise en place et le rôle du bureau de vote.
- Les bulletins de vote, urnes, isolements et listes d'émargement.
- Le vote par correspondance.

4) Le déroulement et le dépouillement des élections

- Le scrutin de liste à deux tours.
- La clôture du scrutin et le dépouillement des votes.
- L'attribution des sièges et la désignation des élus.
- La proclamation des résultats.
- La rédaction d'un procès-verbal.
- Les litiges relevant du tribunal d'instance.
- Les litiges relevant de la compétence de l'administration.
- Prévenir le contentieux électoral : les démarches à suivre et les précautions à prendre.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2025 : 16 mai, 10 sept., 19 nov.

PARIS
2025 : 03 sept., 12 nov.