


La mise en place des élections professionnelles du comité social et économique (CSE) : la gestion du processus électoral

Catégorie :	-L'action de formation prévue au 1° de l'article L 6313-1 du code du travail définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. -Formation réalisée en présentiel
Public ciblé :	DRH, Responsable RH, Juriste, Gestionnaire de paye, collaborateur RH, Responsable administratif et financier ou toute personne en charge des élections professionnelles
Prérequis :	Connaissances de base en droit du travail et connaissances professionnelles relatives à la gestion pratique du personnel.
Les objectifs opérationnels :	<p>Être capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les règles juridiques relatives aux élections professionnelles ; ❖ Planifier les élections du Comité Social et Economique ; ❖ Organiser les élections du Comité Social et Economique ; ❖ Eviter le contentieux social. <p>N.B : cette formation tient compte des dernières évolutions législatives, réglementaires ou jurisprudentielles.</p>
La valeur ajoutée de la formation :	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Identifier les erreurs à ne pas commettre ; ❖ Mettre à jour ses procédures/process de travail interne ; ❖ Résoudre les problèmes concrets liés à la mise en place du CSE ; ❖ Tenir compte des contraintes juridiques pour prendre les décisions les mieux adaptées. ❖ Echanger avec d'autres participants et s'enrichir des dispositifs mis en place, des cas pratique étudiés.
Intervenant :	<p>Avocate spécialisée en droit du travail et ressources humaines (Maître Livia GARIDOU)</p> <p><u>Diplômes obtenus :</u> Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat (CAPA) École des avocats du Sud-Est (EDA) Examen du C.R.F.P.A, Institut d'études judiciaires (IEJ) d'Aix-en-Provence D.U. « Prévention, traitement judiciaire des difficultés des entreprises et restructurations », Institut de droit des affaires (IDA) Université Aix-Marseille III MASTER II, mention « Droit des relations de travail dans l'entreprise » D.J.C.E (Diplôme de Juriste Conseil d'Entreprise) Institut de droit des affaires (IDA), Université Aix-Marseille III MASTER I, mention « Droit des affaires », Université Aix-Marseille III Licence Droit Université Aix-Marseille III</p>
Méthode pédagogique :	<ul style="list-style-type: none"> - De nombreuses dispositions législatives et réglementaires seront commentées et illustrées par des arrêts de jurisprudence avec une large place laissée aux questions/réponses et échanges entre les participants. - De nombreux cas pratiques seront détaillés pour une meilleure mise en application.
Moyens pédagogiques :	<p>-Un support complet et détaillé sera remis aux participants en début de session.</p> <p>-Un courriel récapitulatif de fin de session vous sera adressé il comportera les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Votre support de formation en version dématérialisée 2. Vos résultats d'évaluation de la formation 3. Votre satisfaction 4. Des informations complémentaires au besoin.

<p>Evaluation de la formation</p>	<p>Outil informatique : « Google Forms » pour évaluer nos stagiaires. Grâce à leur téléphone ou ordinateur, chaque stagiaire répond en direct à un QCM technique en cliquant sur l'une des touches proposées en début de stage puis de nouveau en fin de stage.</p> <p><u>Très interactif et ludique, ce système d'évaluation de la formation nous permet notamment :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ D'évaluer le niveau du groupe et de chaque participant ; 2/ D'analyser la progression du groupe et de chaque participant ; 3/ De revoir question par question les points forts et les points faibles du groupe et des participants ; 4/ De garder une traçabilité des résultats par groupe, par ville, par date, par thème...etc ; 5/ De transmettre les résultats globaux des actions suivies. <p>A l'issue de la formation vous sont transmis par courriel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vos résultats d'évaluation de la formation - Votre satisfaction. <p>Une évaluation à froid sera réalisée au bout de 3 mois.</p>
<p>Organisation de la formation, délai et modalité d'accès :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Durée de la formation : 1 jour ➤ Modalité et délais d'accès : Environ 72h après réception de votre demande. ➤ Modalité d'accès / contact : Manon DEVAUX Par téléphone : 04 90 92 52 75 - Par mail : contact@jurisrh.fr Remplissage du bulletin d'inscription transmis et/ou plateforme d'inscription OPCO pour les adhérents bénéficiaires. ➤ Mise en œuvre de la formation : Dès conclusion d'une convention de stage. <p>Date/lieu/horaires : Conforme à votre convention et convocation.</p>
<p>Accessibilité aux personnes handicapées :</p> 	<p>Référent HANDICAP : Manon DEVAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité des personnes en situation d'handicap au lieu de la formation : Merci de nous informer sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants afin de sélectionner un lieu de formation/salle adapté au(x) handicap(s) rencontré(s) par le public. • Accessibilité des personnes en situation d'handicap à la prestation : Merci de nous informer préalablement sur le/les éventuels handicaps rencontrés par les participants (problème auditif, visuel, autres...) afin que nous puissions vérifier nos capacités d'adaptation et de compensation du handicap ou le cas échéant réorienter la personne une structure adaptée.

Programme : La mise en place des élections professionnelles du comité social et économique (CSE) : la gestion du processus électoral

Introduction

Le Comité Social et Economique (CSE)

La Commission santé sécurité et des conditions de travail (CSSCT)

1^{ère} partie : La cadre juridique des élections professionnelles

1/ Le déclenchement des élections

2/ Le cadre de mise en place du CSE

A/ Les entreprises assujetties

B/ Le cadre géographique des élections

C/ La mise en place du CSE dans le cadre d'établissements distincts ou dans le cadre d'une UES

3/ La détermination des effectifs

4/ La périodicité des élections

5/ Le nombre de représentants à élire

2^{ème} partie : L'électorat, l'éligibilité

1/ L'électorat : les conditions

2/ Les conditions de l'éligibilité

3^{ème} partie : la préparation des élections professionnelles

1/ Le calendrier des élections

2/ L'information du personnel

3/ Négocier le protocole d'accord pré-électoral

4/ Les collèges électoraux

A/ Le nombre et la composition

B/ La répartition du personnel et des sièges

5/ L'établissement des listes électorales

6/ L'établissement des candidatures

7/ La propagande électorale

7, Place de la République Bât B - Les Glanques - 13210 ST REMY DE PROVENCE

Tél 04 90 92 52 75 - Fax 04 90 92 52 35 - contact@jurisrh.fr - www.juris-rh.com

SARL AU CAPITAL DE 100 000 € - RCS TARASCON 2014 B 723 - Siret 807 955 166 00010 - NAF 8559 A -

Organisme de formation numéro : 93 13 15513 13

4^{ème} partie : L'organisation matérielle des élections professionnelles

1/Le matériel

2/Préparer le vote par correspondance

3/ Préparer le vote physique

A/ Le bureau de vote

B/ Les modalités (heure, lieu ...)

5^{ème} partie : Le déroulement des élections

1/ Le 1^{er} tour et le 2nd tour des élections

2/ Le dépouillement et l'attribution des sièges

6^{ème} partie : Les démarches à l'issue du dépouillement

1/ La proclamation des résultats

2/ L'établissement des procès-verbaux

3/ Le procès-verbal de carence

4/ L'affichage et la conservation des documents

7^{ème} partie : Les litiges