

Objectifs

- Élaborer le calendrier électoral et déterminer les phases de l'organisation des élections professionnelles
- Négocier et appliquer un protocole préélectoral
- Connaître les règles juridiques encadrant le vote et les attributions de sièges
- Assurer le bon déroulement des élections
- Calculer la représentativité et l'audience
- Éviter tout contentieux électoral

Programme

- ▶ **Élaborer le calendrier électoral**
 - Rétro planning et date des élections
 - Possibilités de négociation sur l'organisation et le fonctionnement du CSE
- ▶ **Déterminer les phases de l'organisation des élections professionnelles**
 - Déterminer l'effectif
 - Déterminer le nombre de mandats
- ▶ **Négocier le protocole d'accord préélectoral**
 - Organisation syndicale participant à la négociation
 - Points relevant du protocole préélectoral
 - Conditions de validité de l'accord
 - Conséquences d'une absence d'accord
- ▶ **Connaître les règles juridiques encadrant le vote et les attributions de sièges**
 - Détermination du nombre de collèges électoraux
 - Répartition des sièges
- Obligation de mixité proportionnelle dans les listes de candidatures
- Modalités de désignation des candidats
- ▶ **Assurer le bon déroulement des élections**
 - Conditions d'organisation du vote ;
 - Recours au vote par correspondance
 - Déroulement du scrutin et son contrôle
 - Calculs des résultats
 - Attribution des sièges : désignation des élus
 - Proclamation des résultats et rédaction du procès-verbal
- ▶ **Calculer la représentativité et l'audience et éviter tout contentieux électoral**
 - Calculs de représentativité des organisations syndicales suite à l'élection
 - Identification des salariés pouvant être désignés comme délégués syndicaux.

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formateur : Avocate spécialisée en droit social, Formatrice expérimentée et sélectionnée par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Responsable du Service du Personnel / Service RH et son assistante.

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Modalités d'évaluation

Évaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

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

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter

 194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

 www.ceppic.fr



Toutes nos formations
sont réalisables
sur mesure en
intra-entreprise

CONTACT

Ophélie HIRACHE

02.35.59.44.15

ophelie.hirache@ceppic.fr