

Prérequis

Aucun

Durée

7h

Prix

A définir

Public

DRH, RRH, Responsable des Relations Sociales, Collaborateur chargé de l'organisation matérielle des élections, Chargé de développement RH, Membre du bureau de vote, Assistant(e) RH, Juriste en droit social

Objectifs

- Maîtriser l'environnement juridique des élections du CSE : Identifier les obligations légales et les cadres juridiques liés à la mise en place et à l'organisation des élections du Comité Social et Économique (CSE).
- Préparer les élections du CSE : Acquérir les compétences nécessaires pour planifier et coordonner efficacement toutes les étapes du processus électoral.
- Organiser les opérations électorales : Mettre en œuvre les opérations de vote dans le respect des règles et garantir la validité des élections.
- Éviter les contestations et les contentieux électoraux : Identifier les risques de contentieux et connaître les démarches à suivre pour les prévenir et les gérer.



Organisation des élections du CSE

Ce module a pour objectif de permettre aux acteurs de comprendre, voire de découvrir les enjeux d'un dialogue social performant. Il peut s'adresser à tous types de groupes pour découvrir les enjeux du dialogue social : intra ou inter-entreprises, groupes sectoriels ou branche professionnelle, territoriaux...

Programme :

Maîtriser l'environnement juridique des élections du CSE

Mise en place du CSE :

- Calendrier et prorogation des mandats, critères d'assujettissement des entreprises.
- Les nouveautés concernant les seuils d'effectifs.

Détermination de l'effectif : Méthodes de calcul et impact sur les élections.

Rôle des syndicats et représentativité : Définition et enjeux de la représentativité syndicale.

Différenciation entre représentants élus et désignés : Analyse des rôles et responsabilités.

Cadre de l'élection : Notions d'établissement distinct et d'Unité Économique et Sociale (UES).

Durée du mandat : Règles de renouvellement et prorogation.

Représentation équilibrée des genres : Obligations légales pour une représentation équitable des femmes et des hommes.

Illustration par des exemples de contentieux.

Préparer les élections du CSE

Respecter le calendrier électoral : Comprendre et appliquer les nouveaux délais légaux.

Déclenchement du processus électoral : Les étapes clés de la préparation des élections.

Information du personnel : Obligations de communication aux salariés.

Invitation des organisations syndicales :

- Sollicitation pour l'établissement des listes de candidats.
- Négociation du protocole préélectoral.

Protocole d'accord préélectoral : Négociation, contenu, périmètre, validité et signataires.

Accessibilité :

Pour les personnes en situation de handicap, vous pouvez contacter, **Florence Le Bars, référente handicap**
florence.lebars@cform.fr

Conditions d'électorat et d'éligibilité : Qui peut voter et qui peut se présenter ?

Cas particulier des travailleurs mis à disposition : Intégration et traitement spécifique.

Établissement et affichage des listes : Rédaction et publication des listes électorales.

Règles en cas de liste commune : Répartition et validation des listes.
Répartition des sièges : Entre les collèges et composition des collèges électoraux.

Simulation : Négocier et conclure un protocole d'accord préélectoral.

Organisation matérielle du scrutin : Préparation logistique, matériel nécessaire, et respect des délais.

Constitution et rôle du bureau de vote : Devoirs et responsabilités des membres du bureau.

Modalités de recours au vote par correspondance : Processus et conditions de mise en œuvre.

Organiser les opérations électorales

Types de vote :

Vote électronique :

- Déclaration auprès de la CNIL, sanctions en cas de manquement.
- Articulation entre accord collectif et protocole préélectoral.
- Obligations de l'employeur avant le scrutin.
- Articulation avec le vote par correspondance et le vote en présentiel.

Vote en présentiel et par correspondance :

- Préparation des bureaux de vote et des urnes.
- Organisation du dépouillement et comptabilisation des voix.
- Gestion des votes par correspondance : envoi, réception et dépouillement.

- **Dépouillement et calcul des résultats :** Méthodes de dépouillement et attribution des sièges.

- **Conséquences du premier tour :**

- Mesure de la représentativité.
 - Désignation des Délégués Syndicaux (DS) et Représentants Syndicaux (RS).
 - Sort des éventuels Représentants de la Section Syndicale (RSS).

Organisation du 2e tour : Procédure et conditions de tenue.

Proclamation des résultats : Annonce officielle des résultats du scrutin.

Rédaction et signature du Procès-Verbal : Formalisation des résultats.

Procès-verbal de carence : Rédaction en cas de défaut de candidatures.

Exercice pratique : Compléter un Procès-Verbal de clôture.