

## C.S.E. : organisation des élections

### **Objectifs :**

- Connaître la réglementation des élections professionnelles
- Sécuriser le processus électoral
- Connaître et appliquer les règles d'audience et de représentativité syndicale.

### **Participants et pré-requis :**

Chef d'entreprise, acteurs RH.  
Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Nous contacter pour toute demande d'adaptation.

*Pré-requis :* Aucun.

### **Méthode pédagogique :**

Formation en présentiel avec un formateur.

Notre formatrice, diplômée d'un Master 2 en Recherche Droit Social, est responsable du Pôle Social en cabinet d'expertise comptable et dispense des formations paie, RH et Droit Social depuis 11 ans auprès de tout public. Elle est également conseillère prud'homale collègue employeur.

Apports théoriques éclairés par des situations concrètes.  
Cas pratiques, jeux pédagogiques.

### **Evaluation :**

Les acquis seront évalués par un QCM de fin de formation.

### **Durée :**

1 jour, soit 7 heures.

Délais d'accès : de 7 jours à 3 mois selon le mode de financement.

### **Programme :**

#### **1. Mettre en place le processus électoral**

- Calcul de l'effectif : seuil, appréciation, période de référence, salariés exclus
- Loi sécurisation de l'emploi : lissage des effets de seuil, délai d'organisation des élections
- La sécurisation du processus électoral
- Propagande électorale : obligation de neutralité de l'employeur, la propagande syndicale

*Application pratique : calculs d'effectif*

#### **2. Préparer les élections et lancer le processus**

- Obligations de l'employeur et information du personnel
- Obligations en matière de syndicats
- Fixation du calendrier électoral
- Préparer et rédiger le protocole préélectoral
- Détermination des collèges électoraux

*Application pratique : définition d'un calendrier et rédaction d'un protocole préélectoral*

#### **3. Organiser les élections**

- Liste des électeurs et éligibles
- Dépôt des candidatures
- Parité homme/femme
- Gestion des multi-employeurs et entreprises sous-traitante
- Informations et affichages obligatoires

*Application pratique : rédaction des informations obligatoires*

#### **4. Organisation matérielle du vote**

- Bureau de vote
- Vote par correspondance et vote électronique
- Dépouillement et comptabilisation des voix
- Rédaction des procès-verbaux selon les différentes situations
- Proclamation des résultats
- Rôle des instances - Délais et annulation des élections

*Application pratique : rédaction des procès-verbaux*