



« Prends garde à la Loi ! »

L'organisation des élections professionnelles dans l'entreprise

Fiche programme

Objectifs de la formation

- Connaître la réglementation régissant l'organisation des élections de Délégués du Personnel ou du Comité d'Entreprise.
- Intégrer les contraintes induites par la Loi de 2008 portant rénovation de la Démocratie Sociale.
- Maîtriser les différentes étapes de ces élections.
- Savoir piloter le déroulement du vote, dépouiller, et remplir le procès verbal des élections.
- Mesurer les enjeux pour l'entreprise et savoir négocier un accord préélectoral.

Programme de la formation

L'obligation de procéder à des élections professionnelles

La mise en place ou le renouvellement des institutions.

Le cas de la Délégation Unique.

Le cadre et la périodicité des élections.

La concomitance des élections.

Les conditions et le calcul des seuils d'effectifs.

Le nombre de membres à élire.

Les conditions pour être électeur ou éligible.

Le cas de l'élection partielle.

La préparation des élections dans l'entreprise

L'initiative de l'employeur

L'information du personnel.

L'invitation des syndicats à la négociation.

L'initiative des syndicats ou des salariés

La demande d'organisation des élections.

Le protocole d'accord préélectoral

Les organisations syndicales habilitées à négocier.

La représentativité des organisations.

La répartition des sièges par collège.

Les mentions obligatoires, facultatives, ou interdites.

Le désaccord et le contentieux relatif au protocole.

Le calendrier électoral.

Les obligations d'affichage

La liste des électeurs.

La liste des éligibles.

L'organisation de la campagne électorale

Les caractéristiques du scrutin.

La présentation des candidatures.

L'information syndicale.

Le contentieux pré électoral.

Le déroulement des élections

L'organisation matérielle du vote

Les horaires et le lieu du vote.

La composition du bureau et les scrutateurs.

Les bulletins de vote, urnes, isolements.

La réception des votes par correspondance.

Le vote électronique.

Le dépouillement du scrutin

Le calcul du quorum.

Le procès verbal de carence.

L'ouverture et le décompte des enveloppes.

Le décompte des voix.

L'attribution des sièges au quotient électoral et à la plus forte moyenne.

La détermination des élus dans chaque liste.

L'établissement du procès verbal.

Le contentieux post - électoral

Les causes d'annulation, délais et voies de recours.

Les parties habilitées à agir.

La préparation du dossier de l'employeur.

Point d'actualité sociale

Projets d'évolutions légales et réglementaires.

Public concerné et moyens mis en oeuvre

Durée : 1 jour (7 heures)

Public visé : Responsables du personnel, collaborateurs des services du personnel chargés de l'organisation des élections, cadres opérationnels prenant des fonctions au sein de la DRH, cadres et dirigeants des PME PMI.

Niveau et pré-requis : Initiation. Aucun pré-requis n'est exigé.

Moyens pédagogiques : Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Formation inter entreprise : effectif formé de 6 à 12 personnes.

Il est demandé aux participants de se munir d'une calculatrice.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats : Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation. Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation. Invitation du stagiaire à faire toute suggestion pour améliorer la formation.