

Préparer les élections du CSE

Du protocole préélectoral à la première réunion

Des élections conformes, une participation maximale et une transition réussie.



DURÉE
2 jours · 8 modules



GROUPE
12 participants
maximum



MODALITÉS
Présentiel ou distanciel ·
intra ou inter



DÉJÀ FORMÉS
+170 élus

... EN BREF

Calendrier, protocole d'accord préélectoral, collègues, listes, dépouillement : un vice de procédure se paie par une contestation devant le tribunal judiciaire, parfois par l'annulation du scrutin. Cette formation guide élus sortants, candidats et négociateurs à travers toutes les étapes du processus électoral, jusqu'à la passation et à la première réunion du nouveau CSE.

... POUR QUI ?

Élus en fin de mandat, secrétaires et trésoriers chargés de la passation, candidats et futurs élus, négociateurs du protocole, délégués syndicaux comme membres du CSE sortant.

... OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ✓ Maîtriser les étapes clés du processus électoral
- ✓ Négocier un protocole d'accord préélectoral solide
- ✓ Organiser la campagne et favoriser la participation des salariés
- ✓ Garantir un scrutin et un dépouillement conformes
- ✓ Préparer la fin de mandat et la transmission
- ✓ Réussir la première réunion du nouveau CSE
- ✓ Calculer les effectifs, les collègues et la répartition des sièges
- ✓ Organiser la passation et le rapport de fin de mandat
- ✓ Négocier les moyens du futur CSE lors du protocole
- ✓ Traiter une contestation des résultats et respecter ses délais

... INFORMATIONS PRATIQUES



PRÉREQUIS

Aucun prérequis.



DÉLAI D'ACCÈS

Intra : immédiat, à la demande du client. Inter : selon le calendrier des sessions.



ÉVALUATION

Positionnement en amont, quiz et cas pratiques, évaluation des acquis et questionnaire de satisfaction en fin de formation. Attestation remise à chaque participant.



FINANCEMENT

Budget de fonctionnement du CSE, par délibération du comité (art. L. 2315-61).



ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap : signalez-nous tout besoin d'adaptation dès l'inscription (accès, supports, rythme) à infos@cseacademie.fr.



LE RÉFLEXE UTILE

Datez tout. L'information du personnel se fait par tout moyen conférant date certaine (art. L. 2314-4) : c'est elle qui fait courir le délai de 90 jours jusqu'au premier tour.



SESSIONS

En intra dans vos locaux ou à distance, aux dates de votre choix. Sessions inter sur demande.

Programme détaillé page suivante →



Préparer les élections du CSE

Du protocole préélectoral à la première réunion

... PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

1 Anticiper les élections

- Élaboration d'un calendrier pour la mise en place du CSE
- Le déroulé des élections : avec PAP et sans PAP

2 Négociation du protocole d'accord préélectoral

- Périmètre et calculs des effectifs
- Détermination des collèges, répartition des sièges et parité
- Modalités de vote

3 Négociation en amont des élections

- Identification des parties prenantes à la négociation
- Détermination des sujets à négocier : commissions, moyens matériels et humains
- Anticipation des éventuels litiges et identification des risques

4 Évaluation et transmission du mandat

- Analyse des réalisations et points forts du mandat écoulé
- Planification et organisation d'une réunion d'information pour les salariés
- Identification des défis à venir et solutions à mettre en place
- Préparation des outils et documents pour faciliter la prise de fonction des nouveaux élus

JOUR 2

1 Clôture et transmission du mandat

- Recensement des tâches à effectuer avant la fin du mandat
- Rédaction du rapport de fin de mandat détaillant les actions réalisées
- Gestion de la réaffectation des budgets restants et des biens du CSE
- Organisation d'une passation fluide avec les nouveaux élus

2 Communication et préparation du processus électoral

- Élaboration des listes de candidats et validation des critères d'éligibilité
- Valorisation du bilan auprès des salariés et promotion de la campagne électorale
- Respect des règles encadrant la communication et utilisation des moyens autorisés

3 Supervision des élections

- Application des règles légales pour assurer la transparence du scrutin
- Gestion du dépouillement des votes : interprétation des bulletins blancs, nuls, et calcul des résultats
- Calcul de la représentativité et rédaction du procès-verbal d'élections
- Procédures à suivre en cas de contestation des résultats

4 Première réunion du nouveau CSE

- Organisation pratique de la réunion : délais, convocations, et responsabilités
- Élaboration de l'ordre du jour et des thématiques prioritaires
- Mise en place de l'organisation interne : désignation du secrétaire, trésorier et adjoints
- Transmission des informations clés et documents nécessaires aux nouveaux membres



CSE ACADEMIE

Votre allié pour un CSE éclairé et performant



Formations CSE

34 formations, en intra ou en inter, partout en France



Accompagnement juridique

Un juriste référent dédié à votre CSE toute l'année



Rédaction de procès-verbaux

Trois formules, du compte rendu simple au mot-à-mot



Rencontres CSE

Des séminaires pour monter en compétences entre élus

+1 500

ÉLUS FORMÉS

98 %

DE SATISFACTION

9,8/10

NOTE MOYENNE

34

FORMATIONS

PARLONS DE VOTRE PROJET



06 59 05 52 13



infos@cseacademie.fr



www.cseacademie.fr

Du lundi au vendredi, de 9 h à 19 h. Réponse à votre demande sous 24 h.



TOUT LE
CATALOGUE
EN LIGNE

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : ACTIONS DE FORMATION.



SUIVEZ-NOUS

LinkedIn



Facebook



TikTok