

## MAÎTRISER L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS DU CSE ET LES RELATIONS AVEC LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

### Présentation :

**La création du comité social et économique (CSE) est le produit d'une lente maturation législative et l'aboutissement d'un processus de fusion des IRP qui aura pris près de 25 ans.**

Il est essentiel pour toute personne assurant l'organisation des élections professionnelles d'en maîtriser le cadre réglementaire et l'organisation pratique. La formation « Elections du CSE : cadre réglementaire et organisation pratique » donne tous les outils pratiques pour préparer les élections, en assurer l'organisation matérielle, procéder aux dépôts...

Il est également essentiel de connaître le fonctionnement du CSE, ses moyens, son rôle, le statut protecteur de ses représentants.

### Publics visés :

DRH – RRH – Assistant(e) RH – Juriste en droit social - Dirigeant.

### Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire au regard des fonctions exercées.

### Objectifs :

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- De maîtriser le cadre réglementaire des élections professionnelles,
- De piloter la préparation des élections du CSE,
- De piloter la gestion des élections,
- D'anticiper et gérer les contentieux relatifs aux élections,
- De distinguer le rôle et les moyens du CSE,
- De discerner le statut protecteur des institutions représentatives du personnel.

### Durée :

4 heures.

**Modalités et délais d'accès :**

Les inscriptions seront closes à J-7 pour les formations dispensées en présentiel et à J-1 pour les formations à distance. Sous réserve du nombre de places disponibles.

**Tarifs :**

Abonné au cabinet Talliance Avocats : 300€ (Euros) HT par participant.

Non abonné au cabinet Talliance Avocats : 400€ (Euros) HT par participant.

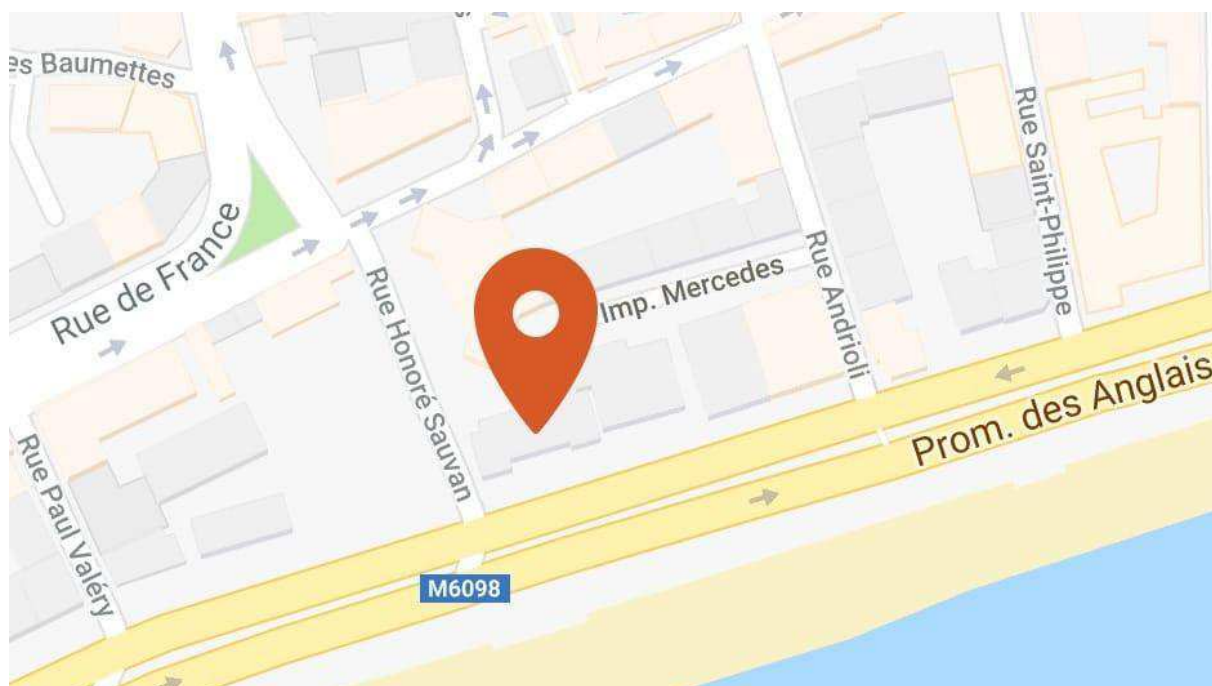
**Contacts :**

**Talliance avocats** – 57 Promenade des Anglais – 06 048 Nice Cédex 1

Tél : 04.93.44.30.50 – [contact@talliance-avocats.fr](mailto:contact@talliance-avocats.fr)

<http://www.talliance-avocats.fr/contact/>

**Plan d'accès :**



**Méthodes pédagogiques mobilisées :**

- Moyens pédagogiques : support de cours papier et/ou vidéo. Apports théoriques et pratiques, étude des dernières jurisprudences, méthodes participatives, prise de paroles, travail en groupe ou sous-groupe.
- Intervenante : Maître Nathalie Koulmann – Avocate inscrite au Barreau de Nice.

**Talliance avocats** – 57 Promenade des Anglais – 06 048 Nice Cédex 1

Tél : 04.93.44.30.50 – [contact@talliance-avocats.fr](mailto:contact@talliance-avocats.fr)

**Programme :**

## 1. Mise en place du CSE

- Quand ?
- Dans quel périmètre ?
- Cadre d'implantation : établissement distinct – unité économique et sociale – CSE central.

## 2. Elections (CSE)

- Déclenchement
- Protocole préélectoral
- Composition des listes
- Déroulement des élections
- Durée du mandat et cumul.

## 3. Organisation du CSE

- Le président
- Le secrétaire
- Le trésorier
- Le règlement intérieur
- Les commissions
- Les réunions.

## 4. Le statut des élus

- Heures de délégation
- Formations
- Protection
- Entrave.

## 5. Moyens du CSE

- Local
- Affichage
- Déplacement
- Expertise
- Budget.

	<b>FICHES DE PRÉSENTATION ACTIONS DE FORMATION</b>	Page 1 sur 1 Réf. : AF10-1
		Date d'application : 14/04/2022 (Sous-réserve d'évolution dans l'année)

## 6. Rôle du CSE

- Effet de la variation d'effectif sur les prérogatives du CSE
- Entreprise de moins de 50 salariés
- Entreprise de plus de 50 salariés.

### **Modalités d'évaluation :**

- En amont de la formation : les fonctions exercées des participants sont vérifiées lors de l'analyse des besoins.
- Pendant la formation : la formatrice va proposer des quizz, ainsi que des cas pratiques, lui permettant d'évaluer les acquis des stagiaires.
- A la fin de la formation : une attestation individuelle de formation ou un certificat de réalisation est remis aux participants.

A chaud, dès la fin de la formation un questionnaire de satisfaction vous est proposé pour mesurer votre satisfaction et votre perception de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation.

Par la suite, 40 jours après la formation, un second questionnaire vous est proposé pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail.

### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap :**



Pour les candidats dont la situation le nécessite, notre référente handicap est disponible pour envisager les possibilités d'aménagement de la formation et/ou de la certification à travers un projet personnalisé de formation.

Notre référente handicap : Mme Isabelle Belalem - Tél : 04.93.86.05.12 – Mail : [ibelalem@talliance-avocats.fr](mailto:ibelalem@talliance-avocats.fr)

- Les stagiaires participant aux formations sur leur lieu de travail, la mise en place des moyens techniques relatifs à l'accueil des personnes présentant un handicap est à la charge de l'établissement d'accueil.
- Les moyens d'encadrement seront adaptés en fonction du handicap du stagiaire afin de répondre au mieux à celui-ci et d'offrir une formation de qualité.
- Le référent de l'établissement client devra nous faire part en amont de la participation d'un stagiaire en situation de handicap afin que les solutions les plus adaptées puissent être mises en œuvre.

**Talliance avocats** – 57 Promenade des Anglais – 06 048 Nice Cédex 1

Tél : 04.93.44.30.50 – [contact@talliance-avocats.fr](mailto:contact@talliance-avocats.fr)

	<b>FICHES DE PRÉSENTATION ACTIONS DE FORMATION</b>	Page 1 sur 1 Réf. : AF10-1
		Date d'application : 14/04/2022 (Sous-réserve d'évolution dans l'année)

**Chiffres clés réalisés en 2021 :**

Les indicateurs des résultats relatifs au nombre de participants, au taux de réussite et taux de satisfaction ne seront communiqués qu'à partir du deuxième semestre 2022.