

Poitiers, le 13 septembre 2024

FORMATION

RENOUVELLEMENT DU CSE : ANTICIPER LES PIEGES

DATE et HORAIRE **Mardi 15 octobre 2024**
9h à 13h

DURÉE **4 heures**

PARTICIPATION **INTER-ENTREPRISES - En présentiel ou en distanciel (en direct via Teams)***
**pour un confort de suivi, il est recommandé de privilégier une participation en présentiel*

TARIF INDIVIDUEL **480.00 € HT (576.00 € TTC) pour 4 heures**

LIEU (présentiel) dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS – Salle bâtiment 5
NB : En cas d'impossibilité exceptionnelle d'accueil dans la salle de formation de Ten France, la formation se déroulerait dans une salle à proximité du Cabinet.

PUBLIC CONCERNÉ Dirigeants (es), directeurs (trices), DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH
Disposer d'une connaissance de base du droit du travail et/ou d'une expérience pratique des ressources humaines est un plus

PREREQUIS Aucun prérequis

INSCRIPTION au plus tard le **8 octobre 2024**
→ Inscription via le lien d'inscription sur le bulletin ou bulletin d'inscription papier à adresser **par mail** à formation@tenfrance.com
→ Dans les jours suivant la réception du bulletin d'inscription : envoi par mail d'une confirmation d'inscription et de la convention de formation, ainsi qu'un accès à l'espace extranet propre au stagiaire.

ACCESSIBILITE Nos séances sont accessibles à différents types de handicap. Contacter le référent handicap (cf point « 8. Contacts ») avant la conclusion de la convention pour vérifier la compatibilité et les possibilités d'adaptation.

ÉQUIPEMENT REQUIS Pour le suivi par visioconférence, obligation de disposer d'un outil informatique (ordinateur/tablette/téléphone portable) équipé d'une caméra et d'un micro



✉ Sont disponibles sur notre site internet <https://www.tenfrance.com/formations.htm>:
- notre règlement intérieur formation,
- nos conditions générales de vente,
- notre livret d'accueil formations.

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Les objectifs de cette formation sont que le stagiaire soit capable de :

- Préparer le calendrier des opérations électorales,
- Préparer les opérations électorales,
- Gérer le déroulement des élections professionnelles.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure en page 5 du présent programme.

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION / MOYENS

Stagiaires en présentiel : seront remis le jour de la séance le(s) support(s) de formation, questionnaire « contrôle des connaissances », feuille d'émergence individuel et évaluation à chaud.

Stagiaires en distanciel : le stagiaire sera informé par mail de la disponibilité, sur son extranet, des documents utiles au déroulement de la formation (support(s) de formation, contrôle des connaissances, feuille d'émergence, évaluation à chaud...).

Quel que soit le mode de participation, le retour de la feuille d'émergence individuel est impératif (avec ou sans le questionnaire « contrôle des connaissances »), soit par remise à l'intervenant soit par mail au service formation (formation@tenfrance.com) soit via l'extranet du stagiaire, dès la fin de la séance.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE

Cette formation consistera en une présentation détaillée, illustrée d'exemples pratiques, des différents dispositifs de réorganisation d'une entreprise (hors licenciement économique), de l'éventuelle combinaison de ces dispositifs, en fonction de l'objectif recherché par l'entreprise, sur la base d'un support écrit et d'un powerpoint.

Le formateur répondra à toutes les questions posées en lien avec la formation. Des échanges entre intervenant(s) et stagiaires ponctueront chaque journée de formation.

c) OUTILS UTILISÉS

Au cours de cette journée, une évaluation des apprentissages sera opérée par un contrôle collectif des connaissances acquises par les stagiaires sur la base du questionnaire remis (présentiel) ou adressé par mail ou sur l'extranet du stagiaire (distanciel).

4. ANIMATION

Cette formation est prioritairement dispensée par Maître Lydie GUITTON, **avocate associée spécialisée en droit du travail au Département Social** du Cabinet TEN FRANCE.

Toutefois, des intervenants autres que ceux mentionnés ci-dessus, et appartenant au secteur conseil social pourront être amenés à animer cette formation, en cas d'indisponibilité de l'un des animateurs.

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : Les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence qui sera remise en début de séance

Stagiaires en distanciel : la présence du stagiaire est contrôlée par l'intervenante au long de la séance sur la base de l'inscription, et l'identification de celui-ci est confirmée par une vérification de sa présence (caméra).

Pour une **meilleure interactivité** avec l'intervenant et faciliter le contrôle des présences, le stagiaire devra donc **activer sa webcam et s'identifier avec ses nom et prénom lors de sa connexion à la session.**

En fonction du mode de participation du stagiaire à la formation, la feuille d'émargement devra soit être remise à l'intervenant, soit être adressée par mail à formation@tenfrance.com soit via l'extranet du stagiaire, dès la fin de la séance.

6. ÉVALUATIONS DU STAGIAIRE

a) CONTROLE DE LA COMPREHENSION ET L'ACQUISITION DES CONNAISSANCES ACQUISES PAR LE STAGIAIRE

⇒ Evaluation par le biais de questions / réponses dont la correction sera effectuée collectivement

b) ÉVALUATION A CHAUD

- ⇒ Auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs
- ⇒ Évaluation du déroulement global de la formation

c) ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé, par mail, au stagiaire et au responsable mentionné sur le bulletin d'inscription, entre + 45 et + 60 jours après la formation, afin d'évaluer quelque temps après la formation l'effet des apprentissages dans la vie professionnelle du stagiaire.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, le stagiaire devra **impérativement remettre ou adresser** par mail (formation@tenfrance.com) **l'évaluation à chaud complétée** (auto-évaluation sur l'atteinte des objectifs / évaluation du déroulement global de la formation) ou via son compte extranet ou la remettre aux intervenants (présentiel)
- 2) Envoi au stagiaire du certificat de réalisation et de la feuille de présence régularisée.
- 3) Conformément aux modalités d'évaluation (cf. point 6 « évaluations du stagiaire »), sera adressé au stagiaire et au responsable (hiérarchique ou de la formation) une évaluation à froid (questionnaire) portant sur l'acquisition des connaissances par le stagiaire et leurs applications dans l'entreprise. Ces 2 évaluations devront être retournées, par mail à formation@tenfrance.com ou via le compte extranet.

8. CONTACTS

Tél : 05 49 55 99 17 **Mail** : formation@tenfrance.com

Référent pédagogique

Alexandra SERVOUZE-MERCIER, avocate associée
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale

Référent handicaps

Benoît TRIPON, avocat associé
Droit du travail (conseil social) et droit de la sécurité sociale et protection sociale

Référent administratif

Fabienne JAMMES, assistante



Interlocuteur : *Maître Lydie GUITTON*
Tél : 05 49 55 97 18
lguitton@tenfrance.com

RENOUVELLEMENT DU CSE : ANTICIPER LES PIEGES

Préambule

I – La préparation du cadre des élections : la négociation préalable obligatoire sur le nombre et le périmètre des établissements composant l'entreprise

- La négociation en présence d'un délégué syndical
- La négociation avec le CSE en place
- La possible décision unilatérale de l'employeur en cas d'échec des négociations ou de carence

II- La préparation du processus électoral

- Les premières démarches : l'appel aux organisations syndicales et l'information du personnel
- La négociation du protocole d'accord préélectoral
- La composition des listes électorales et des listes de candidats
- La propagande électorale

III- Le déroulement des opérations de vote

- L'organisation matérielle des élections – Focus sur le vote électronique
- Le déroulement du scrutin – Focus sur la neutralité de l'employeur et l'intervention des délégués de liste
- Les résultats du vote – Focus sur les pièges afin de sécuriser le contentieux électoral