

le 9 janvier 2023

AVOCATS

Laurent AIDE
Fabrice ARISTIDE
Christine BARRAT
Alexis BAUDOUIN
Alexandre BRUGIÈRE
François-Xavier CHÉDANEAU
Béatrice CHIGNON
Paul COÉFFARD
Patrice COUSSEAU
Cécile DERVILLE
Élise GALLET
Olivier GARY (bureau de Paris)
Nicolas GOIMIER
Solenn HOUVION
Jean-Philippe LACHAUME
Jérôme LAMAL
Lise LEEMAN
Pierre LEMAIRE
Florence MAGNAIN-GOIMIER
Emmanuel MENNEGUERRE
Valérie MONROUZEAU-PIRONNET
Laurence NOYELLE
Hervé OUVREAU *Ancien Bâtonnier*
Gaël PHILIPPEAU
Céline PEREZ
Stéphane PRIMATESTA
François REYÉ
Michel SAUBOLE *Ancien Bâtonnier*
Alexandra SERVOUZE-MERCIER
Christine SOURNIÉS
Laurent TAUREL
Aude THOUVENIN
Rémi TOURNIER
Benoît TRIPON
Matthias WEBER

Michel AHOUANMENO
Sandrine ANDRIAMANANKAJA
Mireille BOYRON
Anthony CALANDREAU
Manon GAUDIN-PÉCOUT
Marion GAY
Hélène GUÉRIN
Christine GUÉRIT
Baptiste GUILLON
Lydie GUITTON
Sophie LAVRARD
Kristelle LE BORGNE
Baptiste LE FORT
Adrien LEVREY
Aurore LINET
Antoine MATHIEU
Barbara MEUNIER-BOTTA
Jean-Luc MONDON
Justine NAU
Hadrien NICAISE
Alice POUBLANC
Mathéo ROSSI
Adrien SERRE
Julien SUIRE
Franc de Paul TETANG

JURISTES

Audrey ANGBAUD
Valentin CERETTO
Hugues CHARIERAS
Amandine CHATRY-CHOMEL
Nadine ÉGONNEAU
Ludivine ÉPIARD
Adeline GORSE
Louise HENRY
Chloé LEDOUX
Annabelle LOISON
Valentin MAROLLEAU
Fanny VOLIER

FORMATION

RENOUVELLEMENT DU CSE : ANTICIPER
LES PIEGES

DATE et HORAIRE : JEUDI 23 FEVRIER 2023
de 14 h à 18 h

DURÉE : 4 heures

PARTICIPATION : INTER-ENTREPRISES
En présentiel ou en distanciel (visioconférence en direct)

LIEU (présentiel) : dans les locaux du Cabinet TEN FRANCE – 86000 POITIERS
Salle de réunion 5

TARIF : 480 euros HT pour 4 heures

PREREQUIS : Aucun prérequis

PUBLIC CONCERNE : Personnel disposant d'une connaissance de base du droit du travail /
d'une expérience pratique des ressources humaines : dirigeants,
directeurs, DRH, RAF, RRH, assistant(e)/chargé(e) RH, gestionnaires des
payes

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.

DÉLAI INSCRIPTION : AU PLUS TARD LE 20 février 2023

MODALITÉ INSCRIPTION : bulletin d'inscription à adresser au service formation par mail
(formation@tenfrance.com) ou par courrier (CS 61074 – 86061
POITIERS CEDEX 9)

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

1. OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

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

- préparer les opérations électorales,
- préparer le calendrier des opérations électorales,
- gérer le déroulement des élections professionnelles.

2. CONTENU DE LA FORMATION

Le plan d'intervention figure à la fin du présent document

3. MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

a) ORGANISATION MATÉRIELLE et MOYENS

Chaque stagiaire sera destinataire d'un support de formation ainsi que d'un questionnaire d'évaluation à chaud. Le retour auprès de l'intervenant de la fiche d'évaluation à chaud est impératif. Pour les stagiaires en distanciel, ces documents seront adressés au plus tard la veille de la séance, par mail, avec le lien de connexion à la séance.

b) DÉROULEMENT PÉDAGOGIQUE DES SÉANCES

Cette formation consistera en une présentation détaillée, illustrée d'exemples pratiques, des différentes démarches préalables et étapes nécessaires à l'organisation et la réalisation des élections professionnelles sur la base d'un support écrit préparé par l'intervenant.

Le formateur répondra à toutes les questions posées. Un dialogue et des échanges ponctueront cette journée de formation.

c) OUTILS UTILISÉS

Au terme de la formation, un contrôle des connaissances acquises par les stagiaires (évaluation des apprentissages) sera opéré.

4. ANIMATION

La formation est dispensée par Maître Lydie GUITTON, avocate en Droit du travail au département social du Cabinet TEN FRANCE (activité conseil).

5. MODALITÉ DE SUIVI DES PRÉSENCES

Stagiaires en présentiel : les stagiaires présents ainsi que les intervenants devront émarger la feuille de présence.

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).

6. MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

a) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A CHAUD

Ce questionnaire portera sur 3 points :

1. Contrôle des connaissances (Compréhension et acquisition des connaissances du stagiaire) par le biais de questions / réponses
2. Atteinte des objectifs par le stagiaire
3. Déroulement de la formation

b) QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION A FROID

Un questionnaire sera envoyé aux stagiaires entre + 45 et + 60 jours après la formation.

7. CLÔTURE DE LA FORMATION :

- 1) A l'issue de la formation, chaque stagiaire présent devra impérativement remettre (suivi en présentiel) à l'intervenant ou adresser (suivi en distanciel) le questionnaire d'évaluation à chaud complété.
- 2) Dans les jours suivant la formation, envoi par le Cabinet TEN FRANCE d'un dossier comprenant :
 - le certificat de réalisation pour chaque stagiaire ;
 - la feuille de présence émargée par les stagiaires et l'intervenant
- 3) Sera adressé, conformément aux modalités d'évaluation (cf. point 6 « modalités d'évaluations »), un questionnaire d'évaluation à froid sur l'acquisition des connaissances du stagiaire et leurs applications dans l'entreprise, que le stagiaire devra impérativement retourner au service formation TEN FRANCE par voie postale (23 rue Victor Grignard – CS 61074 – 86061 POITIERS CEDEX) ou par mail à formation@tenfrance.com

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



Intervenante : *Lydie GUITTON, avocate*
lguitton@tenfrance.com

Tél : 05 49 55 97 18

9. ANNEXE

⇒ *Plan d'intervention*

PROGRAMME DE FORMATION

Renouvellement du CSE : anticiper les pièges

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
- 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