

Organiser les élections des IRP (DP, CE, DUP) et la gestion des instances représentatives

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE >> Ressources humaines

Objectifs

Connaître ou revoir les obligations en matière de représentation du personnel. Faire le point sur la procédure d'organisation et de déroulement des élections professionnelles. Organiser la gestion des IRP. Etre en mesure d'organiser la mise en place ou le renouvellement des instances représentatives du personnel.

Vous allez apprendre à

Obligations de l'employeur en matière de représentativité du personnel

- Rappel des obligations légales (effectifs, mandats, sièges...)
- Évolutions récentes en représentation du personnel (DUP)
- Effectif ; qui prendre en compte ?
- Processus de mise en œuvre et information du personnel
- Calcul des effectifs par catégories - Collèges et répartition
- Conditions d'électorat et d'éligibilité

La préparation des élections

- Informations, affichages, et modalités de convocations des organisations syndicales
- Protocole préélectoral : Élaboration - Négociation - Publication...
- Enregistrement et communication des candidatures
- Organisation du vote par correspondance
- Matériel électoral - Lieux - Bureau de vote...

Organisation et déroulement des opérations électorales

- Déroulement du scrutin : horaires - bureau de vote...
- Dépouillement du scrutin : Méthode de décompte des voix et d'attribution des sièges
- Proclamation des résultats
- Communication : PV - Affichages ...

Mise en place et gestion des instances représentatives

- Les Moyens matériels : Local - Panneaux d'affichage - Téléphone...etc....
- Première réunion de mise en place : quel contenu ?
- Organisation pour la gestion des réunions : Convocations, ordres du jours, questions, animation, compte rendu...
- Gestion des mandats : organisation, suivi des délégations...

Le plus... En formule intra entreprise, donc personnalisée, cette formation permet de préparer l'organisation (calendrier, notes, convocations, affichages...) des futures élections de l'entreprise, et d'élaborer le protocole pré-électoral.

1 jour

Déroulement programme	Public	Pré requis
Prise en compte des attentes des participants, apports théoriques, exercices de dépouillement, vidéo projection. Remise d'une documentation de synthèse comprenant des modèles.	Direction d'entreprise, Responsable ou membre de service RH ou administratif, Responsable d'agence ou d'unité, Toute personne en charge des opérations électorales d'entreprise.	Aucun

Modalité d'évaluation	Suivi de l'action et appréciation des résultats
Exercice	Attestation de formation
Question écrites	Avis client
Fiche d'évaluation	

Délai d'accès	Tarifs
Compris entre 15 jours et 2 mois en fonction de la disponibilité de nos formateurs et des salles.	Les tarifs sont consultables sur notre site : www.csinfoformation.com pour les prix publics.



Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes à votre écoute afin d'étudier les adaptations possibles à cette formation.



Plan d'accès ou modalités de visio transmis lors de la convocation.

CSINFO FORMATION
 89 route de la Noue
 Port de Limay
 78520 LIMAY
 01.76.21.68.40 / 01.34.77.81.20
service-formation@cs-info.com

