

## Programme de formation

### Mettre en place le CSE dans les entreprises de moins de 50

#### **But de la formation**

---

Disposer de la procédure et des outils pour organiser les élections du CSE

#### **Compétences visées - Objectifs**

---

Mettre en place du CSE en maîtrisant les enjeux

Respecter les obligations légales et conventionnelles relatives aux élections du CSE

Préparer les prochaines élections dans sa structure

#### **Pré-requis**

---

Maîtrise des savoirs fondamentaux (lecture, écriture...)

Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

#### **Type de public**

---

Directeurs, présidents, RRH et tous salariés en charge d'organiser les futures élections du CSE

Publics en situation de handicap : adaptations possibles selon les cas.

Contactez-nous : [contact@amf-groupe.com](mailto:contact@amf-groupe.com)

#### **Durée**

---

7H

#### **Programme**

---

##### **Les enjeux de la mise en place du CSE**

Une instance unique de représentation du personnel

Une obligation légale

Focus sur les principales missions du CSE

Pourquoi éviter la carence du CSE ?

##### **La préparation des élections du CSE**

Le calcul des effectifs

Ma structure est-elle concernée par l'obligation de mettre en place le CSE ?

Combien doit-il y avoir de représentants à élire dans ma structure ?

La durée des mandats

Le calendrier des élections et le rétroplanning des principales formalités

### **Les formalités préalables**

L'initiative des élections

L'information du personnel et des organisations syndicales

Le nombre et la composition des collèges électoraux

La négociation du protocole préélectoral : sur quel sujet négocier ?

Analyse d'un modèle de protocole d'accord préélectoral

Comment déterminer les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales si aucun candidat ne prend part à la négociation ?

L'établissement des listes électorales

La prise en compte des candidatures

### **Le déroulement des élections**

Prévoir le matériel : bulletins de vote, enveloppes, urnes...

Peut-on organiser le vote par correspondance ou le vote électronique ?

Les modalités de vote et de scrutin

Le rôle du bureau de vote

Les résultats des élections

### **Moyens pédagogiques**

---

Modalité à distance : Visio face à face

Ressources : supports écrits, exercices, outils et conseils.

#### **Formateurs-trices possibles :**

##### **Marina SOLLIEC**

11 ans, responsable RH : Droit du travail, dialogue social, CSE, SST, GEPP

Consultante-Formatrice et RH externalisé

Master Management des Ressources Humaines

##### **Héloïse LOMBARDO**

13 ans d'accompagnement RH aux entreprises : organisation du travail, santé sécurité, droit du travail, CSE.

Master Sciences du Management & Licence ProQualité

Certifiée AFEST

### **Méthodes pédagogiques**

---

Pédagogie active : exposés, ateliers de partage de pratiques, études de cas, exercices

## **Equipements nécessaires**

---

Si distanciel : ordinateur, connexion internet  
Equipement de prise de notes

## **Modalités d'inscription**

---

Inscription validée après retour du devis et de la convention de formation signés  
Inscription possible jusqu'à la veille de la formation en fonction des places disponibles

## **Sanction de la formation**

---

### **Modalités d'évaluation**

**Evaluation des acquis** : questionnaire d'évaluation destiné à mesurer l'évolution des compétences et des acquis de chaque stagiaire.

**Evaluation de la satisfaction** : questionnaire de satisfaction en fin de formation

**Documents remis** : attestation de formation et certificat de réalisation

## **Liste des référents**

---

Référent administratif : Madame Hélène ARLAUD  
Référent pédagogique : Madame Céline BALDINI  
Référent handicap : Madame Florence FRANCOIS

## **Contacts**

---

Inscription : Hélène ARLAUD 07 85 87 21 01 - harlaud@amf-groupe.com

V 01/08/2025