

Réussir l'organisation des élections des DP et du CE Programme indicatif

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation pratique et personnalisée, le participant doit être capable de :

- Maîtriser les règles encadrant les élections des représentants du personnel
- Savoir organiser concrètement des élections et contrôler leur déroulement
- S'entraîner à calculer les attributions de sièges
- Éviter les contestations et une éventuelle annulation

Durée de la formation

1 journée, soit 7 heures

Public concerné

Responsable du personnel - Directeur des ressources humaines ou tout collaborateur ayant pour future mission la mise en place des élections DP et/ou CE

Pré requis

Aucun

Moyens pédagogiques

Un support de cours sera remis à chaque participant.

Méthode pédagogique Suivi et évaluation

Exposé discussion,
Mise en commun des expériences,
Cas pratiques,
QCM final

Thèmes abordés lors du cours

Maîtriser l'environnement juridique des élections des IRP

- La notion d'établissement distinct et d'UES
- L'organisation des élections à l'échéance et celles en cours de mandat
- Les représentants du personnel à élire
- La détermination de l'effectif : qui doit être comptabilisé?
- Le cadre de l'élection des délégués uniques
- Les règles de calcul des quotas de sièges à pourvoir

Préparer les élections

- L'information du personnel
- L'invitation des organisations syndicales représentatives à établir les listes de candidats et négocier le protocole préélectoral
- Le protocole d'accord préélectoral
- Les conditions de vote et d'éligibilité
- L'établissement et l'affichage des listes de salariés électeurs et éligibles
- La répartition des sièges entre les différents collèges
- Le nombre et la composition des collèges électoraux

Organiser les opérations électorales

- L'organisation matérielle du scrutin : fourniture du matériel, préparation des documents, délais à respecter
- La constitution et le rôle du bureau de vote
- Les modalités de recours au vote par correspondance

Éviter les contestations et les contentieux électoraux

- Les personnes ayant le droit d'agir
- Les procédures à respecter
- Les tribunaux compétents en matière de contentieux électoral
- Les conséquences de l'annulation selon le tour de scrutin
- Les protections accordées aux candidats

S'exercer à calculer l'attribution des sièges

- Les règles générales de répartition
- L'attribution des sièges réservés



BULLETIN D'INSCRIPTION

Ce bulletin doit être dûment complété, il est indispensable à la bonne gestion de votre dossier
Retournez ce bulletin à **ARHELIS Formation** - Le Forum, 70 Rue Joseph Alois Schumpeter, Parc de l'aéroport 34470 PEROLS ou
par fax au **04 67 64 11 98** ou par mail à **contact@arhelis.com**

SOCIETE.....

Adresse.....

.....

Code Postal : Ville : Téléphone :

Fax : E-mail :

Code NAF : N° SIRET :

Responsable formation : M. Mme Mlle

Au sein de la société, ce dossier est suivi par : M. Mme Mlle

PARTICIPANT Nom /Prénom :

Fonction : Téléphone :

Fax : E-mail :

Adresse d'envoi de la convocation :

.....

INTITULE FORMATION(S) CHOISIE(S) :

- Date(s) :

- Date(s) :

- Date(s) :

REGLEMENT :

Total prix stage(s) HT :€ Restauration : 16 € HT x Jours = €

TVA en vigueur (19,60 %) =€ **TOTAL TTC = €**

Date, Cachet et Signature :



CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION

Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation d'ARHELIS rappelées ci-dessous. Sauf dérogation formelle et expresse d'ARHELIS, ces dispositions prévalent sur toute autre. Le client déclare les accepter sans réserve.

Le règlement du prix du stage est à effectuer en 2 fois : 30 % d'acompte lors de l'inscription et le solde (70%) en fin de formation. Une facture globale est adressée au client, cette dernière est payable à réception, à l'ordre de la SARL ARHELIS.

Tout paiement intervenant plus de 10 jours ouvrés après la date d'échéance mentionnée sur nos factures donnera lieu à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

ARHELIS se réserve le droit de disposer librement des places retenues par l'entreprise cliente tant que l'acompte de 30 % n'a pas été intégralement acquitté.

Au cas où les frais de formation, éventuellement majorés de pénalités de retard, ne seraient pas réglés par l'organisme payeur désigné par le client, la société ARHELIS serait fondée à les réclamer au client, solidairement débiteur à son égard.

Dans la mesure où ARHELIS édite une convention de formation pour l'action commandée, il appartient au client de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

Toute commande fera l'objet d'un enregistrement informatique accessible par l'entreprise concernée sur simple demande.

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription auprès d'ARHELIS.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 06/01/78, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, veuillez vous adresser à notre Service Commercial.

Par ailleurs, soucieux de la confidentialité des données, il est précisé qu'ARHELIS s'interdit d'échanger vos adresses et coordonnées avec d'autres sociétés.

Participation à un stage inter entreprises :

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé insuffisant, ARHELIS se réserve le droit de reporter ou de supprimer ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors intégralement remboursés.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, uniquement si cette annulation intervient au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage.

Sauf cas de force majeure, pour toute annulation qui interviendrait moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, ARHELIS facturera un dédit de 50 % des frais de stage, montant non imputable par l'entreprise à la contribution financière obligatoire de formation.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

ARHELIS indiquera, lors de l'envoi au client de la convocation au stage, le lieu de formation retenu, en fonction de ses capacités et de sa qualité d'accueil.

Une attestation de participation sera également établie.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.

Participation à un stage intra entreprise :

Annulation de commande au moins 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention.

Aucune pénalité ne sera appliquée sur les frais d'animation si le client confirme son annulation par écrit à ARHELIS.

Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation seront facturés.

Pour toute annulation moins de 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention, le stage sera payable en totalité.

Si ARHELIS se voit contraint d'annuler une intervention, pour des raisons de force majeure, ARHELIS s'engage à organiser une nouvelle action dans les meilleurs délais et à appliquer une remise de 25 % sur le coût de la prestation initialement annoncé.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal de Commerce de Montpellier.