

## Prévent'Est

4, rue des Pruniers  
55000 Longeville en Barrois  
Email: [contact@preventest.com](mailto:contact@preventest.com)  
Tel: 0681478373



# Formation : Droit du travail et relations sociales pour présider le CSE 1 - 2 Jours

**Durée:** 14.00 heures (2.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Direction
- RRH, Responsable des relations sociales
- Tout collaborateur RH en charge des relations sociales et/ou d'organiser des élections professionnelles.

### Prérequis

### Objectifs pédagogiques

- Identifier la composition du CSE et de la CSSCT.
- Définir le contenu d'un protocole pré-électoral.
- Déployer les différents moyens de vote.
- Superviser l'ensemble du processus de scrutin.

### Contenu de la formation

- Actualités du droit social
  - Droit du travail : fondamentaux
  - Relations sociales : cadre juridique et animation des instances
  - Les bases pour présider le CSE dans les organisations de plus de 50 salariés
- Organiser le processus des élections professionnelles
  - Calcul des effectifs et étapes
  - Protocole pré-électoral.
  - Calendrier.
- Négocier le protocole d'accord pré-électoral (PAP)
  - Convocation des OS.
  - Contenu accord pré-électoral.
  - Listes électorales.
  - Règles à respecter.
  - Collèges et répartition des sièges.
  - Vote par correspondance et vote électronique.
- Mettre en place le CSE
  - Prise de fonction des élus.

### Organisation de la formation

## Prévent'Est

4, rue des Pruniers

55000 Longeville en Barrois

Email: [contact@preventest.com](mailto:contact@preventest.com)

Tel: 0681478373



### Equipe pédagogique

IPRP, Intervenants en Prévention des Risques Professionnels. Psychologues cliniciens / du travail. Juristes. Référent Handicap.

Agréments CSE : Formations économiques, santé, sécurité et conditions de travail (SSCT) DIRECCTE

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.