CONFÉRENCES DROIT SOCIAL ET RENDEZ-VOUS D'ACTUALITÉ

Renouvellement du CSE : préparer le protocole, organiser le scrutin et proclamer

Le mandat des élus arrive à échéance et le calendrier se referme vite. L'employeur doit informer le personnel inviter les organisations syndicales négocier un protocole d'accord préélectoral et tenir les délais. Une étape oubliée ou un délai mal calculé expose le scrutin à une contestation et oblige à tout recommencer. Ce rendez-vous court proposé en présentiel ou à distance reprend le déroulé complet du renouvellement. Vous situez les étapes dans un calendrier. Vous repérez les points de négociation du protocole et les mentions qui sécurisent le vote. Vous identifiez les erreurs qui conduisent le plus souvent à une annulation.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,50 jour — 3,50 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 640 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Directeurs des ressources humaines responsables RH juristes et dirigeants chargés d'organiser les élections professionnelles.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Situer les étapes du renouvellement du CSE dans un calendrier électoral
- Préparer l'invitation des organisations syndicales et la négociation du protocole
- Identifier les mentions du protocole préélectoral qui sécurisent le scrutin
- Organiser les opérations de vote et le dépouillement
- Repérer les irrégularités susceptibles d'entraîner une contestation

03 Programme détaillé

M1 Cadrage et calendrier du renouvellement

- Partir de la bonne date
- Échéance des mandats et point de départ du processus
- Information du personnel et invitation des organisations syndicales
- Enchaînement des délais entre chaque étape
- Rôle respectif de l'employeur et des élus sortants
- Atelier : Les participants construisent le calendrier de leur propre renouvellement.

M2 Le protocole d'accord préélectoral

- Négocier ce qui sera contesté
- Objet et portée du protocole
- Répartition du personnel entre les collèges
- Répartition des sièges et modalités de vote
- Conditions de validité de l'accord
- Points de désaccord et recours possibles
- Cas pratique : Les participants relisent un projet de protocole et repèrent ses fragilités.

M3 Scrutin dépouillement et proclamation

- Sécuriser jusqu'au dernier jour
- Listes de candidats et règles de composition
- Organisation matérielle du vote et vote électronique
- Dépouillement attribution des sièges et proclamation
- Formalités postérieures au scrutin
- À retenir : Une irrégularité constatée après la proclamation se règle devant le juge et non en séance.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 640 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr