**I.U.T. GEA Licence pro RTTAP AA Année 2022-2023**

**Analyse Transversale de Projets N°5 Pr. Alain FRANCOIS-HEUDE**

**Thème : Election du CSE (Comité Social et Economique)**

 **élection de la délégation du personnel**

L’élection des membres de la délégation du personnel au comité social et économique, prévue par l’ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 et, le décret d’application n°2017-1819 du 29 décembre 2017 (régies par les articles L. 2314-4 à L. 2314-32 du Code du travail), concerne toutes les entreprises d’au moins onze salariés.

Une PME est spécialisée dans le montage d’entrepôts et doit organiser les élections des délégués du personnel qui siégeront au comité social et économique (anciennement comité d’entreprise). Le directeur vous demande (à l’occasion de votre contrat d’apprentissage) de vous occuper de cette obligation légale.

Quelques informations complémentaires :

* 95 salariés en CDI temps plein dont 16 avec le statut cadre et le reste assimilé au collège ouvrier et employé. Les effectifs sont stables depuis 18 mois.
* La société est très récente (2 ans ½) et doit les élire pour la première fois.
* Deux syndicats se sont constitués au sein de l’entreprise, depuis plus de 2 ans, pour le collège ouvrier et employé (CGT et FO) et un troisième commence à se structurer (SUD).
* Le collège cadre a un seul représentant syndical. Vous ne vous préoccupez pas de cette élection.
* L’ensemble du personnel est localisé sur un site unique et la direction s’est engagée à ne pas envoyer de personnels à l’extérieur le jour de l’élection (premier tour prévu un vendredi). Le vote électronique n’est pas retenu.

Vous devez voir votre N+1 pour lui apporter vos réponses aux questions suivantes :

* Proposer la date de l’élection, dès que possible ?
* Quand, comment et avec qui organiser la réunion préliminaire (négociation de l’accord pré-électoral) ? Vous appréciez beaucoup le responsable du syndicat SUD et vous souhaitez le voir participer. Est-ce envisageable ? Que faire s’il n’y a pas d’accord ?
* Quelles sont les obligations légales d’informations du personnel et à quelles dates ?
* Vous limitez vos propositions au seul premier tour (production du formulaire CERFA)
* Proposer un calendrier au directeur précisant les actions obligatoires à mener et les délais à respecter pour que l’élection puisse avoir lieu à la date prévue. Utiliser une feuille Excel avec la date de début et la date de fin des différentes actions. Un diagramme de Gantt pourra être joint (au format Excel)
* Vous proposerez aussi une note (une page au maximum) qui sera adressée à tous les salariés pour les informer et les sensibiliser à cette élection.
* La commune est en capacité de fournir le matériel électoral bénévolement (urnes et isoloir) si la demande est formulée au moins 2 semaines avant l’élection. L’entreprise assure l’impression des bulletins et des professions de foi (1 recto par salarié et par liste en monochrome) et fournit les enveloppes.

Contraintes :

* Constitution de 5 groupes (de 2 personnes + 1 à 3) **différents de ceux déjà observés**.
* Les modalités de *reporting* seront précisées lors de la séance.