

PREPARER ET ORGANISER LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Les élections professionnelles constituent un moment structurant du dialogue social dans la fonction publique hospitalière. Cette formation vise à sécuriser l'ensemble du processus : cadre réglementaire, préparation du scrutin, vote électronique, dépouillement, répartition des sièges et gestion des contestations. Elle apporte des repères clairs, un rétroplanning opérationnel et des bonnes pratiques pour organiser un scrutin fiable, conforme et fluide dans tous les types d'établissements.

PUBLIC VISÉ :

- Directeurs d'établissement,
- Responsables et gestionnaires RH
- Représentants du personnel.

ORGANISÉ PAR :

- KPMG secteur public

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- Maximum 12

DURÉE :

- 1 journée (7h)
- Formation à distance en classe virtuelle

PRÉREQUIS :

- Aucun prérequis
- Veiller à disposer d'un PC individuel avec caméra et micro, d'une bonne connexion internet

CONTACT :

- Marie Chenal, directrice pédagogique KPMG, 06.26.93.73.18 mchenal@kpmg.fr

OBJECTIFS

- Comprendre le cadre légal des élections professionnelles dans la FPH.
- Maîtriser les étapes clés du processus et leurs obligations : préparation, vote électronique, dépouillement, proclamation et répartition des sièges.
- Savoir prévenir les erreurs courantes, gérer les situations sensibles et sécuriser le processus jusqu'à la transmission des résultats.
- Construire un rétroplanning adapté à son établissement.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports structurés, quiz interactifs, mises en situation et études de cas. Utilisation d'outils collaboratifs adaptés au distanciel (Miro, Klaxoon, Menti).
- Travaux en sous-groupes via salles virtuelles : construction de rétroplanning, analyse de scénarios, exercices de calcul des sièges.
- Supports visuels et modèles opérationnels projetés. Approche différenciée selon les profils : directeurs, RH, RP.

PROGRAMME

1. Introduction et cadrage :

Objectifs, attentes, diagnostic du niveau des participants via activité interactive.

2. Cadre réglementaire des élections professionnelles

Textes de référence, types de scrutins, électorat et éligibilité, responsabilités de l'employeur, rôle du prestataire de vote électronique. Quiz interactif.

3. Construire et sécuriser le rétroplanning

Étapes obligatoires : protocole préélectoral, information des agents, constitution des listes, contrôle des pièces, organisation du vote électronique.

Intégration du dépouillement, des bulletins blancs et nuls, du procès-verbal et de la transmission des résultats.

Atelier pratique en sous-groupes : création d'un rétroplanning adapté à un établissement fictif.

4. Acteurs et gestion des situations sensibles

Rôles de la direction, RH, OS, bureau de vote. Analyse de cas : contestations, litiges, incidents techniques, preuves et traçabilité.

5. Proclamation et répartition des sièges

Règles de calcul, gestion des égalités, cas particuliers.

6. Synthèse et outillage

Check-list personnalisée, rétroplanning final, quiz d'évaluation, ressources et modèles remis.