

# VISIO - Organisation des élections des représentants du personnel aux CAP, CCP, CST... TOO021ELEC

En Visio-conférence, de 9h00 à 17h00

A distance - Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, [gaelle.ducher@adiaj.org](mailto:gaelle.ducher@adiaj.org)) ou Julien (01 53 39 14 24, [julien.laudat@adiaj.org](mailto:julien.laudat@adiaj.org)) pour réaliser cette formation en INTRA

## Objectifs

- Accompagner les collectivités dans une montée en compétence sécurisée de leurs agents en charge du processus électoral.
- Apporter des outils et une méthodologie opérationnelle pour répondre aux exigences réglementaires du scrutin 2026.
- Favoriser l'autonomie des participants dans l'organisation des élections et la gestion des échéances à venir.
- Valoriser un accompagnement de qualité par des intervenants experts du statut de la FPT et des relations sociales.

### Public Visé

Tout agent des collectivités territoriales et établissements publics ayant à organiser les élections des commissions administratives paritaires (CAP), de la commission consultative paritaire (CCP), du comité social territorial (CST) et la désignation des représentants du personnel à la Formation Spécialisée (FS) désignation des comités d'hygiène, de sécurité et conditions de travail (CHSCT)

### Pré Requis

Avoir des connaissances dans l'organisation des élections professionnelles de niveau débutant

## Objectifs pédagogiques

Identifier le cadre juridique applicable aux élections professionnelles dans la fonction publique territoriale.

Organiser efficacement les élections des représentants du personnel aux CAP, CCP et CST.

Mettre en œuvre les procédures de désignation des membres de la Formation Spécialisée.

Sécuriser les opérations électorales : préparation, déroulement du scrutin, proclamation des résultats et gestion des éventuelles contestations.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- Exposé théorique illustré d'exemples et de cas concrets
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

### Déroulement pédagogique et prérequis techniques de la classe virtuelle, à distance

- Chaque jour est séquencé en 4 séquences d'1h30. Pause de 15 à 30 minutes le matin et l'après-midi. Pause méridienne d'une heure.
- Chaque stagiaire sera invité à rejoindre une salle digitale, via un lien d'accès, un ID de réunion communiqué par mail, au minimum 15 minutes avant le début de la session, pour permettre de paramétrer sereinement sa connexion.
- Chaque stagiaire reste maître de sa connexion visuelle (caméra) et sonore (son), pour permettre de suivre en toute autonomie et dans le respect de tous.
- Matériel nécessaire : un ordinateur par stagiaire, une connexion internet, un navigateur compatible, une webcam et un micro.

## Qualification Intervenant.e.s

## Parcours pédagogique

### Présentation générale des Commissions Administratives Paritaires (CAP), de la Commission Consultative Paritaire (CCP), du Comité Social Territorial (CST)

- Définition, création et compétences générales

- Composition

### Élection des représentants du personnel aux CAP

- Calcul des effectifs au 1er janvier 2022

- Règles relatives aux listes électorales

- . Électeurs aux CAP (corps électoral)
- . Les 3 modalités de vote
- . Établissement des listes électorales
- . Publicité des listes électorales, réclamations et affichage

- Présentation des listes de candidats

- . Composition des listes de candidats et leur représentativité dans la FPT
- . Conditions d'éligibilité des candidats
- . Règles de présentation des listes de candidats
- . Dépôt, affichage et contestation des listes de candidats

- L'organisation du scrutin

- . Matériel de vote (bulletins de vote et enveloppes)
- . Charge financière et acheminement du matériel de vote
- . Bureaux de vote
- . Opérations de recensement et dépouillement des votes

- Résultats des opérations de vote

- . Calcul et attribution des sièges
- . Proclamation et publicité des résultats
- . Procès-verbal
- . Contestation des résultats

### Élection des représentants du personnel au sein de la CCP

Le corps électoral (définition)

**Règles relatives aux listes électorales**

- . Électeurs à la CCP (corps électoral)
- . Les 3 modalités de vote
- . Établissement et publicité des listes

**Présentation des listes de candidats**

- . Composition et conditions d'éligibilité
- . Règles de présentation, dépôt et affichage des listes de candidats

**L'organisation des bureaux de vote**

- . Matériel de vote et transmission
- . Opérations de recensement et dépouillement des votes
- . Modalités d'attribution des sièges
- . Proclamation et publicité des résultats
- . Procès-verbal
- . Contestation des résultats

**Élection des représentants du personnel au CST**

**Règles relatives aux listes électorales**

- . Électeurs au CST
- . Les 3 modalités de vote
- . Établissement des listes électorales
- . Publicité des listes électorales, réclamations et affichage

**Présentation des listes de candidats**

- . Composition et présentation des listes de candidats et leur représentativité dans la FPT
- . Conditions d'éligibilité des candidats
- . Dépôt, affichage et contestation des listes de candidats

**L'organisation du scrutin**

- . Matériel de vote (bulletins de vote et enveloppes)
- . Charge financière et acheminement du matériel de vote
- . Bureaux de vote
- . Opérations de recensement et dépouillement des votes

**Résultats des opérations de vote**

- . Calcul et attribution des sièges
- . Proclamation et publicité des résultats
- . Procès-verbal
- . Contestation des résultats

**Désignation des représentants du personnel à la Formation Spécialisée (FS)**

- Attribution des sièges et désignation des membres

- Remplacement des membres

- Fonctionnement et principales attributions

## Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

**Modalités d'évaluation :** Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
  - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

**Attestations de la formation :** Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant

## Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter. Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

### Durée

**14.00** Heures  
2 Jours

### Effectif

De 4 à 14 Personnes

### Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) :	<b>1 280.00</b>
Inter Adhérent (Par personne) :	<b>1 180.00</b>



**Contactez-nous !**

**Gaëlle DUCHER**  
Responsable Ingénierie Formation

Tél. : 0153391418  
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org