

## 5-5 Elections professionnelles



Le public: DS, RSS et tout militant impliqué dans la section syndicale en charge de la préparation des élections professionnelles et négociateur PAP (UD / FD / syndicat)

Les conditions préalables à la formation: les stagiaires sont invités à prendre connaissance des unités d'apprentissage et ressources de la plateforme de formation CFTC cf.—

Fiche ressources en ligne pour le module de formation « Elections professionnelles » et inviter à apporter des exemples de tract, de profession de foi et de protocole pré-électoral.

Les objectifs de la formation:

- Construire une stratégie de campagne électorale permettant à la CFTC de réussir les élections.
- Mettre en œuvre les étapes clefs de son plan d'action en communiquant auprès des salariés à chaque étape de la campagne électorale.
- Préparer son protocole préélectoral pour mener à bien des négociations favorables à la CFTC

Les méthodes pédagogiques : participation active des stagiaires par des travaux en sous-groupes, cas pratiques et études de cas.

1 <sup>er</sup> jour	2 <sup>ème</sup> jour	3 <sup>ème</sup> jour
ACCUEIL ET INTRODUCTION  • L'enjeu des élections professionnelles pour la représentativité  CONSTRUIRE UNE STRATÉGIE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE  • Connaitre le rétro-planning des élections  • Réaliser un diagnostic   - étude du contexte forces, faiblesses, opportunités, menaces  • Elaborer un plan d'action en mobilisant son équipe et ses ressources	<ul> <li>COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE ÉLECTORAL</li> <li>Pourquoi communiquer et dans quel cadre ?</li> <li>Comment communiquer ? Avec quels outils ?</li> <li>Rédiger des supports de communication de campagne (tract, profession de foi)</li> <li>PRÉPARER UN PROTOCOLE D'ACCORD PRÉELECTORAL FAVORABLE À LA CFTC</li> <li>Pourquoi participer à la négociation d'un PAP ? Que se passe-t-il en cas de carence ou d'échec des négociations ?</li> <li>Quel est le contenu d'un PAP ? Quels sont les points de vigilance ?</li> <li>En quoi la conclusion d'un accord de dialogue social en amont est préférable ?</li> <li>mise en place des établissements distincts, des représentants de proximité etc.</li> </ul>	GÉRER LA DERNIERE LIGNE DROITE DE LA CAMPAGNE  Communiquer auprès des salariés quelques semaines avant le jour J  Organiser son équipe pour le Jour J: le bureau de vote  Les dernières vérifications à faire:  contrôler la liste électorale,  sécuriser la liste de candidats  identifier les délais de contestation préélectoral (proportion femmes/hommes) et post électoral.  GÉRER LE JOUR J  Vote, acteurs et moyens matériels  Déroulement du dépouillement  Attribution des sièges  Vérification de la retranscription des résultats dans les CERFA – site ministère sur la saisie des résultats  Que se passe-t-il après le dépouillement?  Conclusion: rédiger son projet personnel pour initier son plan d'action  Évaluation et clôture du stage