

# Formation : Élections professionnelles dans la fonction publique

Les préparer, les organiser et les sécuriser  
*Formation pratique - 2j - 14h00 - Réf. SSG*  
**Prix : 1400 € H.T.**

NEW

Vous maîtriserez l'ensemble du processus électoral applicable aux instances représentatives du personnel dans la fonction publique. De la préparation à la proclamation des résultats, vous apprendrez à organiser les élections en respectant les cadres légaux et réglementaires spécifiques à la fonction publique.

## Objectifs pédagogiques

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

- ✓ Appliquer le cadre réglementaire des élections dans la fonction publique (CAP, CCP, CST, etc.)
- ✓ Élaborer un calendrier électoral adapté à sa structure
- ✓ Préparer et sécuriser les documents électoraux et les opérations de vote
- ✓ Superviser le déroulement du scrutin et formaliser les résultats
- ✓ Anticiper les risques de contentieux et y répondre efficacement

## Public concerné

Responsables RH dans la fonction publique, gestionnaires d'instances, juristes, membres de bureaux de vote

## Prérequis

Aucun

## Méthodes et moyens pédagogiques

### Travaux pratiques

Apports théoriques contextualisés au secteur public. Études de cas réels et exercices pratiques. Simulations d'organisation et d'analyse de vote.

### PARTICIPANTS

Responsables RH dans la fonction publique, gestionnaires d'instances, juristes, membres de bureaux de vote

### PRÉREQUIS

Aucun

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Modalités d'évaluation

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

## Programme de la formation

### 1 Initier le processus électoral dans la fonction publique

- Présenter les instances concernées : CST, CAP, CCP, commissions locales
- Calculer les effectifs électoraux selon les règles de la FPE, FPT ou FPH (calcul de l'effectif après la loi PACTE)
- Lisser les effectifs de seuil et les délais d'organisation des élections selon les ordonnances Macron
- Sécuriser juridiquement le lancement du processus électoral

#### Travaux pratiques

Exercices : savoir prendre en compte les salariés pour le calcul des effectifs.

### 2 Préparer les élections et formaliser les documents

- Construire un calendrier électoral conforme aux textes réglementaires
- Informer les agents et les organisations syndicales représentatives
- Préparer l'arrêté électoral et les modèles de documents associés
- Constituer les listes électorales : critères d'électorat et d'éligibilité
- Répartir le nombre de sièges par collèges et corps (égalité femmes/hommes)

#### Etude de cas

Créer une note d'information du personnel et un affichage pour les syndicats.

### 3 Organiser les opérations électorales

- Définir les modalités matérielles du vote : présentiel, par correspondance, électronique
- Construire un rétroplanning adapté aux spécificités publiques
- Former les présidents et membres des bureaux de vote
- Identifier les organisations syndicales représentatives

#### Etude de cas

Simulations d'organisation d'un vote.

### 4 Gérer le dépouillement, les résultats et les contentieux

- Calculer le quorum et la répartition des sièges selon la représentativité
- Rédiger le procès-verbal de carence en cas d'absence de candidat
- Gérer les bulletins nuls, blancs et les incidents en cours de scrutin
- Proclamer les résultats et rédiger les procès-verbaux réglementaires
- Anticiper et répondre aux contentieux électoraux : recours, délais, motifs

#### Exercice

Lire et analyser les procès-verbaux types issus des élections publiques.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les formations pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque formation ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le participant a bien assisté à la totalité de la session.

#### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

#### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Pour toute question ou besoin relatif à l'accessibilité, vous pouvez joindre notre équipe PSH par e-mail à l'adresse [psh-accueil@orsys.fr](mailto:psh-accueil@orsys.fr).

## Solutions de financement

Plusieurs solutions existent pour financer votre formation et dépendent de votre situation professionnelle.

Découvrez-les sur notre page [Comment financer sa formation](#) ou [contactez votre conseiller formation](#).

## Horaires

Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

Les participants sont accueillis à partir de 8h45. Les pauses et déjeuners sont offerts.

Pour les formations de 4 ou 5 jours, quelle que soit la modalité, les sessions se terminent à 16h le dernier jour.

## Dates et lieux

### **CLASSE À DISTANCE**

2026 : 22 juin, 14 sep., 7 déc.

### **PARIS LA DÉFENSE**

2026 : 15 juin, 7 sep., 30 nov.