|  |  |
| --- | --- |
| Mission 1 – Calculer l’effectif de l’entreprise et dresser la liste des tâches à réaliser | Une image contenant texte, extérieur, vélo  Description générée automatiquement |
| Durée : 1 h | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

Contexte professionnel

Crazy-Bike est un magasin de cycles créé en 2018 à Annecy par Hélène Lemoury. Le magasin est spécialisé dans la vente, la location et l'entretien de cycles. Il propose des vélos électriques, des vélos pliants, des vélos urbains conforts et sportifs, des vélos cargos, des vélos enfants, des vélos de route, des VTT, des VTC et des accessoires pour vélo (habillement, casque, protection, etc.)

L'entreprise s’inscrit dans la mouvance des nouvelles mobilités urbaines ou non respectueuse de l’environnement dans un contexte familial, professionnel, ludique ou sportif...

Depuis sa création la société connaît un grand succès lié à l'explosion des ventes de vélos à assistance électriques (VAE) utilisés en milieu urbain ou pour la pratique sportive. En 2020 l’entreprise a connu une forte croissance avec la crise du Covid. Cette évolution a conduit Mme Lemoury à ouvrir 3nouveaux magasin.

La société emploie 17 de salariés et la directrice a participé à une réunion interprofessionnelle au cours de laquelle l'intervenant a sensibilisé les participants au dialogue social et à la création du comité social et économique (CSE) dans les entreprises de plus de 11 salariés. Mme Lemoury vous demande de l’aider dans l’étude de ce problème.

Travail à faire

1. Calculez l’effectif de la société sur les 12 derniers mois à partir des informations remises dans le **document 1** et des ressources du chapitre pour savoir si un CSE doit être mis en place.
2. Justifiez votre réponse dans une courte note.
3. Dressez la liste des taches à réaliser pour organiser les élections (**annexe**), à l’aide des **documents 2** et **3**, sachant que vous réalisez ce travail à partir du 01/09/20xx. Si un second tour est organisé, proposez des dates possibles.

Doc. 1  Registre du personnel mois

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Matricule** | **Salariés** | **Contrat** | **Date embauche** | **Date départ** | **Calcul** | **Effectif cumulé** |
| 001 | Lemoury Hélène | CDI | 01/01/2018 |  |  |  |
| 002 | Tardieu Joël | CDI | 01/01/2018 |  |  |  |
| 003 | Tranchant Pierre | CDI | 01/03/2018 |  |  |  |
| 004 | Josserand Louise | CDI | 01/03/2019 |  |  |  |
| 005 | Moussa Abdel | CDI | 01/09/2019 |  |  |  |
| 006 | Trivier Paul | CDI | 01/05/2020 |  |  |  |
| 007 | Jirod Emilie | CDI | 01/05/2020 |  |  |  |
| 008 | Filipo Gianni | CDI | 01/09/2020 |  |  |  |
| 009 | Hermann Lucien | CDI | 01/06/2021 | 1/12/2021 |  |  |
| 010 | Pandrot Lisa | CDI | 01/09/2021 |  |  |  |
| 011 | Boulet Gilda | CDI | 01/09/2022 |  |  |  |
| 012 | Cagid Yvan | CDI | 01/10/2022 |  |  |  |
| 013 | Mouit André | CDI | 01/01/2023 |  |  |  |
| 014 | Piron Justine | CDI | 01/01/2023 |  |  |  |
| 015 | Douze Adrien | CDI | 01/01/2023 |  |  |  |
| 016 | Tassour Rachid | CDI | 01/05/2023 |  |  |  |
| 017 | Brose Pauline | CDI | 01/05/2023 | 01/09/2023 |  |  |
| 018 | Radier Camille | CDI | 01/06/2023 | 01/12/2023 |  |  |
| 019 | Jouvence Eric | CDD | 01/06/2023 | 01/12/2023 |  |  |
| 020 | Hariot Justin | CDD | 01/08/2023 | 01/01/2024 |  |  |
| 021 | Gontron Aline | CDD | 01/09/2023 | 01/01/2024 |  |  |
| 022 | Romand Lorelei  | Apprenti | 01/09/2023 |  |  |  |
| 023 | Larrieux Paul | CDI | 01/01/2024 |  |  |  |

# **Doc. 2  Calendrier du processus électoral du CSE à l’initiative de l’employeur**

* **Information du personnel** (90 jours avant la date du 1er tour de l’élection)par tout moyen de l’organisation d’élections professionnelles et **invitation des syndicats** par tout moyen, à négocier le protocole préélectoral et à établir leurs listes des candidats. Dans les entreprises de 11 à 20 salariés : en cas d’absence de candidature dans les 30 jours qui suivent l’information du personnel, l’employeur peut ne pas inviter les organisations syndicales à venir négocier le protocole d’accord préélectoral et cesser le processus électoral.
* **Réunion de négociation du protocole d’accord préélectoral-PAP** (15 jours minimum après l’étape 1)avec les syndicats ayant répondu à l’invitation. Si aucun syndicat ne se présente à la réunion ou qu’aucun accord n’est trouvé, l’employeur doit fixer lui-même les modalités d’organisation et de déroulement des élections (en réalisant un protocole d’élections).
* **Information au personnel** **et organisations syndicales** sur les modalités de 1er tour du scrutin**.**
* **Affichage des liste électorales (4 jours minimum avant la date du 1er tour)** à la date fixée par le protocole d’accord préélectoral ou fixée par l’employeur.
* **Dépôt des listes des candidats par les syndicats** à la date limite fixée par le protocole d’accord préélectoral ou fixée par l’employeur + **affichage des listes de candidatures**.
* **Édition des bulletins de vote, achat des enveloppes, fabrication d’une urne** 7 jours avant la date du 1er tour.
* **Envoi par l’entreprise du matériel de vote aux salariés** ayant informé la direction qu’ils souhaitent voter par correspondance dans les conditions fixées par le protocole d’accord préélectoral ou fixées par l’employeur.
* **Mise en place des bureaux de vote** dans les conditions fixées par le protocole d’accord préélectoral ou fixées par l’employeur.
* **Récupération des votes par correspondance** dans les conditions fixées par le protocole d’accord préélectoral ou fixées par l’employeur.
* **1er tour des élections professionnelles** (monopole des candidatures syndicales) : dépouillement et attribution des sièges **;** proclamation des résultats des élections; report des résultats sur le PV d’électionsà envoyer au centre de traitement des élections professionnels (CTEP) dans les 15 jours si tous les sièges sont pourvus + copie des PV aux syndicats qui ont présenté des candidats ainsi qu’à ceux ayant participé à la négociation du protocole d’accord préélectoral dans les meilleurs délais par tout moyen ; information des salariés par tout moyen des résultats des élections professionnelles.
* **Organisation d’un 2e tour éventuel dans les 15 jours (si siège(s) vacant(s) ou quorum non atteint) :** information du personnel ; affichage d’une note d’appel à candidatures avec l’indication de la date et de l’heure du scrutin du 2e tour ; dépôt des listes de candidats (sur listes syndicales ou non syndicales) et affichage par la direction de ces listes aux dates fixées par le protocole d’accord préélectoral ou fixées par l’employeur (la procédure est la même que pour les 1er tour)
* **Second tour des élections professionnelles (15 jours maximum après le 1er tour)** : dépouillement et attribution des sièges ; proclamation des résultats des élections ; report des résultats sur le PV d’élections. Le PV est à communiquer au centre de traitement des élections professionnels CTEP dans les 15 jours + copie des PV aux syndicats qui ont présenté des candidats ainsi qu’à ceux ayant participé à la négociation du protocole d’accord préélectoral dans les meilleurs délais par tout moyen ; information des salariés par tout moyen des résultats des élections professionnelles (1er et 2nd tour).

# **Doc. 3  Information complémentaire de Mme Lemoury**

Au regard du faible nombre de salariés et de la faible distance entre les différents magasins, Mme Lemoury ne souhaite pas mettre en place le vote par correspondance et encore moins le vote électronique.

Annexe

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des tâches** | **Limites** | **Dates** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |