



GUIDE 2019

ORGANISER L'ELECTION DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE



L'obligation de mise en place du CSE

➤ Cas 1

Première mise en place du CSE à l'initiative de l'employeur.
Lorsque le seuil d'effectif atteint au moins 11 salariés pendant douze mois consécutifs (L.2311-2).

➤ Cas 2

Renouvellement de l'institution à l'échéance normale des mandats.

➤ Cas 3

Engagement du processus électoral à la demande d'un salarié ou d'un syndicat dans un délai d'un mois à compter de cette demande (L.2314-8). Lorsque l'employeur a engagé le processus électoral et qu'un procès-verbal a été établi, la demande du salarié ou du syndicat ne peut intervenir qu'à l'issue d'un délai de 6 mois après l'établissement de ce PV.

➤ Cas 4

En cas de départ de certains représentants élus, l'employeur doit procéder à des élections partielles si une des deux hypothèses décrites ci-dessous intervient à plus de 6 mois de la date de fin des mandats :

- Hypothèse 1 : Un collège électoral n'est plus représenté dans l'entreprise (absence d' élu titulaire et suppléant). L'élection doit être réalisée uniquement sur le collège concerné.
- Hypothèse 2 : Si le nombre d'élus au CSE (y compris suppléants devenus titulaires) reste égal ou inférieur à la moitié des élus titulaires initiaux, l'élection doit être réalisée uniquement sur les sièges vacants titulaires et suppléants.

Les nouveaux élus verront le terme de leur mandat aligné avec celui des anciens élus toujours présents

➤ Cas 5

En cas d'annulation par le juge de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté en raison du non-respect par les organisations syndicales des règles visant à assurer la représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein de la délégation du personnel CSE.



ATTENTION :

Ces seuils d'effectif sont à apprécier dans l'entreprise si elle est dotée d'un seul établissement. Par contre, ils sont appréciés établissement par établissement lorsque l'entreprise en comporte plusieurs. Le CSE sera alors mis en place dans les seuls établissements atteignant les seuils requis.

A titre transitoire, si vous avez conclu un protocole d'accord préélectoral en vue d'élections professionnelles avant le 23/09/2017, les élections ont lieu selon les règles applicables avant le 23/09/2017. Vous devrez mettre en place le CSE à partir du 01/01/2020 ou à une date antérieure fixée par accord d'entreprise ou par décision unilatérale après consultation des représentants du personnel.

Si les mandats arrivent à échéance entre le 23/09/2017 et le 31/12/2017, ces mandats ont été prorogés jusqu'au 31/12/2017. Vous pouvez **proroger** leur durée jusqu'au 31/12/2018 par accord d'entreprise ou par décision unilatérale après consultation des représentants du personnel.

Si les mandats arrivent à échéance entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2018, leur durée peut être **réduite ou prolongée au plus d'un an** par accord d'entreprise ou par décision unilatérale de l'employeur après consultation des représentants du personnel.

Si les mandats arrivent à échéance entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2019, leur durée peut être **réduite** par accord collectif ou par décision unilatérale de l'employeur, pour une durée d'un an au maximum.

→ **Décision unilatérale prorogeant les mandats : Annexe 22**

Dans tous les cas, le CSE doit être mis en place au plus tard le
31 décembre 2019.



Le calcul des effectifs de l'entreprise

Calcul automatique sur le site :

<https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/web/guest/actualites>

Salariés pris en compte dans l'effectif de l'entreprise (L.1111-2)	Salariés exclus de l'effectif de l'entreprise (L.1111-3)
CDI à temps plein	Employeur, même s'il est salarié
CDD pris en compte à proportion de son temps de présence au cours des 12 derniers mois précédents	CDD de <u>remplacement</u> d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu (notamment du fait d'un congé maternité, congé d'adoption ou d'un congé parental)
Salarié intérimaire pris en compte à proportion de son temps de présence au cours des 12 derniers mois précédents	Contrat intérimaire en cas de <u>remplacement</u> d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu
Salariés mis à la disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure et présents dans l'entreprise utilisatrice depuis <u>au moins un an</u> pris en compte à proportion de leur temps de présence au cours des 12 derniers mois précédents	Salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure en cas de <u>remplacement</u> d'un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu
Contrat intermittent pris en compte à proportion du temps de présence au cours des 12 derniers mois précédents	Les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi et d'un contrat initiative-emploi (CUI-CAE et CIE) pendant la durée d'attribution de l'aide financière mentionnée à l'article L.5134-72
Salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou conventionnelle de travail	Contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsque celui-ci est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée et les apprentis



Les formalités préalables

Formalités obligatoires	Délai à respecter
CALENDRIER PREVISIONNEL	<p>Vous devez élaborer un rétro-planning prévisionnel de l'élection, en tenant compte des différents délais légaux à respecter. Compte tenu de l'incertitude de la durée de négociation du Protocole d'accord préélectoral, il est conseillé de fixer une <u>date prévisionnelle</u> pour le 1^{er} tour de telle manière qu'il sera possible de la décaler sans dépasser la limite des 90 jours.</p> <p style="text-align: right; color: #e67e22;">→ <i>Calendrier : Annexe 1</i></p>
INFORMATION DU PERSONNEL PAR AFFICHAGE	<p>Information des salariés du déclenchement du processus électoral visant à mettre en place ou à renouveler le CSE.</p> <p>Le 1^{er} tour ne peut se tenir plus de 90 jours après l'affichage.</p> <p style="text-align: right; color: #e67e22;">→ <i>Affichage : Annexe 7</i></p>
CONVOCAION DES ORGANISATIONS SYNDICALES	<p>Invitation des syndicats à négocier le protocole d'accord préélectoral (accord régissant les modalités de la future élection) par le biais d'un courrier par LRAR envoyé aux unions départementales des syndicats de salariés reconnus représentatifs au niveau national et dans la branche du Bâtiment (CGT, CFDT, FO, CFTC, CFE-CGC), aux syndicats représentatifs dans l'entreprise et aux syndicats ayant une section syndicale dans l'entreprise.</p> <p>L'invitation doit être adressée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au moins 15 jours avant la date prévue de la réunion de négociation du protocole ; • Lorsque le CSE est déjà en place, au moins 2 mois avant le terme des mandats en cours (L2314-5) ; <p>Le premier tour a lieu dans la quinzaine précédant l'expiration des mandats en cours (L2314-5).</p> <p style="text-align: right; color: #e67e22;">→ <i>Adresse des organisations syndicales : Annexe 4</i></p>



Rédaction du protocole d'accord préélectoral

Le protocole d'accord préélectoral (PAP) fait l'objet d'une négociation entre l'employeur et les organisations syndicales invitées. Les thèmes de la négociation sont le nombre et la composition des collèges, la répartition du personnel dans les collèges, la répartition des sièges à pourvoir dans les collèges et les modalités pratiques d'organisation de l'élection.

→ *Adresses des organisations syndicales à inviter : Annexe 4*

Pour être validé, ce protocole doit être signé par l'employeur ainsi que par la majorité des syndicats ayant participé à la négociation. Ces syndicats signataires doivent inclure les syndicats représentatifs ayant recueilli la majorité des suffrages lors de la dernière élection professionnelle (s'il n'y a pas encore eu d'élection dans l'entreprise, il est nécessaire qu'une majorité de syndicats représentatifs dans l'entreprise ait signé l'accord) (Art L.2314-3-1 C. Trav).

→ *Information des salariés sur le déroulement des élections : Annexes 11 et 12*

Le PAP doit notamment arrêter le nombre de collèges. Il est en principe de 2 :

- Un collège ouvriers et employés
- Un collège cadres, techniciens et agents de maîtrise



Attention

Lorsque l'entreprise n'élit qu'un seul membre titulaire et suppléant, il est mis en place un collège unique regroupant tous les salariés (L.2314-11).

Le découpage en 2 collèges pose problème dans le Bâtiment où sont classiquement différenciées 3 catégories de salariés : les ouvriers, les ETAM et les cadres. Pour distinguer les employés des techniciens et agents de maîtrise (TAM), il faut observer le niveau du salarié dans la classification conventionnelle : en deçà du niveau E, les salariés sont des employés et à partir du niveau E, ce sont des TAM.

Il reste possible de créer 3 collèges lors de l'élection des membres du CSE en adoptant un découpage correspondant aux 3 catégories classiques du BTP. Toutefois, cette création suppose un PAP signé par toutes les organisations syndicales de salariés, présentes lors de la négociation, puis la transmission du PAP à l'inspection du travail (L.2314-12).

L'employeur est tenu de communiquer, lors de la négociation du protocole d'accord préélectoral, la proportion d'hommes et de femmes pour chaque collège électoral.



Les listes doivent comprendre un nombre d'hommes et de femmes correspondants à la part d'hommes et de femmes inscrits dans le collège électoral concerné. Elles se composeront alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de candidats de l'un des sexes.

Lorsque le nombre de candidats à désigner pour chaque sexe n'est pas un nombre entier, celui-ci est arrondi :

- à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité hommes/femmes dans la liste électorale, la liste de candidats pourra comprendre indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

La répartition des sièges entre les collèges se fait par principe en fonction des effectifs respectifs de chaque collège. Chaque collège doit avoir autant de sièges titulaires que de sièges suppléants.

Le protocole d'accord préélectoral doit enfin mentionner les modalités de vote.

➔ *Protocole d'accord préélectoral : Annexe 10*



Les électeurs à l'élection des membres de la délégation du personnel au CSE

Ces conditions s'apprécient à la date du 1^{er} tour des élections.

Electorat L.2314-18	Comité social et économique
Age	16 ans
Ancienneté	<u>3 mois</u> (apprécié dans les différents établissements de l'entreprise) <u>1 an</u> pour les salariés mis à disposition
Conditions liées à la présence dans l'entreprise	CDI, CDD, salariés mis à disposition (sous-traitants)
Conditions liées au salarié	N'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques. La jouissance des droits civiques est présumée
Exclusion de l'électorat en raison de leur fonction	Employeur, dirigeants sociaux, titulaire d'un mandat social, cadres assimilés à l'employeur
Les travailleurs intérimaires	Ne peuvent être électeurs dans l'entreprise utilisatrice
Salariés mis à disposition (par un sous-traitant ou un prestataire de services) L.2314-23	Doivent travailler dans les locaux de l'entreprise depuis au moins <u>12 mois continus</u> Doivent choisir entre l'entreprise qui les emploie et l'entreprise utilisatrice

➔ *Lettre adressée aux salariés mis à disposition pour solliciter leur choix sur l'entreprise dans laquelle ils souhaitent être électeurs : Annexe 20*



Les éligibles à l'élection des membres de la délégation du personnel au CSE

Eligibilité L.2314-19	Comité social et économique
Electorat	Remplir les conditions d'électorat et être inscrit sur la liste électorale de son collège électoral (Soc, 20/09/2017) Les salariés exclus de l'électorat par leur fonction ne sont donc pas éligibles
Age	18 ans
Ancienneté	1 an consécutif ou non
Inéligibilité en raison de leur fonction	Les salariés exclus de l'électorat par leur fonction sont, par là même, exclus de l'éligibilité
Inéligibilité en raison du lien familial	Ne pas être : conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur et allié au même degré de l'employeur Ne concerne pas le lien familial avec le chef de l'établissement
Inéligibilité en raison de 3 mandats successifs sauf dans les entreprises de moins de 50 salariés ou par dérogation du PAP	Un même représentant ne peut pas exercer plus de 3 mandats successifs
Salarié à temps partiel multiple Salarié en forfait-jours travaillant pour plusieurs entreprises	Choisir l'entreprise où l'on fait acte de candidature
Les travailleurs intérimaires	Ne peuvent être éligibles dans l'entreprise utilisatrice
Salariés mis à disposition L.2314-23	Ne peuvent être éligibles dans l'entreprise utilisatrice



L'organisation du scrutin de l'élection des membres de la délégation du personnel au CSE

Matériel :

L'employeur doit prévoir le matériel de vote :

- Listes d'émargement
- Bulletins de vote
- Enveloppe
- 4 urnes (ou 2 urnes s'il n'y a qu'un seul collège)

L'employeur doit également prévoir le lieu de l'élection.

A défaut d'isoloir, le lieu choisi doit permettre au salarié de voter en toute confidentialité (il est possible de demander un isoloir et des urnes à la mairie). L'employeur doit également prévoir le vote par correspondance s'il est prévu dans le PAP.

Composition du bureau de vote :

Le bureau de vote doit être composé

Veillant à la régularité de l'élection et en charge d'effectuer le dépouillement, il est composé de 3 électeurs du collège considéré, choisis dans les conditions suivantes : les 2 électeurs ayant, au jour du scrutin, la plus grande ancienneté et le plus jeune en âge sous réserve que tous acceptent cette fonction. La présidence appartiendra au salarié le plus âgé. Le PAP indique les salariés faisant partie de ce bureau.

➔ *Consignes pour le bureau de vote : Annexe 5*

Explication et affichage :

L'employeur doit préciser au salarié par affichage la date du scrutin, le lieu et les horaires d'ouverture du bureau de vote. Il affiche également les listes électorales.

L'employeur doit prévoir l'organisation du travail de manière à permettre à chaque salarié de venir voter, s'il le souhaite, pendant son temps de travail. Au moment du vote, le salarié doit inclure le ou les bulletins choisis dans une enveloppe correspondant à l'élection des membres titulaires du CSE dans son collège. Cette enveloppe doit alors être déposée dans l'urne correspondante. La même opération doit être renouvelée pour le scrutin des suppléants. Puis le salarié signe une liste d'émargement.



La mise en œuvre d'une élection professionnelle dans une entreprise est une procédure complexe car très réglementée. Pour éviter tout risque de contentieux, il est utile d'établir des notices d'information destinées aux électeurs ainsi qu'au bureau de vote. Le but poursuivi est de rappeler, de façon pédagogique, les principes légaux ainsi que les dispositions prévues dans le PAP guidant le déroulement de l'élection.

→ *Notice explicative à afficher pour les salariés : Annexe 6*



Le dépouillement des bulletins de votes

Après avoir dépouillé les résultats des votes, exprimés le jour de l'élection ainsi que les éventuels votes par correspondance, un **procès-verbal** doit être rempli afin d'officialiser les résultats.

Le nombre de sièges à pourvoir dans l'instance est déterminé en fonction de l'effectif de l'entreprise, puis réparti dans chaque collège par le protocole d'accord préélectoral.

Après avoir terminé le dépouillement, il est procédé à la répartition des sièges au sein de chaque collège en fonction des résultats enregistrés de chacune des listes. Le dépouillement et la répartition s'effectuent séparément pour les titulaires et pour les suppléants.

- **Dans un premier temps, il est procédé à l'attribution des sièges par application du quotient électoral** : chaque liste reçoit autant de sièges que le nombre de voix qu'elle a recueillies (moyenne de liste) contient le quotient électoral (R.2314-19).

Définitions :

- Suffrages valablement exprimés = Nombres de bulletins recueillis dans l'urne - bulletins blancs ou nuls.
- Quotient électoral = Nombre de suffrages valablement exprimés / Nombre de sièges à pourvoir.
- Nombre de sièges par liste = Moyenne des voix de chaque liste / Quotient électoral

De manière plus détaillée :

Nombre de sièges par liste = (Nombre total de voix obtenues par tous les candidats d'une liste / Nombre de candidats présentés par chaque liste) / (Nombre total de suffrages valablement exprimés / Nombre de sièges à pourvoir)

- **Dans un deuxième temps, s'il n'a été pourvu à aucun siège ou s'il reste encore des sièges à pourvoir, ceux-ci sont successivement attribués sur la base de la plus forte moyenne (R.2314-20).**

Les résultats sont proclamés par le bureau de vote qui indique nominativement les élus avec le nombre de voix obtenues.

Lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure le candidat. Dans ce cas, les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste (L.2314-29).

A l'inverse, si le nombre de ratures sur le nom du candidat est égal ou supérieur à 10%, la désignation des élus de la liste se fait en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat (ordre de préférence exprimé par les électeurs) (L.2314-29).



Après la proclamation des résultats, le procès-verbal doit être transmis dans les 15 jours en double exemplaire à l'inspecteur du travail. Un autre exemplaire doit impérativement être envoyé dans ce même délai au centre de traitement des élections professionnelles à l'adresse suivante :

Des modèles de procès-verbaux obligatoires sont fournis par le ministère du Travail ainsi qu'une notice pour en faciliter le remplissage. On y trouve les modalités permettant d'attribuer les sièges grâce à la règle de la plus forte moyenne.

→ *Modèles de procès-verbal des résultats : Annexes 23 et 24*

Les PV sont remplis automatiquement en ligne :

<https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/web/10156/16>

Une fois ces PV remplis, ils doivent être transmis, dans les quinze jours du scrutin, à l'inspection du travail, en double exemplaire ainsi que par courrier, auprès de l'organisme suivant : CTEP, TSA 79104, 76934 Rouen Cedex 9. La liste des salariés élus doit être affichée dans l'entreprise.



L'organisation du second tour

🔗 Un 2nd tour doit être organisé dans les cas suivants :

- Aucune organisation syndicale n'a présenté de candidats au 1^{er} tour du scrutin organisé ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés (sont ici exclus les bulletins nuls, les bulletins blancs et les bulletins panachés) n'a pas atteint la moitié des électeurs inscrits (quorum non atteint). Les résultats du 1^{er} tour sont annulés pour ce scrutin et un 2nd tour doit être organisé, permettant notamment aux candidats non syndiqués de se présenter ;
- Il reste des sièges à pourvoir.

🔗 Organisation du 2nd tour :

Lorsqu'un 2nd tour est nécessaire, l'employeur doit procéder à un nouvel appel à candidatures. Les candidatures sont libres et peuvent émaner aussi bien de salariés se présentant seul sans étiquette syndical, que de salariés constituant une liste sans étiquette syndical ou de salariés se présentant sur une liste syndicale quel que soit le syndicat.

Il affiche de nouveau la liste des candidats puis déclenche ce 2nd tour au jour prévu par le PAP. Les bulletins sont dépouillés et les résultats proclamés.

Les candidats peuvent être élus même si le quorum n'a pas été atteint contrairement au 1^{er} tour.

🔗 Le PV de carence :

Si, au terme des 2 tours, un ou plusieurs collègues sont dépourvus d'élus faute de candidatures, l'employeur doit rédiger un procès-verbal de carence.

Il en est de même pour les entreprises de 11 à 20 salariés, si aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de **30 jours** à compter de l'information des salariés de l'organisation des élections.

Ce dernier doit être affiché dans l'entreprise et être transmis, dans les quinze jours du scrutin, à l'inspection du travail, en double exemplaire ainsi que par courrier, auprès de l'organisme suivant :

CTEP, TSA 79104, 76934 Rouen Cedex 9.

- ➔ *Information sur le second tour : Annexe 19*
- ➔ *PV de carence : Annexe 25*



ANNEXES



Annexe 1 - Calendrier indicatif

1^{er} TOUR DE SCRUTIN

Opérations à mener	Date envisagée	Fait (x)
<p>1) Affichage de la note d'information du personnel sur l'organisation d'élections</p> <p>⇒ <i>Annexe 6</i></p> <p><u>Délai</u> : L'affichage doit être effectué quarante-vingt-dix jours au maximum avant la date envisagée pour le 1^{er} tour.</p> <p>En cas d'organisation d'élections, en l'absence de CSE, à la demande d'un salarié ou d'une organisation syndicale, l'affichage doit être effectué dans le mois suivant la réception de cette demande (Art L2314-8 C. Trav.).</p> <p>Lorsque l'employeur a engagé le processus électoral et qu'un procès-verbal de carence a été établi, la demande ne peut intervenir qu'à l'issue d'un délai de six mois après l'établissement de ce procès-verbal.</p> <p>Si vous avez des salariés qui sont mis à votre disposition et qui rentrent dans les conditions pour être électeurs, nous vous conseillons d'envoyer une lettre pour solliciter leur choix sur l'entreprise dans laquelle ils souhaitent être électeurs.</p> <p>⇒ <i>Annexe 20</i></p>		
<p>2) Dans les entreprises de <u>11 à 20 salariés</u> :</p> <p>S'il n'y a pas de candidat dans un délai de <u>30 jours à compter de l'information du personnel</u> sur l'organisation des élections, le processus électoral prend fin et l'employeur doit établir un PV de carence</p> <p>⇒ <i>Annexe 25</i></p> <p><u>Dans les autres cas</u> :</p>		



<p>Affichage et envoi de l'invitation des organisations syndicales à venir négocier le protocole d'accord préélectoral</p> <p>⇒ <i>Annexe 8 et 9</i></p> <p>L'invitation doit se faire au moins 15 jours avant la date prévue de la réunion de négociation du PAP.</p> <p><u>Délai</u> : En cas de renouvellement du CSE, cette invitation doit être faite deux mois avant l'expiration du mandat des membres élus en exercice (L 2314-5 al 3 C. Trav).</p>		
<p>3) Négociation du protocole d'accord préélectoral</p> <p>⇒ <i>Annexe 10</i></p>		
<p>4) Affichage de la note d'information du personnel sur la date du 1^{er} tour et appelant les organisations syndicales à présenter leurs candidats</p> <p>⇒ <i>Annexe 7, 11 ou 12</i></p> <p><u>Délai</u> : Environ 3 semaines avant les élections</p>		
<p>5) Affichage des listes électorales</p> <p>⇒ <i>Annexe 13</i></p> <p><u>Délai</u> : Environ 15 jours avant les élections</p>		
<p>6) Affichage des listes de candidats présentés par les organisations syndicales pour le 1^{er} tour</p> <p>⇒ <i>Annexe 14</i></p> <p><u>Délai</u> : Environ 10 jours avant les élections</p>		
<p>7) Préparer les bulletins de vote</p> <p>⇒ <i>Annexes 16 et 17</i></p> <p><u>Délai</u> : Environ 8 jours avant les élections</p>		
<p>8) Désigner les membres du bureau de vote</p> <p><u>Délai</u> : Environ 8 jours avant les élections</p>		
<p>9) Proclamation des résultats et établissement du procès-verbal des élections par le bureau de vote</p> <p>⇒ <i>Annexes 22 et 23</i></p>		



<u>Délai</u> : Jour du 1 ^{er} tour des élections		
10) Affichage des résultats ou du procès-verbal de carence en l'absence de candidature ⇒ <i>Annexe 24</i> <u>Délai</u> : Jour du 1 ^{er} tour des élections		



2^e TOUR DE SCRUTIN

Opérations à mener	Date envisagée	Fait (x)
<p>1) Affichage de la note d'information du personnel sur l'organisation d'un second tour et appel à candidature</p> <p>⇒ <i>Annexe 19</i></p> <p><u>Délai</u> : Dès le lendemain du 1^{er} tour. Le deuxième tour doit avoir lieu 15 jours après le 1^{er} tour</p>		
<p>2) Affichage des listes de candidats</p> <p>⇒ <i>Annexe 15</i></p> <p><u>Délai</u> : 10 jours avant le 2nd tour</p>		
<p>3) Proclamation des résultats et établissement du procès-verbal des élections ou du procès-verbal de carence par le bureau de vote</p> <p>⇒ <i>Annexes 22,23 et 24</i></p> <p><u>Délai</u> : jour du 2nd tour</p>		
<p>4) Transmission à l'inspecteur du travail et à un prestataire du PV des élections en deux exemplaires accompagné le cas échéant du PV de carence</p> <p>⇒ www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr</p> <p><u>Délai</u> : Le procès-verbal des élections et, le cas échéant, le procès-verbal de carence doivent être adressés à l'inspecteur du travail, et au prestataire dans les quinze jours qui suivent la date des élections</p>		
<p>5) Information du personnel de la carence aux élections professionnelles</p> <p>⇒ <i>Annexe 21</i></p>		



Annexe 2 - Nombre de membres élus à la délégation du personnel au CSE

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires (et autant de suppléants)	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147
150 à 174	8	21	168
175 à 199	9	21	189
200 à 249	10	22	220
250 à 299	11	22	242
300 à 399	11	22	242



**Annexe 3 -
Calcul des effectifs de l'entreprise**

Contrat de travail	Prise en compte dans le calcul de l'effectif		Remarques particulières
	oui	non	
CDI à temps plein	X		Même s'ils sont absents de l'entreprise ou si le contrat est suspendu.
Travailleurs à domicile	X		
CDD conclu pour motif autre que le remplacement d'un salarié absent	X		Prise en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents.
CDD conclu au motif du remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat est suspendu		X	
Contrat de travail intermittent	X		Prise en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents.
Salariés mis à disposition pour motif autre que le remplacement d'un salarié absent	X		Prise en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents.
Salariés mis à disposition au motif du remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat est suspendu		X	
Contrat d'intérim conclu pour motif autre que le remplacement d'un salarié absent	X		Prise en compte au prorata de leur temps de présence au cours des 12 mois précédents.
Contrat d'intérim conclu au motif du remplacement d'un salarié absent ou dont le contrat est suspendu		X	



Contrat de travail	Prise en compte dans le calcul de l'effectif		Remarques particulières
	oui	non	
Salariés à temps partiel	X		Prise en compte au prorata du temps de travail (le temps de travail de référence étant la durée légale ou conventionnelle du travail). Le prorata s'applique aux CDD et contrats d'intérim.
Contrat d'apprentissage	X		
Contrat de professionnalisation	X		
CUI-CIE	X		



Annexe 4 - Adresses des organisations syndicales

CGT

10 rue Leicester
67000 STRASBOURG

CFDT

305 avenue de colmar
BP 70955
67029 STRASBOURG

Force Ouvrière

Bourse du travail
1 rue Sedillot
67000 STRASBOURG

CFTC

Espace européen de l'entreprise
19 rue de la haye
CS 70052 SCHILTIGHEIM
67014 STRASBOURG CEDEX

CFE CGC

1 rue Sedillot
67000 STRASBOURG



Annexe 5 - Consignes pour le bureau de vote

➤ Préparation du scrutin

Il faut veiller à disposer sur le lieu de vote de :

- quatre urnes (quatre cartons de papier troués sur le dessus font l'affaire) : une pour le scrutin « EMPLOYES/OUVRIERS titulaires », une pour le scrutin « CADRES/TAM titulaires », une pour le scrutin « EMPLOYES/OUVRIERS suppléants », une pour le scrutin « CADRES/TAM suppléants » ou deux urnes s'il n'y qu'un seul collègue.
- les listes d'émargement pour les deux collèges
- des bulletins de vote en nombre suffisant
- des enveloppes distinctes pour chaque urne

➤ Opérations de vote

- Chaque salarié récupère les bulletins correspondant à son collègue, pour le scrutin titulaire et suppléant.
- Il met le bulletin correspondant à son choix pour le titulaire dans l'enveloppe correspondant au scrutin puis il renouvelle l'opération pour le suppléant.
- Il dépose ensuite son enveloppe titulaire dans l'urne titulaire correspondant à son collègue. Puis il dépose son enveloppe suppléant dans l'urne suppléant de son collègue. Ces deux opérations sont réalisées sous le contrôle du bureau de vote, qui fait ensuite signer le salarié dans la liste d'émargement.

➤ Rappel des principes du vote

- chaque salarié ne peut voter que pour son collègue d'appartenance. Les collèges sont précisés dans la liste d'émargement. Pour rappel, il y a un collège employés et ouvriers et un collège cadres, techniciens et agents de maîtrise.
- chaque salarié doit déposer deux enveloppes: une dans l'urne pour les titulaires et une dans l'urne pour les suppléants.
- il est interdit de rajouter un nom dans les bulletins existants ou de faire une quelconque inscription sur les bulletins ou les enveloppes. Seule une rature propre d'un nom sur une liste est possible.
- au regard des effectifs de l'entreprise, il y a sièges à pourvoir d'élus du collège employés et ouvriers en titulaires et suppléants ainsi que sièges à pourvoir d'élus au collège cadres, techniciens et agents de maîtrise en titulaires et suppléants.

➤ Dépouillement

- A l'issue du vote, une fois tous les électeurs du bureau de vote émargés ou lorsque le délai d'ouverture du bureau de vote est échu, il faut procéder au dépouillement.
- Pour cela, il faut utiliser les documents mis à votre disposition à cet effet.
- En premier lieu, il vous faudra impérativement conserver tous les bulletins et toutes les enveloppes par urne jusqu'à la prochaine élection.



- Lors du dépouillement, on commence par l'urne « EMPLOYES/OUVRIERS suppléants ». On comptabilise le nombre de vote valablement exprimé*, le nombre de bulletin nul* et le nombre de bulletin blanc*. Ensuite, on précise pour chaque liste le nombre de ratures pour chaque nom raturé. On remplit alors le document fourni. Une fois l'opération terminée, on range toutes les enveloppes et les bulletins pour cette urne. Au vu du nombre de listes candidates, les ratures ne produiront aucun effet sur le résultat des scrutins : en conséquence, on ne les prendra pas en compte, sauf bien sûr si la liste comporte un seul nom et que ce nom est raturé ou que tous les noms d'une liste sont raturés (= bulletin blanc).
- Puis on procède à la même opération pour l'urne « EMPLOYES/OUVRIERS titulaires ». Ensuite on passe à l'urne « CADRES / TAM suppléants » puis « CADRES / TAM titulaires ».
- Une fois toutes les urnes dépouillées et comptabilisées, les membres du bureau de vote signent chaque document de résultat pour attester de la conformité des opérations de vote. Il faut ensuite communiquer les résultats à la direction. Un procès-verbal conforme aux modèles nationaux et joint en annexe sera rédigé par l'employeur et contresigné par les membres du bureau.
- Les résultats seront alors proclamés et affichés dans les locaux de l'entreprise. Ils seront adressés à l'inspection du travail.

* **Bulletin blanc** = enveloppe vide
= enveloppe contenant un bulletin blanc
= enveloppe contenant un bulletin sur lequel tous les noms sont rayés

* **Bulletin nul** = enveloppe contenant deux listes différentes
= bulletin sur lequel sont inscrits les noms de candidats de deux listes différentes
= bulletin où l'ordre des candidats de la liste a été modifié
= bulletin où l'enveloppe contient des signes distinctifs
= bulletin avec l'inscription du nom d'un non-candidat
= bulletin sans enveloppe

* **Bulletin valable** = enveloppe contenant deux bulletins de la même liste (suffrage valable mais un seul bulletin comptabilisé)
= bulletin avec des ratures propres ne portant que sur certains noms de la liste choisie



Annexe 6 - Note explicative de l'élection de la délégation du personnel au CSE

➤ Rôle des membres du CSE

Le rôle des membres élus au CSE est de représenter les salariés auprès de la Direction. Ils ont vocation à faire remonter les réclamations individuelles ou collectives.

Les attributions du CSE étant plus diversifiées dans les entreprises de plus de 50 salariés (analyse des risques, prévention du harcèlement), le comité disposant en outre d'un budget propre et de la capacité d'agir en justice en représentant l'intérêt de ses membres.

➤ Rappel des règles générales de l'élection

1^{er} tour : seules les organisations syndicales habilitées peuvent présenter des listes. En l'absence de listes présentées, il ne peut y avoir de candidatures recevables au 1^{er} tour de l'élection. En conséquence, un deuxième tour doit être organisé.

2^{ème} tour : des candidatures libres peuvent se présenter, à condition que les candidats respectent les conditions légales, notamment concernant l'ancienneté (*cf tableau ci-joint énonçant la liste de salariés éligibles*). Si vous figurez dans la liste des salariés éligibles et que vous souhaitez vous présenter aux élections, vous devez vous faire connaître auprès de la direction afin qu'elle puisse enregistrer votre candidature. Cette candidature doit se faire au plus tard le ... à ... heures pour le premier tour et au plus tard le ... à ...h pour le second tour.

➤ Conditions d'électorat et d'éligibilité

Pour être électeur, il faut être salarié de l'entreprise (sont concernés les apprentis, les contrats de professionnalisation, ...), avoir 16 ans, avoir 3 mois d'ancienneté et ne pas être cadre dirigeant (sont exclus les salariés possédant une délégation d'autorité et pouvant être amené à représenter la société lors d'une réunion face aux membres du CSE). Ces conditions sont à apprécier au jour du scrutin.

Pour être éligible, il faut remplir les conditions pour être électeur et avoir 18 ans, 1 an d'ancienneté et ne pas avoir de lien de famille avec l'employeur. Ces conditions sont appréciées au jour du 1^{er} tour.

➤ Vote par correspondance (ou électronique)

L'électeur qui, conformément au protocole d'accord préélectoral, devra voter par correspondance recevra tous les éléments nécessaires en temps voulu. Une note explicative devra être fournie à chaque salarié concerné.

(A retirer si pas de vote électronique : Le vote électronique est mis en place par accord collectif ou par décision unilatérale de l'employeur.



L'employeur peut assurer lui-même la mise en place du vote électronique ou faire appel à un prestataire externe spécialisé.

Avant sa mise en place, un expert indépendant contrôle la conformité du système, qui doit garantir la confidentialité des données transmises, la sécurité des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

L'employeur doit établir un cahier des charges et le tenir à la disposition des salariés sur le lieu de travail et sur l'intranet de l'entreprise, s'il en existe un.

Chaque salarié aura accès à ce cahier des charges qui est consultable dans les locaux de l'entreprise.

Le système et le matériel de vote sera examiné par un expert rémunéré par l'employeur afin de s'assurer des modalités garantissant la confidentialité et la sécurité du dispositif : l'existence des deux fichiers séparés concernant les électeurs et le contenu de l'urne, l'exclusivité de l'accès aux données électroniques par les gestionnaires du système, le caractère hermétique et scellé du matériel.

Avant l'ouverture du vote, l'électeur reçoit de manière sécurisée des codes d'accès personnels. Avec ses codes, l'électeur se connecte à un site de vote sécurisé via lequel il pourra voter mais aussi généralement consulter toute l'information électorale comme : la liste électorale, la constitution du bureau de vote, le règlement de l'élection, la présentation des candidats incluant selon les scrutins des professions de foi, des photos et des vidéos.

Le vote s'effectue en deux étapes : l'électeur sélectionne ou compose le bulletin de son choix, puis accède à une page de confirmation l'invitant à vérifier et confirmer son choix. A ce stade, l'électeur peut encore modifier son choix en revenant à l'étape précédente.

Dès que l'électeur confirme son choix, son vote est crypté.

L'enveloppe contenant le vote est transmise puis enregistrée de manière sécurisée dans une urne de vote électronique conçue pour être inaltérable et ne conserver aucune trace logique ou physique de l'ordre d'arrivée des enveloppes de vote.

A l'issue du vote, les enveloppes de vote sont déchiffrées par des codes appelés « clés de déchiffrement » détenus par les membres du bureau de vote.

Généralement trois membres du bureau de vote sont désignés ; chacun détient une clé de déchiffrement et il est nécessaire de disposer d'au moins deux clés de déchiffrement pour pouvoir déchiffrer les bulletins de vote et obtenir le résultat du scrutin.)

➤ Validité des votes

Pour information, sont considérés comme votes nuls :

- les bulletins portant une mention, annotation ou signe de reconnaissance ;
- les bulletins mentionnant le nom d'un candidat d'une autre liste (vote panaché) ou le nom d'une personne qui n'est pas candidate dans le collège concerné ;
- les bulletins déchirés ou maculés ;
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- les enveloppes contenant plusieurs bulletins de listes différentes ;



- les enveloppes différentes de celles mises à la disposition des électeurs ou portant des signes de reconnaissance.

Sont considérés comme votes blancs :

- les bulletins dont tous les noms de candidats sont barrés ;
- les enveloppes vides.

Ces votes nuls ou blancs ont le même effet que l'abstention.

➤ Dérogation pour les entreprises de 11 à 20 salariés (à retirer si plus de 20 salariés)

Dans les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés, l'employeur est tenu d'inviter les syndicats uniquement lorsqu'au moins un salarié s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'information faite aux salariés de l'organisation d'élections professionnelles.

Dans l'hypothèse où aucun salarié ne s'est présenté, le processus électoral s'achève, les élections professionnelles n'ont pas à être organisées et l'employeur établit à cette date un procès-verbal de carence.

➤ Calendrier des élections

... - Affichage de la liste électorale et appel à candidatures

... - Date limite du dépôt des candidatures pour le 1^{er} tour

... - **1^{er} tour des élections.** Ouverture du bureau de vote de ... h à ... h situé ... puis dépouillement.

... - Date limite du dépôt des candidatures pour le 2nd tour

... - **2^{ème} tour des élections.** Ouverture du bureau de vote de ... h à ... h situé... puis dépouillement et proclamation des résultats

Fait à, le



**Annexe 7 -
Information du personnel sur l'organisation d'élections
(Par voie d'affichage)**

ELECTIONS DES MEMBRES DU PERSONNEL AU CSE

Dénomination sociale
Forme et capital social
Numéro SIREN
Siège social/adresse

Objet : élections des membres du comité social et économique

Le personnel sera appelé à procéder, le de heures à heures, dans la salle n° du bâtiment, aux élections du comité social et économique. Les sièges à pourvoir sont répartis de la manière suivante :

- collège « ouvriers et employés » : titulaires et suppléants ;
- collège « agents de maîtrise » : titulaires et suppléants ;
- collège « cadres » : titulaires et suppléants.

La proportion de femmes et d'hommes se répartit comme suit :

- collège « ouvriers et employés » : femmes et hommes ;
- collège « agents de maîtrise » : femmes et hommes ;
- collège « cadres » : femmes et hommes.

Les électeurs absents le jour du scrutin pourront voter par correspondance. Ils sont invités à se manifester auprès de la direction avant le

En outre, les salariés mis à disposition de l'entreprise par des sociétés extérieures, présents dans nos locaux et y travaillant depuis au moins un an, peuvent être électeurs s'ils ont acquis une durée de présence de 12 mois continus. Les salariés satisfaisant à ces conditions peuvent choisir d'exercer leur droit de vote au sein de l'entreprise utilisatrice ou au sein de leur entreprise d'origine. Ceux-ci sont invités à faire connaître leur choix auprès de la direction de l'entreprise, ainsi que de celle de leur entreprise d'origine, avant le Au-delà de cette date les salariés ne s'étant pas manifestés seront réputés ne pas souhaiter participer aux élections professionnelles au sein de l'entreprise.

Les organisations syndicales sont invitées à déposer leurs listes de candidats à la direction au plus tard le à heures.

En l'absence de candidatures syndicales, si le quorum n'était pas atteint ou si tous les sièges n'étaient pas pourvus, un deuxième tour de scrutin serait organisé le Des candidatures libres pourraient alors se présenter en plus des candidatures syndicales.

Les candidatures à ce deuxième tour seraient reçues jusqu'au à heures.

Les listes électorales, par catégories professionnelles, seront affichées le

Pour toute question relative aux élections vous pouvez contacter

Fait à , le
Signature



Annexe 8 - Invitation des organisations syndicales à venir négocier le protocole d'accord préélectoral (Par voie d'affichage)

Dans les entreprises de 11 à 20 salariés si aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel, il n'y a pas d'affichage à effectuer.

Raison sociale
Adresse de l'entreprise

Invitation à négocier le protocole d'accord préélectoral - Établissement des listes de candidats

La direction de notre entreprise envisage de procéder à l'élection de la délégation du personnel au CSE.

L'élection se déroulera au siège de l'entreprise, salle

La date du premier tour de scrutin est fixée au

L'effectif de l'entreprise s'élevant à salariés, le nombre de représentants à élire est de :

- membres élus titulaires ;

et

- membres élus suppléants.

Pour permettre l'organisation matérielle des élections, nous vous invitons à prendre contact avec M., directeur du personnel, afin de négocier le protocole d'accord préélectoral.

Dans le même temps et dans la perspective du premier tour du scrutin, nous vous invitons à établir la liste de vos candidats.

Pour garantir l'organisation matérielle du scrutin, nous vous demandons de prendre contact avec la direction de l'entreprise avant le

À cette date, si aucune organisation syndicale habilitée ne s'était manifestée, la direction de l'entreprise déterminerait les conditions de déroulement des opérations électorales et les communiquerait au personnel.

Fait à (lieu), le (date)



Annexe 9 - Invitation des organisations syndicales à négocier le protocole d'accord préélectoral (Lettre d'invitation)

Dans les entreprises de 11 à 20 salariés si aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours à compter de l'information du personnel, il n'y a pas d'invitation à envoyer.

Raison sociale
Forme et capital social
Immatriculation RCS
Adresse de l'entreprise

Nom de l'OS ⁽¹⁾
Adresse

À (lieu), le (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Invitation à négocier le protocole d'accord préélectoral - Établissement des listes de candidats

Conformément aux dispositions du code du travail, nous vous informons que nous allons prochainement organiser des élections des membres du comité social et économique.

A cet effet, nous vous invitons à prendre contact avec..... , directeur de la société , chargé de recevoir les organisations syndicales. La réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral aura lieu le à heures.

Compte tenu de la date d'organisation des élections(ou d'échéance des mandats en cours), le premier tour de scrutin doit avoir lieu au plus tard le

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à (lieu), le (date)

Signature

(1) OSR : organisation syndicale intéressée



Annexe 10 - Protocole d'accord préélectoral

Il a été convenu ce qui suit entre :

– la direction de la société
sise à

représentée par M.

et

– les organisations syndicales suivantes :

X représentée par M.

Y représentée par M.

Z représentée par M.

Article 1 - Date du prochain scrutin

Les élections de la délégation du personnel au CSE se dérouleront le

Article 2 - Nombre de représentants à élire

Les parties constatent que l'effectif global de l'entreprise est de (nombre) salariés. Cet effectif se décompose de la manière suivante :

- (nombre) ouvriers ;
- (nombre) employés ;
- (nombre) agents de maîtrise ;
- (nombre) cadres.

Compte tenu de l'effectif, le nombre de sièges à pourvoir est de (nombre) titulaires et (nombre) suppléants.

Conformément aux dispositions légales, les sièges à pourvoir se répartissent de la manière suivante :

- 1^{er} collège, qui regroupe (nombre) ouvriers et employés : (nombre) titulaires et (nombre) suppléants ;
- 2^e collège, qui regroupe (nombre) agents de maîtrise : (nombre) titulaires et (nombre) suppléants ;

Article 3 - Nombre de collèges

Deux collèges sont prévus :



(Lorsque l'entreprise n'élit qu'un seul membre titulaire et suppléant, il est mis en place un collège unique regroupant tous les salariés).

Premier collège (employés, ouvriers) : inscrits.

Deuxième collège (cadres, techniciens, agents de maîtrise) : inscrits.

Les parties conviennent de la répartition suivante des sièges :

- premier collège : titulaire(s), suppléant(s) ;
- deuxième collège : titulaire(s), suppléant(s).

Article 4 - Bureau de vote - Lieu de vote

Le bureau de vote de chaque collège sera constitué par les deux électeurs les plus âgés et par l'électeur de plus jeune présents et acceptants lors du scrutin, la présidence revenant au plus âgé non candidat.

Le temps de participation au bureau de vote n'entraîne aucune perte de salaire.

Pour le premier collège le scrutin se déroulera le de ... heures à heures avec opérations de dépouillement à heures.

Pour le deuxième collège le scrutin se déroulera le de heures à heures avec opérations de dépouillement à heures.

En cas de second tour, les mêmes modalités horaires de vote seront retenues.

Le vote se déroulera dans la salle de réunion

Le bureau de vote signera le procès-verbal de dépouillement, puis proclamera les résultats du scrutin, ainsi que les listes d'émargement.

Article 5 - Électorat

Sont électeurs, dans chaque collège, les salariés des deux sexes remplissant les conditions suivantes à la date du scrutin :

- être âgé de 16 ans accomplis ;
- justifier d'au moins 3 mois de présence sans interruption dans l'entreprise ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation ayant entraîné une incapacité électorale.

Les salariés mis à disposition présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillant depuis au moins un an doivent, pour être électeurs, avoir acquis une durée de présence dans l'entreprise utilisatrice de 12 mois continus.

A cet effet, la direction a contacté par lettre recommandée AR les différentes entreprises prestataires afin qu'elles fournissent la liste des salariés mis à disposition répondant aux critères de présence dans les locaux et d'ancienneté. Les salariés mis à disposition disposant selon ces règles de la capacité électorale, doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote dans leur entreprise d'origine ou dans l'entreprise utilisatrice.

Ils feront connaître le choix à la direction avant le (date).



Article 6 - Éligibilité

Sont éligibles les salariés de la société ayant la qualité d'électeurs et qui, à la date du scrutin :

- ont l'âge minimum légal pour être éligibles, c'est-à-dire 18 ans ;
- justifient d'au moins 1 an de présence continue ou non continue dans l'entreprise ;
- n'ont pas été condamnés pour indignité nationale et n'ont pas été déchus de leurs fonctions syndicales.

Sont exclus les conjoints, ascendants, descendants, frères, sœurs, ou alliés au même degré du chef d'entreprise.

Article 7 - Affichage des listes électorales

Les listes électorales par collège seront affichées au plus tard le, précisant pour chaque salarié électeur : nom, prénom, service, date d'entrée dans l'entreprise.

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de ces listes devront être adressées à la direction dans les 3 jours suivant cet affichage.

Article 8 - Campagne électorale - Propagande électorale des candidats

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise : affichage, distribution de tracts, réunions, etc.

Les professions de foi, destinées à être adressées aux salariés concernés par le vote par correspondance, devront être remises à la direction avant le (date) pour le premier tour et avant le (date) pour le second tour. Chaque candidat ou organisation syndicale est responsable de la reproduction de sa propagande électorale et devra remettre à la direction un nombre suffisant de professions de foi par liste.

Article 9 - Dépôt des candidatures

Au **premier tour**, seules les organisations syndicales représentatives, celles qui sont affiliées à une organisation reconnue représentative aux niveaux national et interprofessionnel et celles qui satisfont aux conditions d'une ancienneté minimale de 2 ans, de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et dont les statuts incluent le champ géographique et professionnel de l'entreprise. La direction invite ces organisations syndicales à établir la liste de leurs candidats.

Elles communiqueront leur liste au plus tard le au soir (18 heures) pour le 1^{er} tour par courrier en recommandé avec AR ou par fax, ce dernier étant confirmé par courrier recommandé daté du jour de l'envoi du fax.

Au **second tour**, les candidatures sont libres. Toute personne remplissant les conditions d'éligibilité peut se présenter en tant que candidat.

Le scrutin étant un scrutin de liste, les candidats auront à se présenter en liste. Chaque liste ne peut comporter plus de noms que de postes à pourvoir. En revanche, elle peut en comporter moins.

Si un candidat se présente seul, il sera considéré comme une liste à lui tout seul.



L'employeur ne peut procéder de lui-même à la constitution de listes regroupant des personnes isolées.

Un même candidat peut se présenter à la fois comme titulaire et comme suppléant.

Toutefois, s'il est élu à la fois comme titulaire et comme suppléant, il sera automatiquement désigné comme titulaire.

Les listes de candidatures sont établies distinctement collège par collège, titulaires et suppléants étant distingués.

Ces listes devront être déposées à la direction contre récépissé ou adressées par lettre recommandée avec avis de réception à M. avant le, à heures.

Dès réception (et au plus tard le lendemain de la réception), les listes de candidatures seront affichées.

Article 10 - Limitation du nombre de mandats successifs

L'article L.2314-33 du Code du travail prévoit la limitation à trois mandats successifs pour un même représentant au comité social et économique sauf dans les entreprises de moins de 50 salariés et sauf pour les suppléants.

Il a été décidé d'écarter cette règle, comme le permet l'article L2314-33 dans les conditions suivantes :

Article 11 - Représentation équilibrée des femmes et des hommes

Pour chaque collège électoral, les listes de candidats qui comportent plusieurs candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale.

A cet égard, voici la proportion de femmes et d'hommes pour chaque collège :

- 1^{er} collège : (%) femmes et (%) hommes ;
- 2^e collège : (%) femmes et (%) hommes.

Compte tenu de la répartition des sièges entre les collèges, chaque liste doit comporter :

- 1^{er} collège : (nombre) femmes et (nombre) hommes ;
- 2^e collège : (nombre) femmes et (nombre) hommes.

Si l'application de la règle de la représentation équilibrée n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi à l'entier supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ou arrondi à l'entier inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

L'application de la règle de représentation équilibrée aboutissant à exclure totalement les (hommes/femmes) dans le (1^{er} collège/2^e collège), les listes de candidats pourront



comporter un candidat (homme/femme) conformément à l'article L2314-30 mais ce candidat ne peut être en première position sur la liste.

En cas de nombre impair de sièges à pourvoir et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur les listes électorales, la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire.

Lorsque la liste ne respecte pas les principes de la représentation équilibrée, ou si l'alternance entre les sexes n'est pas appliquée par la liste, toute personne intéressée pourra demander au juge d'instance l'annulation de l'élection du ou des élus du sexe surreprésenté ou du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.

Ces règles s'appliquent aux listes de titulaires et de suppléants et pour les deux tours des élections le cas échéant.

Article 12 - Déroulement du scrutin

Les deux tours se déroulent dans les mêmes conditions.

Les votes sont distincts par collège et par type de mandat, titulaire ou suppléant.

Les bulletins de vote seront d'un type uniforme et seront édités par la direction. Ils porteront la date du scrutin, la mention 1^{er} ou 2^d tour, le collège visé et le type de mandat : titulaire ou suppléant.

Les bulletins de vote porteront distinctement la mention de l'organisation syndicale qui présente la liste ou la mention « candidats libres » (2^d tour).

L'entreprise fournira les enveloppes dans lesquelles les bulletins de vote seront glissés.

Les bulletins de vote et les enveloppes seront de couleurs différentes par collège et par type de mandat :

- jaunes pour les titulaires du 1^{er} collège ;
- bleus pour les suppléants du 1^{er} collège ;
- blancs pour les titulaires du 2^d collège ;
- verts pour les suppléants du 2^d collège.

Ces bulletins sont placés à l'entrée du bureau de vote.

Il y a un bureau de vote et deux urnes (titulaires/suppléants) pour chaque collège.

Chaque salarié votant émarge avant de mettre son bulletin dans l'urne.

Le vote est secret. Ce caractère est assuré par le passage dans le bureau aménagé en isolier situé en face du bureau de vote.

Le bureau veille à la régularité des opérations électorales. Il est composé de 3 électeurs du collège considéré, choisis dans les conditions suivantes : les 2 électeurs ayant, au jour du scrutin, la plus grande ancienneté et le plus jeune en âge sous réserve que tous acceptent cette fonction. La présidence appartiendra au salarié le plus âgé.



Article 13 - Vote par correspondance

Les signataires décident de retenir le vote par correspondance pour tous les salariés absents et dont l'absence est connue le pour le premier tour et au pour le second tour ainsi que pour (*les salariés itinérants*).

Les opérations de vote par correspondance se dérouleront comme suit :

- Chaque organisation syndicale remettra au plus tard le pour le premier tour et le pour le second tour, le tract (format A4) qui sera inséré dans les enveloppes adressées aux électeurs.
- Les kits de vote par correspondance comprenant notice explicative et schéma, bulletins de vote, enveloppes.
- Les électeurs inséreront les enveloppes de vote titulaires et/ou suppléants dans une enveloppe de transmission, pré-affranchie à l'adresse ci-dessous :

« Monsieur Le Président du Bureau de Vote
ELECTIONS DES MEMBRES
DU CSE
DE LA SOCIETE
BP «

Il est par ailleurs précisé, qu'au recto de chaque enveloppe figurera également le nom, le collègue et l'adresse de l'électeur pré-imprimés, et que chaque électeur devra porter sa signature au dos de l'enveloppe dans la case « signature » ;

- Pour le vote par correspondance, seules les enveloppes reçues par correspondance à l'adresse pré-indiquée seront prises en considération.
- Le vote par correspondance devra impérativement arriver au plus tard le pour le premier et le pour le second tour.
- Les bureaux de vote procéderont ensuite au dépouillement dans les conditions fixées par le présent protocole, les enveloppes de vote étant insérées dans les urnes correspondantes par les membres de chaque bureau de vote respectif à l'issue du vote physique.
- Les enveloppes arrivant après la clôture du scrutin seront immédiatement détruites sans avoir été ouvertes au préalable.



OU

Article 14 - Vote électronique

Par accord d'entreprise en date du ou par décision unilatérale de l'employeur en date du, il a été procédé à la mise en place du vote par voie électronique.

Il est établi un cahier des charges pour détailler les modalités spécifiques d'organisation du vote électronique.

Chaque salarié aura accès à ce cahier des charges qui est consultable dans les locaux de l'entreprise.

Le système et le matériel de vote sera examiné par un expert rémunéré par l'employeur afin de s'assurer des modalités garantissant la confidentialité et la sécurité du dispositif : l'existence des deux fichiers séparés concernant les électeurs et le contenu de l'urne, l'exclusivité de l'accès aux données électroniques par les gestionnaires du système, le caractère hermétique et scellé du matériel.

Un rapport de l'expert sera rédigé sur ces points, lequel sera tenu à la disposition de la Commission nationale informatique et des libertés.

Le vote électronique fera l'objet d'une déclaration auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Le vote électronique peut être réalisé sur le lieu de travail ou à distance, sur le temps de travail ou hors du temps de travail.

L'électeur dispose d'un mot de passe et d'un identifiant qui lui permettent d'accéder aux listes des candidats et de voter de manière anonyme. La validation du vote est définitive.

En cas de dysfonctionnement informatique, les opérations de vote peuvent être suspendues.

Après le dépouillement, le système de vote est scellé.

Article 15 - Dépouillement des votes

Dès que la clôture du scrutin aura été prononcée, le président de chaque bureau de vote, assisté de ses assesseurs, procédera aux formalités de dépouillement.

Seront considérés comme nuls, les bulletins portant des signes de reconnaissance (hors croix ou nom souligné), des injures, des bulletins panachés (comportant d'autres noms que ceux de la liste), les bulletins illisibles, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe, les bulletins titulaires trouvés dans une enveloppe « suppléants » et inversement.

Les bulletins ne devront pas porter de signe préférentiel.

La rature d'un ou plusieurs noms de candidats est autorisée.



Toutefois, si tous les noms figurant sur un bulletin sont rayés, le bulletin est nul.

En outre, lorsque le nom d'un candidat est raturé, les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat.

S'il y a deux bulletins identiques, un seul bulletin est pris en compte. En revanche, s'il s'agit de deux bulletins différents ou portant une mention susceptible d'entraîner la nullité, aucun bulletin ne sera pris en compte.

Article 16 - Quorum

Il est précisé que les bulletins blancs et nuls ne seront pas pris en compte pour le calcul du quorum.

Si le quorum n'est pas atteint, il sera procédé au dépouillement pour mesurer la représentativité des organisations syndicales.

Article 17 - Durée du mandat et heures de délégation

A l'unanimité des signataires, la durée du mandat des membres du CSE est fixée à 4 ans dans la limite de 3 mandats successifs (*le protocole peut déroger à cette règle en prévoyant de ne pas limiter à 3 le nombre de mandats successifs*).

Le protocole préélectoral peut modifier le volume des heures individuelles de délégation dès lors que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, est au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise.

Article 18 - Validité du protocole d'accord préélectoral

La validité du présent protocole d'accord préélectoral conclu entre l'employeur et les organisations syndicales intéressées est subordonnée à la signature par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation, dont les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.

En revanche, les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés sont affranchies de l'obligation d'inviter les organisations syndicales à négocier le protocole d'accord préélectoral, lorsqu'un salarié ne s'est porté candidat aux élections dans un délai de 30 jours à compter de l'annonce de l'élection.

Article 19 - Procès-verbaux

Un procès-verbal est établi permettant de faire état des résultats du scrutin.

Dès le lendemain des élections, les résultats sont affichés. Communication en est faite à l'inspecteur du travail territorialement compétent dans les 15 jours suivant la fin des élections en deux exemplaires. Un autre exemplaire sera adressé au centre de traitement des élections professionnelles.



Article 20 - Durée du protocole d'accord

Ce protocole vaut pour l'élection en cours et pour la durée du mandat des représentants qui y seront élus.

Il est valable aussi pour toute élection à venir au cours du mandat (élections partielles), sauf dénonciation.

Article 21 - Affichage

Le présent protocole fera l'objet d'un affichage dès sa signature.

Fait à (*lieu*), le (*date*)

Pour l'employeur

Les représentants des organisations syndicales



**Annexe 11 - Information du personnel sur la date de l'élection et
appel à candidatures
(En cas de signature du protocole d'accord préélectoral) (1^{er} tour)**

NOTE D'INFORMATION AU PERSONNEL

Objet : Élection de la délégation du personnel au CSE

Nous informons l'ensemble du personnel que, conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral signé le "*Date du protocole d'accord préélectoral*" :

- Le premier tour de scrutin aura lieu le "*Date du 1^{er} tour*" à "*Horaire du 1^{er} tour*", "*Lieu du 1^{er} tour*".

- Les listes de candidatures doivent être déposées par les organisations syndicales mentionnées à l'article L 2314-5 du Code du travail, seules habilitées à présenter des candidats au premier tour, auprès de "*Nom de l'instance destinataire des candidatures*" au plus tard le "*Date limite de dépôt des candidatures*", "*Heure limite de dépôt des candidatures*".

- Les listes électorales seront affichées le "*Date d'affichage des listes électorales*".

- Les listes de candidatures seront affichées le "*Date d'affichage des listes de candidatures*".

- Les salariés, dont l'absence le jour du scrutin sera connue avant le "*Date limite pour informer de son absence le jour du scrutin*", pourront voter par correspondance.

- Si nécessaire (absence de candidature, postes partiellement pourvus ou absence de quorum), un deuxième tour aura lieu le "*Date du 2^e tour*", à "*Horaire du 2^e tour*".

Pour toute question relative aux élections vous pouvez contacter

Fait à "*Ville*"
le "*Date de signature*",
Affiché le "*Date d'affichage*"

Pour la Société : "*Dénomination sociale*"
"*Prénom(s)*" "*Nom du représentant de l'employeur*"
"*Qualité du signataire*"



Annexe 12 - Information du personnel sur la date de l'élection et appel à candidatures
(En l'absence de signature du protocole d'accord préélectoral) (1^{er} tour)

NOTE D'INFORMATION AU PERSONNEL

Objet : Élection de la délégation du personnel au CSE

La négociation d'un protocole d'accord préélectoral avec les organisations syndicales n'ayant pu aboutir, la direction informe le personnel que :

- Le premier tour de scrutin aura lieu le "*Date du 1^{er} tour*" à "*Horaire du 1^{er} tour*", "*Lieu du 1^{er} tour*".

- La répartition entre les collèges des postes à pourvoir s'effectue ainsi : "*Nom du 1^{er} collègue*" : "*Nombre titulaires*" titulaire"(s)" et "*Nombre suppléants*" suppléant"(s)".

Pour faciliter l'organisation matérielle du scrutin, il est demandé aux candidats de bien vouloir déposer leur candidature auprès de "*Nom de l'instance destinataire des candidatures*" au plus tard le "*Date limite de dépôt des candidatures*", "*Heure limite de dépôt des candidatures*".

- Les listes électorales seront affichées le "*Date d'affichage des listes électorales*".

- Les listes de candidatures seront affichées le "*Date d'affichage des listes de candidatures*".

- Les salariés, dont l'absence le jour du scrutin sera connue avant le "*Date limite pour informer de son absence le jour du scrutin*", pourront voter par correspondance.

Si nécessaire (absence de candidature, postes partiellement pourvus ou absence de quorum), un deuxième tour aura lieu le "*Date du 2^e tour*" à "*Horaire du 2^e tour*".

Pour toute question relative aux élections vous pouvez contacter

Fait à "*Ville*"
le "*Date de signature*",
Affiché le "*Date d'affichage*"

Pour la Société : "*Dénomination sociale*"
"*Prénom(s)*" "*Nom du représentant de l'employeur*"
"*Qualité du signataire*"



**Annexe 14 -
Liste des candidats au 1^{er} tour**

**LISTES DE CANDIDATS AU 1^{er} TOUR DES ÉLECTIONS DE LA DELEGATION DU
PERSONNEL AU CSE**

Le premier tour des élections aura lieu le "*Date du 1^{er} tour des élections des membres du CSE*". Les organisations syndicales ont présenté les candidatures suivantes :

Collège « Ouvriers et Employés »	
Titulaires sièges à pourvoir	Suppléants sièges à pourvoir
Liste (Syndicat XXX)	
A	C
B	B
Liste (Syndicat XXX)	
E	G
F	F
Liste (Syndicat XXX)	
H	J
I	I



Collège « Ouvriers et Employés »	
Liste (Syndicat XXX)	
K	M
L	L

Collège « Agents de maîtrise et Cadres »	
Titulaires sièges à pourvoir	Suppléants sièges à pourvoir
Liste (Syndicat XXX)	
N....	O....
R....	T....

Si le quorum n'est pas atteint, ou si tous les sièges ne sont pas pourvus au premier tour de scrutin, un deuxième tour aura lieu le "Date du 2^e tour".

Des candidats libres pourront se présenter.



**Annexe 15 -
Liste des candidats au 2^e tour**

**LISTES DE CANDIDATS AU 2^e TOUR DES ÉLECTIONS
DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE**

Le deuxième tour des élections aura lieu le "*Date du 2^e tour des élections des membres du CSE*".

Collège « Ouvriers et Employés »	
Titulaires sièges à pourvoir	Suppléants sièges à pourvoir
Liste (Syndicat XXX)	
A	C
B	B
Liste (Syndicat XXX)	
E	G
F	F
Liste (Syndicat XXX)	
H	J



Collège « Ouvriers et Employés »	
I	I
Liste (Syndicat XXX)	
K	M
L	L

Collège « Agents de maîtrise et Cadres »	
Titulaires sièges à pourvoir	Suppléants sièges à pourvoir
Liste (Syndicat XXX)	
A	C
B	B



**Annexe 16 -
Bulletins de vote (1^{er} tour)**

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

1^{er} tour de scrutin du *"Date du 1^{er} tour"*

COLLÈGE EMPLOYÉS ET OUVRIERS

TITULAIRES

LISTE *"Nom du syndicat A"* - 1^{er} collège -

"Nom du candidat-titulaire-1^{er} collège"

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

1^{er} tour de scrutin du *"Date du 1^{er} tour"*

COLLÈGE EMPLOYÉS ET OUVRIERS

SUPPLÉANTS

LISTE *"Nom du syndicat A"* - 1^{er} collège -

- *"Nom du candidat-suppléant-1^{er} collège"*



"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

1^{er} tour de scrutin du *"Date du 1^{er} tour"*

COLLÈGE CADRES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

TITULAIRES

LISTE *"Nom du syndicat A"* - 2^{ème} collège -

"Nom du candidat-titulaire-2^{ème} collège"

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

1^{er} tour de scrutin du *"Date du 1^{er} tour"*

COLLÈGE CADRES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

SUPPLÉANTS

LISTE *"Nom du syndicat A"* - 2^{ème} collège -

- *"Nom du candidat-suppléant-2^{ème} collège"*



**Annexe 17 -
Bulletins de vote (2^e tour)**

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

2^e tour de scrutin du *"Date du 2^e tour des élections des délégués du personnel"*

COLLÈGE EMPLOYÉS ET OUVRIERS

TITULAIRES

LISTE *"Nom de la liste-1^{er} collège-titulaires"* - 1^{er} collège -

- *"Nom du candidat-titulaire-1^{er} collège"*

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

2^e tour de scrutin du *"Date du 2^e tour"*

COLLÈGE EMPLOYÉS ET OUVRIERS

SUPPLÉANTS

LISTE *"Nom de la liste-1^{er} collège-suppléants"* - 1^{er} collège -

- *"Nom du candidat-suppléant-1^{er} collège"*



"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

2^e tour de scrutin du *"Date du 2^e tour des élections des délégués du personnel"*

COLLÈGE CADRES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

TITULAIRES

LISTE *"Nom de la liste-2^e collège-titulaires"* - 2^e collège -

- *"Nom du candidat-titulaire-2^e collège"*

"Nom de l'entreprise"

ÉLECTIONS DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

2^e tour de scrutin du *"Date du 2^e tour"*

COLLÈGE CADRES, TECHNICIENS ET AGENTS DE MAITRISE

SUPPLÉANTS

LISTE *"Nom de la liste-2^e collège-suppléants"* - 2^e collège -

- *"Nom du candidat-suppléant-2^e collège"*



**Annexe 19 -
Note d'information sur l'organisation du 2^e tour et appel à
candidatures (par voie d'affichage)**

NOTE AU PERSONNEL

ÉLECTION DE LA DELEGATION DU PERSONNEL AU CSE

Madame, Monsieur,

Nous vous informons qu'un deuxième tour de scrutin aura lieu le dans la salle de heures à heures.

Les salariés souhaitant se porter candidat sont invités à poser leur candidature par écrit auprès de la direction de l'entreprise au plus tard le avant heures, en précisant s'ils entendent se présenter isolément ou se regrouper avec d'autres candidats pour former une liste.

Dans ce dernier cas une seule lettre, signée par tous les candidats de la liste, devra être déposée.

Les sièges à pourvoir sont répartis de la manière suivante :

- pour le collège « ouvriers et employés » :
 - titulaires ;
 - suppléants.

- pour le collège « agents de maîtrise et cadres » :
 - titulaires ;
 - suppléants.

Fait à(lieu), le(date)
Signature



**Annexe 20 -
Lettre adressée aux salariés mis à disposition pour solliciter leur
choix sur l'entreprise dans laquelle ils souhaitent être électeurs**

Monsieur

Salarié de la société <nom de l'entreprise d'origine>, vous avez été mis à disposition de notre société à compter du <>.

Des élections de la délégation du personnel au CSE seront prochainement organisées dans notre entreprise.

Vous remplissez les conditions pour être électeur au sein de notre entreprise aux élections de la délégation du personnel au CSE. Ces conditions sont d'être présent dans les locaux de l'entreprise et d'y travailler depuis au moins 12 mois en continu pour pouvoir être électeur.

Par ailleurs, vous disposez également du droit d'être électeur dans votre entreprise d'origine.

La loi prévoit que vous devez choisir l'entreprise dans laquelle vous souhaitez exercer votre droit de vote, celui-ci ne pouvant être exercé simultanément dans les deux entreprises.

En conséquence, nous vous demandons de nous faire connaître votre choix. A cet effet, vous voudrez bien nous retourner le formulaire joint dûment complété dans un délai de <> jours.

A défaut de réponse de votre part dans le délai imparti, nous considérerons que vous ne désirez pas exercer cette faculté au sein de notre entreprise.

Veillez agréer, Monsieur, <>

.....
Formulaire joint à retourner par le salarié mis à disposition :

<Nom et prénom du salarié>

Compte tenu de l'organisation prochaine d'élection de la délégation du personnel au CSE, je vous informe que :

Je souhaite exercer mon droit de vote dans votre entreprise, la société <nom de la société d'accueil>

Je souhaite exercer mon droit de vote et de candidature dans mon entreprise d'origine, la société <nom de la société>



Annexe 21 - Information du personnel de la carence aux élections

NOTE AU PERSONNEL CONCERNANT LA CARENCE AUX ELECTIONS PROFESSIONNELLES

Madame, Monsieur,

Conformément à la note au personnel en date du, les élections professionnelles ont été organisées dans notre entreprise.

Aucun syndicat ne s'étant présenté à la négociation du protocole préélectoral, la direction a déterminé les modalités d'organisation du scrutin et celui-ci s'est déroulé le pour le premier tour et le pour le second tour.

Aucune liste de candidats n'ayant été présentée ni au premier, ni au second tour, la carence totale d'institutions représentatives du personnel est constatée.

Fait à (lieu), le (date)

(prénom) (nom)

(qualité)
Signature



DECISION UNILATERALE DE L'EMPLOYEUR
PROROGEANT LA DUREE DES MANDATS DES DELEGUES DU
PERSONNEL

Article 1 - Objet

La présente décision unilatérale de l'employeur prévoit la prolongation des mandats des délégués du personnel et en détermine les modalités d'application à compter du

Article 2 - Contexte législatif

L'ordonnance n° 2017-1386 du 22 septembre 2017 prévoit la mise en place d'un Comité Social Economique. En l'absence de conclusion d'un protocole d'accord préélectoral avant le 23 septembre 2017, le Comité Social Economique doit être mis en place à l'expiration des mandats des délégués du personnel.

La durée des mandats des délégués du personnel, peut être réduite ou prorogée d'un an maximum soit par accord collectif, soit par décision de l'employeur, après consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel ou, le cas échéant, de la DUP ou de l'instance regroupée (article 9, II, 3°). Dans ce cas le Comité Social Economique est mis en place au terme de cette prorogation.

Les textes ne prévoient pas de délai pour consulter les institutions des représentants du personnel avant la prorogation des mandats. Il importe néanmoins que la consultation des institutions des représentants du personnel précède la prorogation des mandats, ainsi que la date d'échéance des mandats.

L'information des salariés de l'entreprise au moment de la prorogation n'est pas prévue. L'employeur n'a l'obligation d'informer le personnel qu'au moment de l'organisation des élections en précisant la date envisagée pour le premier tour, qui doit se tenir, au plus tard,



le quatre-vingt-dixième jour suivant la diffusion (article L.2314-4 CT). En pratique il serait néanmoins opportun de les informer de la prorogation.

Article 3 - Modalités de prorogation des mandats des délégués du personnel

Les délégués du personnel ayant été consultés le ...

L'entreprise opte pour la prorogation des mandats.

Les prochaines élections des délégués du personnel devant avoir lieu le ...

Les prochaines élections auront lieu le ... (un an maximum) dernier délai. Le CSE sera donc mis en place après cette date.

Les salariés seront informés de cette décision par (quelle voie).

Article 4 - Prise d'effet de la présente décision

La présente décision unilatérale prendra effet à compter du

Fait le, à

Signature employeur



Annexe 25 - Procès-verbal de carence

À L'ISSUE DE L'ÉLECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE (dans les 15 jours) :

1^{er} exemplaire du procès-verbal de carence au centre de traitement des élections professionnelles, à l'adresse suivante :

CTEP
TSA 79104
79834 ROUEN CEDEX 9

1^{er} exemplaire du procès-verbal de carence à l'agent de contrôle de l'inspection du travail



**PROCÈS-VERBAL DE CARENCE
POUR TOUS LES COLLÈGES
DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE**



Il est recommandé de lire la notice d'accompagnement et de consulter les informations sur www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr (Informations pratiques / formulaires).

Attention :
L'obligation de rédiger le présent document est limitée au cas où la carence de candidatures a été constatée à la fois aux 1^{er} et 2^{ème} tours des élections professionnelles – titulaires et suppléants – et que l'institution n'a pas pu être mise en place ou renouvelée.

IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DÉROULÉE L'ÉLECTION

SIRET de l'établissement : _____

SIRET déclaré lors de la précédente élection professionnelle, si différent : _____

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Numéro de convention collective (IDCC) : _____ *Mention indispensable*

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'ÉLECTION

Nombre d'électeurs inscrits : _____

Durée de mandat des élus : _____ ans

Les salariés ont été informés le _____, que des élections seraient organisées le _____.

① Si votre entreprise emploie de 11 à 20 salariés et aucun salarié ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours, renseignez le présent cadre :

Aucun salarié ne s'est porté candidat aux élections dans le délai de 30 jours à compter de l'information du personnel de l'organisation des élections par l'employeur prévue par l'article L. 2314-4, soit avant le _____.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2314-5 alinéa 5, aucune élection n'a été organisée.

OU

② Si une élection a été organisée et qu'il y a eu carence de candidature, renseignez le cadre suivant :

Le _____, conformément aux dispositions des alinéas 1 à 4 de l'article L. 2314-5 du code du travail, les organisations syndicales intéressées ont été invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats.

Ces invitations ont été portées à la connaissance des organisations syndicales pour une première réunion de négociations fixée au _____.

Aucune liste de candidats n'a été présentée au premier tour qui s'est déroulé le _____ et il a été procédé à l'organisation du deuxième tour le _____.

Il est constaté qu'au jour du deuxième tour, aucune candidature n'a été présentée.

En conséquence, est dressé le présent procès-verbal de carence, conformément à l'article L. 2314-9 du code du travail.

<p>À _____</p> <p>Le _____</p> <p>Signature du chef de l'établissement ou de l'entreprise</p>	<p>PERSONNE À CONTACTER DANS L'ENTREPRISE : <small>(pour information complémentaire sur ce procès-verbal)</small></p>	<p>CACHET DE L'ENTREPRISE (Obligatoire) :</p>
---	---	---



CAPEB MOSELLE

39, avenue des deux fontaines
BP 16102 - 57061 METZ CEDEX 02
Tél : 03 87 16 24 85 - Fax : 03 87 16 28 40
contact@capeb57.fr - www.capeb57.fr

