



À vous qui consacrez votre temps à compléter ce document, je vous dis un grand MERCI, en lettres capitales !

Ce document revêt une importance capitale pour le bon déroulement de vos élections, et il est essentiel qu'il soit parfait, sans erreurs ni omissions.

Je comprends que cette tâche puisse ne pas être la plus passionnante, mais sachez que votre contribution est la clé de voûte de ces élections.

Ensemble, nous allons faire de ces élections un véritable succès !

Bien à vous,
L'équipe d'Electis

Attention, ces fichiers doivent être envoyés via votre lien ZIPLO

Configuration de l'élection

Onglet n°1 - Informations entreprise

Si vous organisez les élections pour un seul établissement veuillez remplir uniquement la première ligne.

Si vous organisez les élections de plusieurs établissements dépendant de la même entreprise, veuillez créer autant de ligne que d'établissements.

- **Nom de l'entreprise**
Indiquez ici la raison sociale de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez organiser une élection CSE.
- **Date de conclusion du contrat**
Indiquez ici la date à laquelle vous avez souscrit à l'offre Electis.
- **Nom de l'établissement**
Indiquez ici le nom de l'établissement concerné par l'élection CSE.
- **Adresse**
Indiquez ici l'adresse de l'établissement concerné par l'élection.
- **Code postal**
Indiquez ici le code postal de l'établissement concerné par l'élection.
- **SIRET actuel**
Indiquez ici le SIRET de l'établissement concerné par l'élection.
- **Précédent SIRET**
S'il a changé depuis les dernières élections, indiquez ici le SIRET précédent de l'établissement
- **Autre SIRET 1,2,3...**
Si plusieurs sites de votre entreprise vont voter dans pour cette élection, indiquez les sirets des sites concernés.

Onglet n°2 - Informations élection

Si vous organisez les élections pour un seul établissement veuillez remplir uniquement la première ligne.

Si vous organisez les élections de plusieurs établissements dépendant de la même entreprise, veuillez créer autant de ligne que d'établissements.

Attention, ces fichiers doivent être envoyés via votre lien ZIPLO

- **Établissement**

Indiquez ici la raison sociale de l'entreprise pour laquelle vous souhaitez organiser une élection CSE.

- **Élection**

Si jamais vous organisez les premières élections CSE de votre entreprise ou si les mandats des précédents élus sont arrivés à échéances sélectionnez « Totale ».

Si jamais 50% des élus du CSE ont démissionné plus de 6 mois avant l'échéance de leurs mandats sélectionnez « Partielle ».

Si aucun candidat ne s'est présenté après la date limite de candidature pour le 1^{er} ET le 2nd tour, sélectionnez « carence ».

- **Durée des mandats**

Indiquez ici la valeur de la durée des mandats des futurs du CSE Ex : 48.

- **Unité de durée**

Choisissez ensuite ici entre **années** et **mois** grâce à la liste déroulante.

- **Date de la dernière élection**

Indiquez ici la date de la dernière élection au format jour / mois / années Ex : 25/01/2020.

- **Nombre de collèges**

En utilisant la liste déroulante, sélectionnez le nombre de collèges électoraux concernés par cette élection.

- **Date et horaire d'ouverture/fermeture du 1^{er}/2nd tour**

Indiquez ici le jour au format jours / mois / années et l'heure au format heure / minute Ex : 20/01/2024 10 :00

- **Date d'information des salariés**

Indiquez ici la date à laquelle les salariés ont été informés de la tenue des élections CSE au format jour / mois / années Ex : 19/08/2023

- **Date d'invitation des OS à venir négocier**

Indiquez ici la date à laquelle vous avez fait parvenir aux organisations syndicales les courriers d'invitation à venir négocier le protocole d'accord pré-électoral au format : jour / mois / années Ex : 19/09/2023

- **Date de la réunion avec les OS**

Indiquez ici la date à laquelle la réunion de négociation du Protocole d'accord pré-électoral au format jour / mois / années Ex : 19/10/2023

- **Date de signature du PAP / DUE**

Indiquez ici la date de signature du Protocole d'accord pré-électoral ou de la DUE modalités de vote au format jour / mois / années Ex : 20/10/2023

Attention, ces fichiers doivent être envoyés via votre lien ZIPLO

- **Date limite candidature 1er tour / 2nd tour**
Indiquez ici la date limite de dépôt des candidatures pour le 1^{er} tour et le 2nd tour des élections au format Jour / mois / années Ex : 10/01/2024

Onglet n°3 - Base de votants

- **Établissement**

Si vous organisez les élections pour un seul établissement veuillez renseigner le même établissement pour l'ensemble des salariés

Si vous organisez les élections de plusieurs établissements dépendant de la même entreprise, veuillez renseigner l'établissement de rattachement de chaque salarié

Les établissements doivent correspondre aux valeurs indiquées dans le champ du même nom présent dans l'onglet n°2 – Informations élections

- **Collège**

Choisissez pour chaque salarié le collège électoral de rattachement entre « unique », « 1^{er} », « 2^{ème} », « 3^{ème} », « 4^{ème} » grâce à la liste déroulante

Si votre élection concerne plusieurs collèges électoraux, nous vous conseillons d'importer d'abord les salariés du 1^{er} collège, d'assigner la valeur « 1^{er} » au premier salarié de la liste de copier-coller la valeur pour le reste des salariés et de répéter la manœuvre autant de fois que votre élection contient de collèges électoraux.

- **Catégorie de Salarié**

Choisissez pour chaque salarié la catégorie de salariés électoral de rattachement entre « ouvrier », « employé », « technicien », « agent de maîtrise », « Ingénieur », « Cadre », « Autre » grâce à la liste déroulante ou en procédant à un copier-coller.

Nous vous conseillons de préparer à l'avance la catégorie de chaque salarié avant d'importer les données, en respectant la nomenclature officielle de la Direction Générale du travail tel que présentée au-dessus et disponible dans la liste déroulante de la colonne.

- **IDCC**

Renseignez pour chaque salarié le numéro de convention collective concerné.

Pensez à bien vérifier qu'il figure bien dans le référentiel transmis par la Direction Général du Travail et disponible dans la bibliothèque. Si jamais ce

Attention, ces fichiers doivent être envoyés via votre lien ZIPLO

n'était pas le cas veuillez nous contacter via le support.

- **Nom**
Indiquez le nom de famille de chaque salarié
Dans l'hypothèse un salarié a plusieurs noms de famille, utilisez le nom d'usage
- **Prénom**
Indiquez le prénom de chaque salarié
- **Email**
Indiquez l'adresse de courrier électronique de chaque salarié
- **Secret**
Indiquez ici les 4 numéros du secret de chaque salarié.
Dans la majorité des cas il s'agit du code NIR c'est-à-dire les 4 derniers chiffres du code de sécurité social.
Si votre organisation décide d'utiliser un autre type de secret comme les 4 derniers chiffres de l'IBAN des salariés, veuillez les renseigner de la même manière puis contacter le support afin de récupérer les notices de vote dédiées.

Onglet n°4 - Membres du bureau de vote

- **Établissement**
Si vous organisez les élections pour un seul établissement veuillez renseigner le même établissement pour l'ensemble des membres du bureau de vote.

Si vous organisez les élections de plusieurs établissements dépendant de la même entreprise, veuillez renseigner l'établissement de rattachement de chaque membre du bureau de vote

Pour rappel, il est nécessaire de désigner trois membres du bureau de vote par collège électoral. Ils peuvent être les mêmes pour les titulaires et les suppléants.
- **Rôle**
Indiquez le rôle de chaque membre du bureau de vote grâce à la liste déroulante.

Pour rappel il est nécessaire de désigner un président « P » et deux assesseurs « A » par scrutin. Ils peuvent être les mêmes pour les titulaires et les suppléants.

Attention, ces fichiers doivent être envoyés via votre lien ZIPLO

- **Collège**
Choisissez pour chaque membre du bureau de vote le collège électoral de rattachement entre « unique », « 1^{er} », « 2^{ème} », « 3^{ème} », « 4^{ème} » grâce à la liste déroulante
- **Qualité**
Indiquez pour chaque membre du bureau de vote s'il officiera pour le scrutin des titulaires « T », des suppléants « S » de son collège électoral de rattachement ou les deux « T et S »
- **Prénom**
Indiquez le prénom de chaque membre du bureau de vote.
- **Nom**
Indiquez le nom de famille de chaque membre du bureau de vote.
Dans l'hypothèse un salarié a plusieurs noms de famille, utilisez le nom d'usage.
- **Email**
Indiquez l'adresse de courrier électronique de chaque membre du bureau de vote.

Etiquettes – ne pas toucher !

Le fichier Conduite de l'élection

Onglet n°1

- **Collège**

Choisissez pour chaque candidat le collège électoral de rattachement entre « unique », « 1^{er} », « 2^{ème} », « 3^{ème} », « 4^{ème} » grâce à la liste déroulante.

Pour rappel un candidat ne peut être candidat que dans son collège de rattachement.

- **Qualité**

Indiquez pour chaque candidat s'il se présente en qualité de titulaire « T » ou de suppléant « S ».

Si un salarié se présente à la fois en tant que titulaires et suppléants, il faut qu'il apparaisse dans deux lignes différentes.

- **Nom**

Indiquez le nom de famille de chaque candidat.

Dans l'hypothèse un salarié a plusieurs noms de famille, utilisez le nom d'usage.

- **Prénom**

Indiquez le prénom de chaque candidat.

- **Sexe**

Indiquez le sexe du candidat.

Pour rappel, ceci est une mention obligatoire qui figurera sur le procès-verbal d'élection.

- **Nom de la liste syndicale**

Dans le cas d'un premier tour : Indiquez ici le nom de la liste syndicale de rattachement du candidat

Dans le cas d'un second tour où il n'y aurait que des candidatures libres : Indiquez la mention « Candidat libre »

Dans le cas d'un second tour où il n'y aurait également des listes syndicales ou libres : Indiquez le nom de la liste syndicale ou libre de rattachement du candidat.

- **Nom du syndicat de cette liste**

Indiquez le nom du syndicat de rattachement de la liste syndicale concernée

- **Nom de l'organisation syndicale d'affiliation de cette liste**
Indiquez le nom de nom de l'organisation syndicale à laquelle est affiliée la liste.

Onglet 2

- **Nom**
Indiquez le nom de la personne.
- **Prénom**
Indiquez le prénom de la personne.
- **Organisation Syndicale**
Indiquez le nom de l'OS.

Etiquettes – ne pas toucher !