

L'ORGANISATION DE VOS ÉLECTIONS DU CSE AVEC ELECTIS

GUIDE PRATIQUE

Cher(e) client(e).....	2
Les élections CSE.....	3
PRÉPARER LES ÉLECTIONS DE VOTRE CSE	
1. Les données à transmettre à Electis de votre élection.....	6
2. Nos adresses doivent être passées en liste blanche.....	7
3. Le vote électronique.....	7
4. La mise en place du planning de vos élections.....	7
5. Calcul des effectifs.....	8
6. L'information aux salariés.....	11
7. Le protocole d'accord préélectoral (PAP).....	12
8. Les listes électorales.....	15
9. Les électeurs.....	15
10. Les candidats.....	16
11. L'appel à candidature au premier tour.....	17
12. La propagande électorale.....	17
13. Les membres du bureau de vote.....	18
14. Les cérémonies des clés.....	19
15. En cas d'un second tour.....	20
16. Proclamation des résultats.....	20
17. Les procès-verbaux (PV).....	21
18. La contestation des élections.....	21
19. Les élections partielles.....	22
ANNEXE : Glossaire.....	23

Cher(e) client(e),

Organiser les élections pour constituer ou renouveler votre Comité Social et Économique (CSE) est une démarche ponctuelle, soumise à de nombreuses règles juridiques et à un calendrier précis. En optant pour Electis, la première étape vers la simplicité a été franchie. En effet, plus besoin de vous plonger dans le code électoral ou les articles de jurisprudence. Plus aucune contrainte pour vos salariés dans la tenue physique de bureaux de vote ni même de leur présence pour voter car tout se fait en ligne.

Electis vous garantit :

- Une gestion sans stress avec une compréhension approfondie des règles juridiques pour vos élections.
- Une gestion facilitée de vos élections avec un accompagnement pas à pas.
- Une meilleure participation en diffusant les points clés d'une élection CSE ainsi que les notices.

Plongeons-nous dès à présent dans l'organisation de vos élections en suivant les étapes clés.

Bien sûr, nous restons disponibles pour toute question ou information complémentaire.

Bien à vous,

L'équipe Electis.

Les élections CSE

POURQUOI ?

Un comité social et économique (CSE) est mis en place dans les entreprises d'au moins onze salariés. Il est obligatoire quand l'effectif équivalent temps plein (ETP) est d'au moins onze salariés sur douze mois consécutifs. (*Art. L. 2311-2 du code du travail*)

QUAND ?

La durée normale du mandat des membres du Comité Social et Économique (CSE) est de **quatre ans**. Il débute dès l'annonce officielle des résultats des élections professionnelles. (*Art. L. 2314-33 du Code du travail*).

Si une entreprise souhaite en réduire la durée, elle doit établir un accord spécifique. Ce peut être un accord d'entreprise, de groupe, ou de branche. Pour qu'il soit valide, il doit être signé entre l'employeur et les organisations syndicales qui ont obtenu plus de 50% des voix lors du premier tour des dernières élections professionnelles.

- Si cette condition n'est pas remplie, l'accord peut aussi être signé avec des syndicats ayant obtenu plus de 30% des voix, mais il doit alors être approuvé par un référendum auprès des salariés. (*Art. L. 2314-34 du Code du travail*).

La jurisprudence permet également, sous certaines conditions, de prolonger ou de réduire la durée des mandats du CSE via un accord collectif. Pour être valide, il doit :

- Être signé à l'unanimité par l'employeur et toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ou l'établissement.
- Être conclu avant l'expiration des mandats actuels qu'il cherche à modifier.
- Inclure une clause claire et précise concernant la modification de la durée des mandats.

Est-il possible de modifier les dates des élections ? Oui, néanmoins il faut :

- Un accord unanime entre les parties (employeur et organisations syndicales)
- Respecter le cadre légal (ne pas prolonger ou réduire indûment les mandats actuels)
- Formaliser le tout par écrit et le communiquer aux salariés

Quel jour est-il possible d'organiser les élections ?

- Un jour ouvré où la participation est susceptible d'être la plus importante,
- Eviter les périodes de congés ou de ponts,
- Préférer les mardis ou jeudis

LES 4 POINTS ESSENTIELS À COMMUNIQUER À VOS SALARIÉS

Modalités de Vote

Vous devez voter pour une seule liste du côté des titulaires et une seule liste du côté des suppléants. Les listes de titulaires et de suppléants peuvent être différentes.

Cas de Plusieurs Sièges à Pourvoir

Listes Uninominales : Si chacune d'elles comporte un seul candidat mais qu'il y a deux sièges à pourvoir, vous ne pourrez voter que pour une liste, et donc un seul candidat.

Listes Plurinominales : Si une liste comporte plusieurs candidats, vous pouvez voter pour l'ensemble de la liste ou seulement pour certains candidats de cette liste.

Vote Blanc

Le vote blanc est une option valable et sera pris en compte.

Collège Électoral

Chaque électeur vote uniquement pour les candidats de son propre collège électoral.

Pourquoi communiquer ces points ?

- Clarté du processus électoral : Expliquer clairement ces règles garantit que les salariés comprennent bien comment se porter candidat et/ou

voter, ce qui évite ainsi des erreurs.

- Engagement et Participation : Une bonne compréhension des modalités de vote encourage une plus grande participation, ce qui est essentiel pour la légitimité des élections.
- Équité et Transparence : En fournissant ces informations, vous assurez un processus transparent et équitable pour tous les électeurs.
- Préparation et Anticipation : Informer en amont permet aux salariés de se préparer et de réfléchir à leur candidature ou leur vote, ce qui contribue à une meilleure organisation des élections.

PRÉPARER LES ÉLECTIONS DE VOTRE CSE

1. Les données à transmettre à Electis pour le paramétrage de votre élection

Les données que vous nous communiquez sont pour certaines d'entre elles à caractère personnel. Il est donc important de bien respecter la réglementation en vigueur (RGPD).

Pour ce faire :

- Télécharger les documents à notre Knowledge Base correspondants [ici](#)
- Une fois les documents remplis, [téléchargez-les ici](#) pour les envoyer de manière sécurisée à notre équipe ELECTIS.

Quand transférer les documents ?

A la **date de clôture des candidatures du 1er tour**, vous devrez envoyer à Electis :

- Le fichier **Configuration de l'élection**
- Le fichier **Conduite de l'élection tour 1**
- Les logos des syndicats, et les professions de foi
- Votre **Logo** au format PNG
- Votre **PAP** ou **DUE** sur les **modalités du vote**
- (S'il n'a pas de candidats pour son premier tour, il devra envoyer tous les documents sauf celui de la Conduite de l'élection tour 1)

A la **date de clôture des candidature du 2nd tour**, vous devrez envoyer à Electis :

- ❖ Le fichier **Conduite de l'élection tour 2**
- ❖ Les Supports visuels (PDF ou photo) si vous en avez
- ❖ Si votre base de votants a changé, envoyez à **nouveau le fichier**

Configuration de l'élection mis à jour

2. Nos adresses doivent être passées en liste blanche (whitelist)

Autorisez les adresses d'Electis à entrer en contact avec vous et vos collaborateurs.

Afin que les électeurs puissent exprimer leur vote, le vote électronique implique d'adresser des courriels. Ces derniers peuvent être considérés comme indésirables par votre messagerie ou même bloqués par votre pare feu.

Il est donc important de commencer à communiquer, dès à présent, ces deux adresses à votre service informatique :

- o Courriel : **noreply@electis.io**
- o IP : **168.245.102.152**

3. Le vote électronique

Depuis l'application de la Loi Travail, vous avez la capacité de décider unilatéralement de la mise en place du vote électronique.

Il faut néanmoins informer les instances du personnel si elles existent.

La DUE sur le vote électronique doit être signée avant le protocole préélectoral (PAP) car ce dernier mentionne le vote électronique.

Vous trouverez un modèle de PAP dans la Bibliothèque Electis.

4. La mise en place du planning de vos élections.

Pour planifier vos élections, il est indispensable de poser les dates une à une. **Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur le calendrier disponible dans la bibliothèque Electis.**

5. Calcul des effectifs, détermination du nombre de sièges et parité hommes/femmes.

5.1 Le calcul

Vous trouverez un fichier Excel pour calculer les effectifs, sièges et parités, dans la Bibliothèque Electis.

Le Code du travail en France détermine le nombre de membres à élire au Comité Social et Économique (CSE) de votre entreprise en fonction de l'effectif total. Par exemple, si votre entreprise compte entre 25 et 49 employés en équivalent temps plein (ETP), vous devez élire deux titulaires et deux suppléants pour votre CSE, ce qui représente deux sièges au total.

Pour calculer correctement l'effectif de votre entreprise, vous devez prendre en compte plusieurs éléments clés :

- Date de référence : Le calcul des effectifs est basé sur les données à la date du premier tour des élections professionnelles.
- Période de référence : L'effectif est calculé selon les chiffres de l'année civile précédant les élections.
- Méthode de calcul : L'effectif est mesuré en équivalent temps plein (ETP), information que vous pouvez trouver sur les fiches de paie de vos salariés.
- Collèges électoraux : Les employés sont répartis en collèges électoraux qui regroupent les salariés selon leur catégorie professionnelle et leur rôle dans l'entreprise.

Ce cadre assure que le nombre de représentants au CSE est ajusté en fonction de la taille réelle de l'entreprise. Il permet une représentation équitable des salariés.

5.2 Les collèges

Les élections professionnelles sont organisées par collèges électoraux, selon les règles suivantes :

Organisation Minimale

Deux collèges électoraux sont prévus par la loi.

Premier collège : ouvriers et employés.

Deuxième collège : ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés.

NB : lorsque l'entreprise n'élit qu'un seul titulaire et qu'un seul suppléant (entreprise entre 11 et 24 salariés, alors un collège unique est mis en place (*articles L.2314-11 et R.2314-1 du Code du travail*)).

Modifications et Accords

Un accord signé par toutes les organisations syndicales représentatives peut modifier le nombre et la composition des collèges électoraux. Il doit être communiqué à l'inspection du travail sur demande.

Règles Spécifiques pour les Cadres

Dans les entreprises, un siège de titulaire doit être réservé à un cadre, ce qui empêche la suppression du deuxième collège. Quand l'effectif est au moins égal à 25 cadres, un troisième collège cadre doit être créé.

5.3 Le nombre de sièges en fonction de votre effectif 1

siège signifie 1 titulaire et 1 suppléant.

Répartition des Sièges

Les sièges de titulaires et de suppléants sont répartis entre les différentes catégories de personnel, en tenant compte des effectifs et de l'importance de chaque catégorie dans l'entreprise.

Sièges selon les effectifs entre :

- 11 à 24 : **1**
- 25 à 49 : **2**
- 50 à 74 : **4**
- 75 à 99 : **5**
- 100 à 124 : **6**
- 125 à 149 : **7**
- 150 à 174 : **8**
- 175 à 199 : **9**
- 200 à 249 : **10**
- 250 à 399 : **11**

- 400 à 499 : **12**
- 500 à 599 : **13**
- 600 à 799 : **14**
- 800 à 899 : **15**
- 900 à 999 : **16**
- 1000 à 1249 : **17**
- 1250 à 1499 : **18**
- 1500 à 1749 : **20**

Au-delà de 1750 effectifs, nous consulter.

5.4 La parité homme / femme sur les listes électorales

La répartition homme / femme sur les listes électorales se définit généralement à 50/50. Néanmoins, selon la composition de votre effectif, cela peut être différent.

Quels sont les salariés pris en compte dans le calcul des effectifs ?

- Salariés pris en compte (au prorata du temps de travail) :**
- Le salarié en contrat à durée indéterminée à temps plein
 - Le travailleur à domicile
 - Le travailleur handicapé
 - Le salarié en contrat à durée déterminée
 - Le salarié temporaire
 - Le salarié mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure à condition qu'il soit présent dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaille depuis au moins un an
 - Le salarié à temps partiel
 - Le salarié en préretraite
 - Le salarié absent pour longue maladie
- Le salarié en préavis et faisant encore partie de l'entreprise

Salariés non pris en compte :

- Le salarié titulaire d'un contrat d'alternance
- Le salarié titulaire d'un contrat initiative-emploi
- Le salarié titulaire d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi
- Le salarié titulaire d'un contrat de professionnalisation
- Le salarié titulaire d'un contrat de stage
- Le salarié titulaire d'un contrat à durée déterminée de remplacement

Les organisations syndicales peuvent-elles demander les modalités de calcul ?
Oui, et il est important de pouvoir les leur montrer.

6. L'information aux salariés

Pour organiser les élections du Comité social et économique (CSE), le premier tour doit avoir lieu au plus tard 90 jours après que l'information a été diffusée aux salariés par tous les moyens possibles.

Une des options est notamment l'affichage sur les panneaux dédiés aux informations dans l'entreprise.

Voici les mentions obligatoires :

- L'annonce de la mise en place du CSE.
- Les dates prévues pour le premier tour et, si nécessaire, pour un second tour des élections. Ces dates doivent être précisées dans le Protocole d'Accord Préélectoral (PAP).

À noter : l'affiche sur le panneau dédié aux informations est le moyen d'information retenu par le code du travail. Vous pouvez néanmoins la partager en complément sous format PDF via votre intranet.

[7. Le protocole d'accord préélectoral \(PAP\)](#)

Dans la Bibliothèque Electis, vous trouverez différents documents afin de préparer votre réunion de négociation du PAP.

Le Protocole d'accord préélectoral (PAP) est un accord entre l'employeur et les organisations syndicales sur les modalités de mise en œuvre des élections, la répartition du personnel dans les différents collèges électoraux et le nombre de sièges à pourvoir.

7.1 Documents à préparer avant votre réunion de négociation du PAP :

- Première version du PAP (brouillon)
- Fichier Excel : calcul des effectifs, répartition des sièges, parité F/H - Liste électorale

La date de réunion de négociation du PAP vous appartient. Elle doit être fixée à la loyale durant une journée de travail. Cependant, il est obligatoire d'y inviter les organisations syndicales (délai de 15 jours entre la réception du courrier et la date de la réunion).

A noter : il existe plusieurs cas où il n'est pas nécessaire d'inviter les OS : - en cas d'élection partielle,
- si votre effectif comporte moins de 20 salariés et si après un mois aucun candidat ne s'est manifesté.

7.2 Invitation des syndicats :

1. Par lettre recommandée avec accusé de réception pour les organisations représentatives : CGT, CGC-FO, CFDT, CFTC, CFE-CGC.
2. Par tout autre moyen pour les autres syndicats et suivant l'accord de votre branche.

7.3 Contenu obligatoire du PAP

- Les modalités générales d'organisation et de déroulement des opérations électorales,
- La répartition du personnel dans les collèges électoraux,
- La détermination du nombre d'établissements,
- La répartition des sièges entre les différents établissements et les différentes catégories sociaux-professionnelles,
- La mention de la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège.

7.4 Diffusion du PAP :

Une fois la négociation et la signature du protocole d'accord préélectoral (PAP) établies, il est indispensable de le diffuser :

- Par tous les moyens aux salariés
- Aux organisations syndicales présentes avec preuve de réception
- À l'inspection du travail dans les 15 jours
- Dépôt d'un exemplaire original au greffe du Conseil des Prud'hommes compétent auprès duquel l'accord a été conclu (Article D 2231-2 du Code du Travail).
- Dépôt auprès de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) sur la plateforme <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/>.

(Un récépissé de dépôt est délivré par la DREETS par la suite).

Par ailleurs, 2 versions de l'accord doivent être déposées :

- Une version intégrale signée par les parties au format PDF ;
- Une version au format DOCX sans nom, prénom, paraphe ou signature d'une personne physique, et sans les éléments confidentiels en cas de demande de publication partielle ou d'éléments portant atteinte aux intérêts stratégiques de l'entreprise.

Dans quelles circonstances n'est-il pas obligatoire d'inviter les organisations syndicales (OS) à la négociation du PAP ?

Lorsque l'entreprise comptabilise moins de 20 employés, et qu'aucun ne s'est porté candidat dans un délai de 30 jours, il n'est pas nécessaire d'inviter les OS.

Que faire quand vos salariés ne sont pas syndiqués ?

Si aucun de vos salariés n'est syndiqué, il n'y aura automatiquement pas de 1er tour car celui-ci est réservé aux candidats syndiqués. L'entreprise aura donc une carence (pas de candidat) pour le 1er tour et en informera les salariés à la date de clôture des candidatures.

Le PAP est-il valable en l'absence de signature des OS ?

Si elles ne sont pas présentées lors de la réunion, le PAP se transforme en Décision Unilatérale de l'employeur (DUE).

L'employeur fixe unilatéralement :

- Les modalités d'organisation du scrutin
- La répartition du personnel et des sièges dans les collèges - La détermination d'établissements distincts

- Si elles se sont présentées, et qu'elles ne sont pas d'accord sur :**
- La répartition du personnel et des sièges entre les collèges ou la reconnaissance d'un établissement, cela relève du ressort de l'inspection du travail
 - Les modalités d'organisation, alors c'est du ressort du juge d'instance

8. Les listes électorales

Vous trouverez un modèle dans la Bibliothèque d'Electis.

La liste électorale ne peut pas être publiée avant le PAP, car c'est dans ce dernier que les effectifs finaux sont fixés.

C'est un document écrit, élaboré par vos soins, et dont la publication doit être effectuée au moins 4 jours avant la clôture des candidatures du tour 1.

La liste électorale est nominative et se construit par collège.

Elle doit comporter les informations suivantes sur les salariés qui peuvent voter et/ou se porter candidats :

- **Prénom et Nom** : attention aux homonymes ! Dans ce cas, il est possible de rajouter le matricule du salarié,
- **Date de naissance** : importante, car pour être électeur il faut avoir 16 ans et pour être candidat 18 ans,
- **Date d'entrée dans l'entreprise** : importante, car les conditions d'ancienneté requises à date du premier tour sont de :
 - 3 mois pour pouvoir voter
 - 1 an pour être candidat
- **Collège d'appartenance**, (00, 01, 02, 03)

9. Les électeurs

Ceux qui peuvent voter :

- sont titulaires d'un contrat de travail,
- ont une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 3 mois à la date du premier tour,
- ne font pas l'objet de condamnation pénale entraînant la perte de la capacité électorale,
- les apprentis, s'ils ont au moins 3 mois d'ancienneté (même s'ils ne sont pas comptabilisés dans les effectifs),
- sont des salariés qui détiennent une délégation écrite les assimilant à l'employeur ou qui représentent l'employeur lors des réunions du CSE, l'employeur lui-même, s'il dispose d'un contrat de travail avec l'entreprise.

Ceux qui ne peuvent pas voter :

- Un salarié intérimaire,
- Un salarié multi-employeurs qui a déjà voté ou souhaite voter chez un autre de ses employeurs,
- Un salarié mis à disposition qui a choisi une autre entreprise pour exercer son droit de vote.

Un salarié en contrat d'apprentissage peut-il participer aux élections ?

Oui, en tant qu'apprenti, il est possible de participer aux élections pour le CSE de l'entreprise.

Pour rappel, un apprenti doit être considéré comme un salarié à part entière. À ce titre, il bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune travailleur en formation.

D'une part, un apprenti peut être électeur dès lors qu'il répond aux conditions d'électorat posées par la loi, à savoir :

- être âgé d'au moins seize ans ;
- justifier d'une ancienneté d'au moins trois mois dans l'entreprise ;
- ne faire l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques.

D'autre part, un apprenti peut se présenter en tant que candidat s'il satisfait aux critères d'éligibilité fixés par la loi, à savoir :

- être électeur ;
- être âgé d'au moins dix-huit ans révolus ;
- justifier d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise ;
- ne pas avoir de lien de parenté avec l'employeur (conjoint, partenaire de PACS, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur, allié au même degré de l'employeur).

10. Les candidats

Les conditions pour présenter sa candidature :

- Avoir la capacité électorale (au regard du Code électoral), o Être âgé de 18 ans révolus,

- Être présent dans l'entreprise depuis au moins 12 mois (cumul possible des contrats),
- Ne pas être un salarié multi-employeurs qui a déjà voté ou souhaite voter chez un autre de ses employeurs,
- Ne pas être un salarié mis à disposition.

Le premier tour des élections du CSE est réservé aux candidats syndiqués.

11. L'appel à candidature au premier tour

L'appel à candidatures doit faire l'objet d'un affichage ou être communiqué par tous les moyens à l'ensemble des salariés.

Dans la mesure où les organisations syndicales (OS) disposent du monopole de présentation des candidatures au 1^{er} tour des élections professionnelles, deux situations sont à envisager :

- Soit les organisations syndicales présentent des candidats, auquel cas la direction doit afficher des listes de candidats. Les membres du bureau doivent être formés. Ils doivent procéder aux deux cérémonies des clés (fermeture et clôture) puis signer les procès-verbaux.
- Soit aucune candidature n'est présentée par les OS, auquel cas le premier tour n'a pas lieu. Un second tour doit être organisé. Pas de cérémonie des clés.

12. La propagande électorale

C'est l'ensemble des documents, affiches, tracts, professions de foi qui servent la campagne électorale des candidats.

Aucun contrôle n'est requis de votre part mais une limitation est possible :

- La durée de la propagande (négociation dans PAP),
- Interdiction de laisser des tracts sur les bureaux ou à l'accueil,
- Interdiction d'utiliser la messagerie de l'entreprise.

13. Les membres du bureau de vote

Ils jouent un rôle essentiel dans le cadre du vote électronique. Avant le scrutin, ils sont chargés de sécuriser les urnes. Il est donc crucial qu'ils comprennent l'importance de leur rôle et maîtrisent le processus de la cérémonie des clés. Vous trouverez plus d'informations [dans ce lien](#), afin de les informer pleinement de leurs responsabilités.

Les membres du bureau de vote s'assurent de la bonne organisation du scrutin et de la régularité des opérations électorales.

Le bureau de vote est constitué par le collège électoral et les membres du bureau doivent être en capacité de voter.

Néanmoins dans le cadre du vote électronique il est possible de faire un bureau de vote unique. Ainsi, les membres du bureau doivent en principe appartenir aux différents collèges électoraux.

Dans tous les cas, le bureau de vote est composé de 3 membres répartis de la façon suivante :

- Un président,
- Deux assesseurs.

En application des us et coutumes, le président et ses deux assesseurs doivent être :

- Deux salariés électeurs les plus âgés,
- Un salarié électeur le plus jeune.

Rien n'empêche un candidat d'être membre du bureau de vote. Néanmoins, il est déconseillé que ce dernier en soit président.

Dans le cadre des élections par voie électronique, le rôle d'un membre du bureau diffère de celui qu'il tient lors du vote papier. Gardien d'une clé de chiffrement par élection, son rôle est crucial dans la sécurisation de l'urne de vote.

Avantages :

- Nul besoin de rester toute la journée à côté de l'urne électronique,
- Tout se fait par ordinateur. Il est donc possible de réaliser les actions à

distance tant que vous avez accès à votre boîte mail et à internet.

Inconvénients :

- Les clés de chiffrement ne doivent pas être perdues sinon il faut recommencer les élections,
- Les actions de téléchargement et d'importation des clés sont obligatoires. Il est donc important de se créer des rappels et de ne pas oublier de le faire.

14. Les cérémonies des clés

Qu'est-ce qu'une clé dans le cadre du vote électronique ? Une clé est un fichier chiffré. L'extension de ce dernier est .pkl.

Ce sont les moments où les membres du bureau entrent en action pour : 1. sécuriser les urnes **24h à 48h avant le vote (cérémonie des clés 1)** 2. déclencher le dépouillement à l'heure de clôture du vote (cérémonie des clés 2)

Pour qu'ils puissent réaliser les cérémonies des clés en toute tranquillité, il est impératif de bloquer l'agenda des membres du bureau.

Attention ! Il y a une seule clé par urne et par membre du bureau. Aucune clé ne sera délivrée s'il n'y a pas de candidat.

Donc dans un collège pour élire titulaire et suppléant, chaque membre du bureau disposera de 2 clés. (1 clé titulaire + 1 clé suppléant)

Ces dernières doivent être conservées très précieusement pendant toute la durée de l'élection.

Aucune modification ne doit être faite sur les clés.

15. En cas d'un second tour

L'organisation d'un second tour est nécessaire quand :

- Le quorum n'est pas atteint au premier tour (nombre de suffrages exprimés inférieur à la moitié des électeurs inscrits),
- Il y a une carence au premier tour (pas de candidat),
- Il y a une carence partielle (tous les postes ne sont pas pourvus). Il doit se tenir dans les 15 jours suivant le premier tour.

Le second tour est ouvert aux candidatures :

- individuelles des salariés
- groupées des salariés sous forme de liste
- syndiquées non élues au premier tour

16. Proclamation des résultats

La proclamation des résultats se fait par tous les moyens à l'ensemble des salariés quand les procès-verbaux sont signés par les membres du bureau.

Comment procéder si les deux listes ont obtenu la même moyenne et le même nombre de voix ?

Dans cette situation, la règle qui s'applique est basée sur l'âge des candidats en liste. Le siège revient alors au plus âgé des deux candidats susceptibles d'obtenir le siège.

17. Les procès-verbaux (PV)

Nos actions

- Générés par notre logiciel, les procès-verbaux sont envoyés par Electis au format PDF directement pour signature électronique aux membres du bureau avec la personne chargée des élections en copie.
- En cas de carence au premier tour (pas de candidat), vos procès-verbaux ne sont pas édités. Ils vous seront remis à la fin du second tour.
- Electis s'occupera de télétransmettre les procès-verbaux au Centre de traitement des élections professionnelles (CTEP) dans les 15 jours qui suivent le second tour.

Vos actions

- Vous disposerez de deux mois à compter de la télétransmission pour déposer les procès-verbaux sur le site du CTEP.
- Vous recevrez un mail de la part du CTEP une fois la télétransmission effectuée. Vous aurez deux mois pour importer vos procès-verbaux afin que ces derniers puissent être visibles sur la plateforme.
- La diffusion des procès-verbaux devra être communiquée par tous les moyens aux salariés puis aux Organisations Syndicales présentes (si elles le sont) et à l'inspection du travail en cas de carence totale.

En cas de carence totale (1^{er} et 2nd tour), les procès-verbaux sont signés par l'employeur.

18. La contestation des élections

Toute personne ayant un intérêt en droit d'agir peut contester les élections. À savoir :

- L'employeur,
- Le ou les candidats,
- Un ou plusieurs électeurs,
- Les organisations syndicales.

Tout comme pendant les élections de votre CSE, il y a des règles et des délais à respecter. Si tel n'est pas le cas, toute contestation des élections ne pourra produire aucune action en justice.

A compter de leurs diffusions, les délais de contestation sont les suivants :

- **3 jours** : pour les listes électorales,

- **15 jours** : à partir de la décision de la DREETS relative à la répartition du personnel entre les collèges électoraux ainsi qu'au nombre et au périmètre des établissements distincts,
- **15 jours** : sur la régularité des opérations électorales (délai qui court à compter du lendemain de l'opération contestée).

Seules certaines irrégularités sont de nature à entraîner l'annulation des élections.

- soit la violation des principes généraux du droit électoral,
- soit les irrégularités ayant exercé une influence sur le résultat des élections.

19. Les élections partielles

Quand ?

Les élections partielles sont nécessaires si un collège électoral (groupe de salariés ayant des fonctions similaires) n'est plus représenté ou si plus de la moitié des membres titulaires du CSE ont quitté leurs postes. Toutefois, si ces situations surviennent dans les six derniers mois du mandat du CSE, il n'est pas nécessaire d'organiser de nouvelles élections.

Comment ?

Les élections partielles doivent se dérouler de la même manière que l'élection principale, avec deux tours de scrutin si nécessaire, et les syndicats peuvent présenter des listes de candidats. Elles doivent pourvoir uniquement les sièges vacants et suivent les mêmes règles que celles en vigueur lors de la dernière élection principale (selon l'Art. L. 2314-10 du Code du travail).

Règles pour le nouveau PAP

La Cour de cassation a décidé qu'un syndicat ne peut pas demander à négocier un nouveau protocole préélectoral pour modifier le nombre de sièges lors des élections partielles, même si la taille de l'effectif a changé depuis les dernières élections.

Respect de la parité homme - femme

Les listes de candidats doivent respecter les règles de proportionnalité entre les femmes et les hommes qui étaient définies dans le protocole pré électoral des élections initiales.

Base légale des élections partielles

Les élections partielles se basent sur les règles et dispositions du dernier protocole préélectoral non contesté.

Utilisation du vote électronique

Si le vote électronique a été utilisé pour les élections principales, il sera également utilisé pour les élections partielles, sauf changement d'accord entre les parties.

Durée du mandat des élus par élections partielles

Les candidats élus lors des élections partielles serviront seulement pour le reste du mandat en cours.

ANNEXE : Glossaire

1. **Titulaires** : Membres élus du CSE qui siègent de manière permanente et ont le droit de vote dans les décisions du comité. Ils sont les représentants principaux des salariés.
2. **Suppléants** : Membres élus du CSE qui n'ont pas de siège permanent comme les titulaires. Ils peuvent participer aux réunions du CSE et remplacer les titulaires en leur absence.
3. **Listes** : Groupes de candidats présentés par les syndicats ou de manière indépendante pour les élections du CSE. Les électeurs votent pour des listes de candidats qui se présentent pour les postes de titulaires et de suppléants.
4. **Sièges** : Nombre de postes disponibles au sein du CSE à pourvoir lors des élections. Ce terme désigne également la représentation physique de ces positions lors des réunions.
5. **Effectifs** : Nombre total de salariés dans l'entreprise, ce qui est important car il détermine la taille du CSE et le nombre de représentants à élire.
6. **Listes électorales** : Registres qui contiennent les noms de tous les salariés éligibles pour voter dans les élections du CSE.
7. **Collège** : Division des électeurs et des candidats en groupes distincts selon leur catégorie professionnelle (les ouvriers et les employés, les techniciens et agents de maîtrise, et les cadres). Chacun élit ses propres représentants au CSE.
8. **Profession de foi** : Document rédigé par les candidats ou les listes de candidats dans lequel ils présentent leurs objectifs et ce qu'ils proposent de réaliser s'ils sont élus membres du CSE. Ce document est distribué aux électeurs avant le

vote pour les aider à faire leur choix.

9. **Scrutin** : Vote aux moyens de bulletins électroniques.
10. **Clé de Chiffrement** : Lors des élections électroniques, pour assurer la sécurité des votes, l'utilisation du chiffrement est nécessaire.
11. **Membres du bureau** : Trois personnes, les deux plus âgées et la plus jeune de l'entreprise, réalisent les cérémonies des clés.
12. **Cérémonie des clés (CDC)** : Pour chaque tour, deux cérémonies sont réalisées. Une première, 24h à 48h avant l'ouverture du scrutin afin de sécuriser les urnes et la seconde quelques minutes après la clôture du scrutin, afin de dépouiller. Pour chaque cérémonie, chaque membre du bureau devra télécharger et importer deux clés par collègue (1 clé titulaire + 1 clé suppléant)
13. **Blockchain** : Technologie utilisée pour sécuriser les votes électroniques en garantissant la traçabilité et l'inviolabilité des résultats.
14. **Protocole d'Accord Préélectoral (PAP)** : Accord entre l'employeur et les organisations syndicales sur les modalités de mise en œuvre des élections, la répartition du personnel dans les différents collèges électoraux et le nombre de sièges à pourvoir.
15. **Décision Unilatérale de l'Employeur (DUE)** : Définit les modalités de vote en cas d'absence des organisations syndicales lors de la réunion de négociation du PAP.
16. **Organisations Syndicales (OS)** : Un syndicat regroupe des personnes dans le but de défendre leurs intérêts professionnels communs. Il a pour objet exclusif l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux, collectifs et individuels des personnes mentionnées dans ses statuts. Parmi elles, la CFDT, la CFT, FO, la CFE CGC et la CFTC.

17. **Procès-Verbal (PV)** : Procès-verbal des élections, document officiel qui rapporte les résultats des élections, le déroulement du vote, et tout incident survenu pendant le scrutin.

**“ ELECTIS SOLUTIONS SIMPLIFIE LE VOTE ÉLECTRONIQUE SÉCURISÉ ET
TRANSPARENT POUR VOTRE ÉLECTION DU CSE ”**

Vous avez une question ? Accédez à notre knowledge base:

<https://library.electis.com>

Coordonnées :

Adresse : 49 Av. D'léna,
75116, Paris, France

Mail : aide@electis.io

Site Web: <http://electis.com/fr>