


- ❑ Fusion des instances représentatives
 - Rôle et fonctionnement du CSE

- ❑ Établissement/Entreprise/Groupe
 - CSE d'établissement
 - CSE d'entreprise

- ❑ Accords d'entreprise
 - Les nouvelles règles
 - Le conseil d'entreprise

-  ❑ **Le protocole préélectoral**
 - La négociation
 - Recommandations

Le comité social et économique

Mise en place

❑ Ce qui change :

- Le découpage de l'entreprise ou la création d'UES (Unité Économique et Sociale) ne fait plus partie du protocole et doit impérativement faire l'objet d'un accord préalable avec les seuls syndicats représentatifs dans l'entreprise.
- Listes : léger assouplissement dans la règle de représentation équilibrée

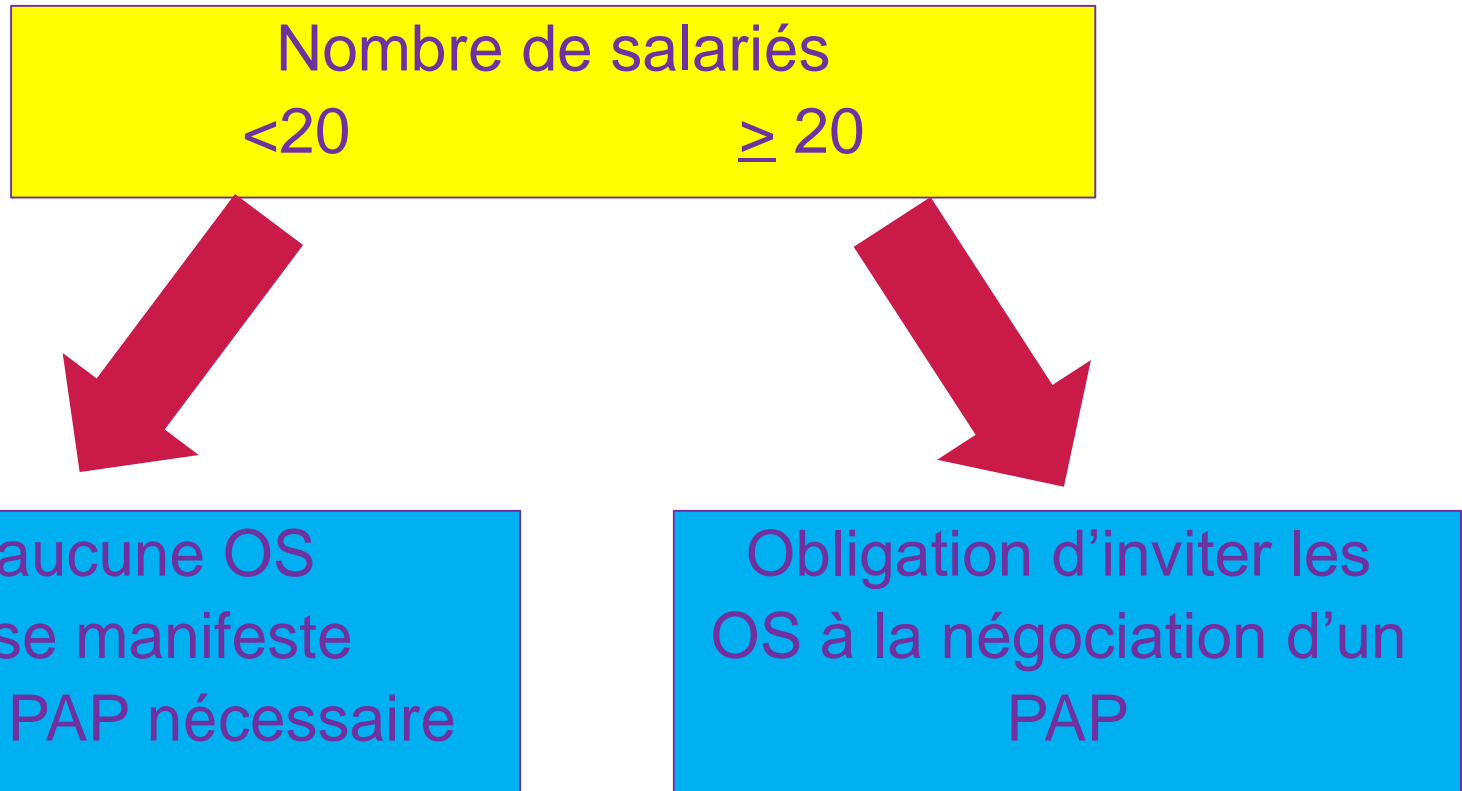
❑ Ce qui ne change pas :

- Négociation d'un PAP (Protocole d'Accord Préélectoral) avec les OS (Organisations Syndicales) représentatives au niveau national et dans l'entreprise
- Élection par collège et scrutin de liste
- Les salariés mis à disposition en sont pas éligibles
- Élection à 2 tours et 1^{er} tour réservé aux OS
- Représentation à la plus forte moyenne

Le comité social et économique

Dans les entreprises d'au moins 11 salariés

- Tous les 4 ans ou à l'échéance des mandats l'employeur doit :
 - Informer le personnel de l'organisation des élections
 - En précisant la date envisagée pour le 1^{er} tour (au plus tard dans 90 jours)



Le protocole d'accord préélectoral

Invitation à négocier

❑ Quand ?

- Invitation **deux** mois avant la fin des mandats
- Au moins **15** jours avant la date de la 1^{ère} réunion

❑ Qui ?

- Les syndicats représentatifs dans l'entreprise
- Les syndicats ayant constitués une section
- Les syndicats affiliés à une OS représentative au niveau national et interprofessionnel

❑ Comment ?

- Par courrier

❑ Quoi ?

- Un PAP par établissement ou
- Un PAP commun pour tous les établissements de l'entreprise

Le protocole d'accord préélectoral

Le protocole d'accord préélectoral

Contenu minimal du PAP : Champ de la négociation obligatoire

- ❑ **Découpage de l'entreprise en plusieurs établissements**
 - Rappel du nombre d'établissements (accord d'entreprise séparé)
 - Le cas échéant : Composition du CSE Central (CSEC).
 - Répartition des sièges entre les différents établissements et les différents collèges (Double majorité nécessaire pour ce point)

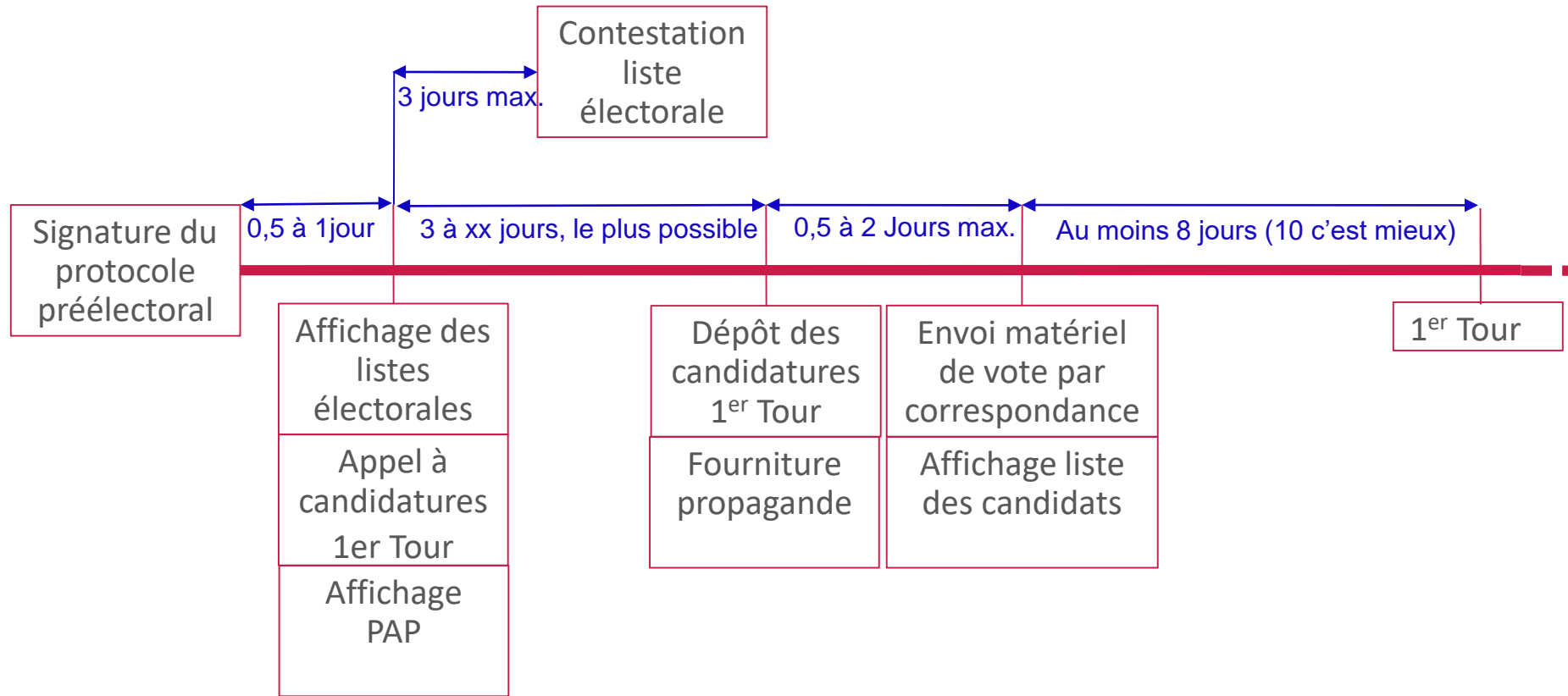
- ❑ **Calcul de l'effectif**
 - Répartition du personnel dans les collèges
 - Répartition des sièges entre les collèges

- ❑ **Proportion de Femme et d'Homme électeurs dans chaque collège**

- ❑ **Organisation et déroulement des opérations électorales**

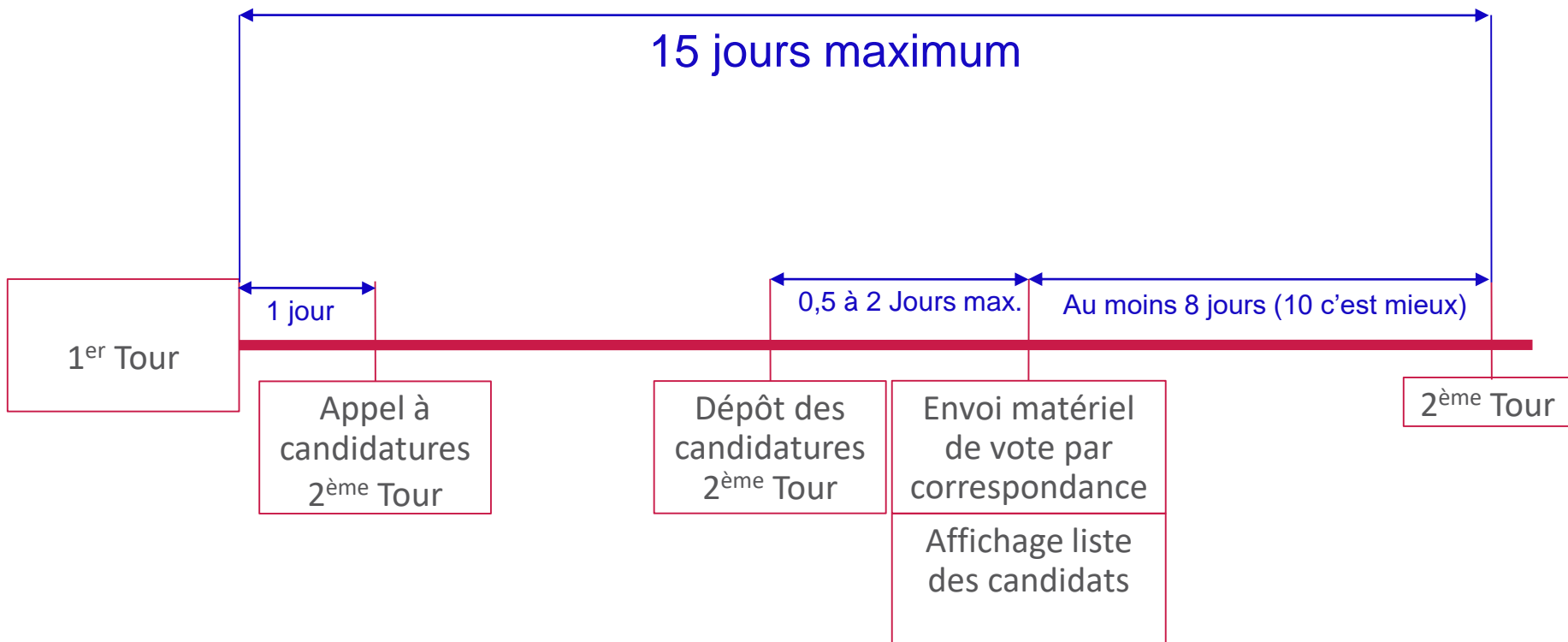
Le protocole d'accord préélectoral

IMPORTANT : Le Calendrier



Le protocole d'accord préélectoral

Calendrier 2^{ème} tour



Le protocole d'accord préélectoral

Une présentation en tableau dans le protocole, simplifie la lecture

Les élections des Délégués du Personnel et sont fixées au 8 octobre 2015 pour le 1^{er} Tour et le cas échéant le 22 octobre 2015 pour le 2^{ème} Tour avec le calendrier suivant :

	1 ^{er} Tour	2 ^{ème} Tour éventuel
Affichage des listes électorales	23/09/2018	
Limite de dépôt des candidatures	28/09/2018 à 12h.	12/10/2018 à 12h.
Envoi matériel de vote par correspondance	29/09/2018 à 17h.	12/10/2018 à 17h.
Scrutin	08/10/2018	22/10/2018
Affichage des résultats	08/10/2018	22/10/2018

Le protocole d'accord préélectoral

Une présentation en tableau dans le protocole, simplifie la lecture

Les élections des Délégués du Personnel et sont fixées au 8 octobre 2015 pour le 1^{er} Tour et le cas échéant le 22 octobre 2015 pour le 2^{ème} Tour avec le calendrier suivant :

	1 ^{er} Tour	2 ^{ème} Tour éventuel
Affichage des listes électorales	23/09/2018	
Limite de dépôt des candidatures	28/09/2018 à 12h.	12/10/2018 à 12h.
Envoi matériel de vote par correspondance	29/09/2018 à 17h.	12/10/2018 à 17h.
Scrutin	08/10/2018	22/10/2018

ATTENTION

- Aux périodes de vacances scolaires
- Pour le scrutin, éviter les mercredis et les vendredis (Temps partiel et RTT)
- Le meilleur jour pour le scrutin est sans doute le jeudi
- Pour les petites structures, on peut regrouper certains éléments le même jour

Le protocole d'accord préélectoral

Négociation facultative sur :

- Le nombre de sièges*
- Le volume des heures individuelles de délégation*
- Le nombre de collège et la répartition des sièges*
 - Nécessite la double majorité il est aussi possible d'avoir plus de siège avec le même volume d'heures de délégation
 - Syndicats représentatifs dans l'entreprise
 - Syndicats présents à la négociation

- Recours et modalités du vote par correspondance
- Droits et moyens de propagande électorale
- Dérogation aux 3 mandats successifs maximum
 - Seulement si moins de 300 salariés mais ça repart à 0 avec le CSE
- Moyens supplémentaire pour le CSE** :
 - Présence des suppléants aux réunions
 - Heures de délégations supplémentaires, par exemple :
 - pour la commission Santé Sécurité
 - pour les suppléants afin de se réunir avec les titulaires

** Également négociable par accord

Le protocole d'accord préélectoral

Non négociable dans le PAP

- Le recours au vote électronique
 - Accord ou décision unilatérale de l'employeur

- La durée des mandats, 4 ans par défaut, est modifiable
 - Par accord d'entreprise ou par accord de branche
 - Au minimum 2 ans au maximum 4 ans

- Le périmètre des différents établissements

Le protocole d'accord préélectoral

Le calcul de l'effectif est important car il détermine

❑ Les attributions du CSE

- Plus d'attributions si plus de 300 salariés

❑ Les différents collèges

- Collège 1 Ouvriers/Employés
- Collège 2 Techniciens, Agents de maîtrise, Assimilés cadres, certains employés administratifs
- Collège 3 Cadres (si plus de 25 cadres ?)

❑ Le nombre de sièges par collège

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif / Calcul

- ❑ L'effectif se calcul à la date prévue pour le premier tour des élections

- ❑ Il comprend :
 - Tous les salariés CDI, les travailleurs à domicile, les personnes en préavis ou en période d'essais. Quelle que soit la date d'embauche et même s'ils ont eu des périodes d'absence
 - Les salariés à temps partiel et les VRP sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans les douze mois précédant le 1^{er} tour
 - Les CDD et le personnel mis à disposition **depuis au moins un an** sont pris en compte au prorata de leur temps de travail; sauf s'ils remplacent un salarié absent.

- ❑ Ne sont pas pris en compte
 - Les salariés qui effectuent un remplacement
 - Les apprentis ou les contrats de professionnalisation
 - Les stagiaires, les salariés titulaires d'un contrat unique d'insertion

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif / Calcul

❑ L'effectif se calcul à la date prévue pour le premier tour des élections

❑ Il comprend :

- Tous les salariés CDD ou CDI en période d'essai ou ont eu des périodes d'essai
- Les salariés à temps partiel et les VRP sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans les douze mois précédant le 1^{er} tour
- Les CDD et le personnel mis à disposition **depuis au moins un an** sont pris en compte au prorata de leur temps de travail; sauf s'ils remplacent un salarié absent.

Donc ça inclut le RH salarié

❑ Ne sont pas pris en compte

- Les salariés qui effectuent un remplacement
- Les apprentis ou les contrats de professionnalisation
- Les stagiaires et les salariés titulaires d'un contrat unique d'insertion

Attention aux fins de période pour ces contrats. Par exemple l'apprenti sera embauché à l'issu de son contrat d'apprentissage qui se termine avant le 1^{er} tour.

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif / Calcul

Peut on vérifier l'effectif ?

- OUI

Quel document :

- DADS (Déclaration Annuelle des Données Sociale)/DSN (Déclaration Sociale Nominative) expurgée des éléments confidentiels notamment la rémunération.
- Registre du Personnel

Arrêt de la cour de cassation

- Cassation Sociale 6 janvier 2016 [N° 15-10.975](#)

Le protocole d'accord préélectoral

Catégorie de salarié	Effectif*	Electeur**	Eligible***
Salariés en CDI	Oui	Oui	Oui
Salariés en congé (maladie, maternité, suspendu,)	Oui	Oui	Oui
Salarié CDD ou mis à disposition pour remplacement d'un salarié absent ou suspendu, congé parental, en préavis,...	Non	Oui	Oui
Autres CDD (surcroit d'activité, saisonniers, VRP...)	Oui	Oui	Oui
Autres salariés mis à disposition depuis au moins un an et présents dans les locaux	Oui	Oui	Oui
Apprentis, Contrat de professionnalisation, contrat d'insertion,	Non	Oui	Oui
Personnel salarié du CE, Stagiaires (car pas de contrat)	Non	Non	Non
Le chef d'entreprise (gérant, PDG ou DG, associé de société, ..)	Non	Non	Non
Cadre chargé de représenter la direction de façon permanente (DAF, RH, Directeur de succursale,...)	Oui	Non	Non
Cadre mandaté pour négocier le PAP	Oui	Oui	Oui
Salarié membre de la famille d'un dirigeant	Oui	Oui	Non

- * Comptabilisé au prorata du temps de présence si temps partiel ou embauché en cours d'année. A calculer à la date du 1^{er} tour de scrutin
- ** Oui si âgé d'au moins 16 ans et présent depuis au moins 3 mois à la date du 1^{er} tour de scrutin
- *** Oui si âgé d'au moins 18 ans et présent depuis au moins 1 an à la date du 1^{er} tour de scrutin

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif/ calcul

Liste du personnel au 01/10/2015 (date prévue pour le 1er tour)											
Nom	Prénom	Date de naissance	Emploi	Collège	Statut	Classification ou Coefficient	Date entrée	Type contrat	% ETP	éligible	électeur
AROÏDE	Paul	01/06/1965	Monteur	1	Ouvrier P3	215	01/07/2014	CDI	100	oui	oui
COBEUR	Harry	10/04/1978	Monteur Electricien	1	Ouvrier TA4	285	01/02/2015	CDD	100	non	oui
COUVERT	Armelle	21/04/1962	Hotesse accueil	1	Employé Niv II	180	15/09/2014	CDI	100	oui	oui
DESAVOIE	Tom	18/12/1966	Magasinier	1	Employé Niv II	180	01/09/2012	CDI	100	oui	oui
GALL	Martin	12/11/1985	Régleur Machine	2	AM1	215	01/03/2007	CDI	100	oui	oui
HAGINE	Tim	10/11/1988	Technicien dépanneur	2	AT1	225	17/04/2013	CDI	100	oui	oui
HOCHON	Paul	15/08/1972	Dessinateur Bureau Etude	2	AT2A	255	01/09/2012	CDI	100	oui	oui
JAVEL	Aude	18/07/1970	Agent Administratif	1	Employé Niv II	170	08/09/1998	CDI	100	oui	oui
KAHN	Jerry	14/05/1976	Comptable 1	1	Employé Niv III	215	06/11/1989	CDI	100	oui	oui
NEMAR	Jean	05/08/1996	Assistant RH	1	Contrat Pro	145	29/09/2014	CDI	0	oui	oui
PERICARD	Mélanie	12/01/1983	Comptable 2	1	Employé	240	01/02/2015	CDD	0	non	oui
PROVISTE	Alain	20/04/1986	DAF		Cadre III	135	28/12/2009	CDI	100	non	non
RUANA	Marie	27/02/1959	Secrétaire Direction	2	Employé Niv III	395	01/11/2014	CDI	100	oui	oui
TITGOUT	Corinne	23/06/1972	Responsable Export	2	Cadre II	135	05/01/2015	CDI	100	oui	oui
TITGOUT	Justine	22/07/1998	Apprenti Comptabilité	1	Apprenti	145	18/12/2000	CDI	0	non	oui
TOUILLE	Sacha	12/05/1991	Chef de groupe	2	Employé Niv.V	395	21/10/2013	CDI	100	oui	oui
VERSAIRE	Annie	12/06/1988	Responsable RH	2	Cadre II	144	01/04/2009	CDI	100	oui	oui

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif/ calcul

Liste du personnel au 01/10/2015 (date prévue pour le 1er tour)

Nom	Prénom	Date de naissance	Emploi	Collège	Statut	Classification ou Coefficient	Date entrée	Type contrat	% ETP	éligible	électeur
AROÏDE	Paul	01/06/1965	Monteur		1 Ouvrier P3	215	01/07/2014	CDI	100	oui	oui
COBEUR	Harry	10/04/1978	Monteur Electricien		1 Ouvrier TA4	285	01/02/2015	CDD	100	non	oui
COUVERT	Armelle	21/04/1962	Hotesse accueil		1 Employé Niv II	180	15/09/2014	CDI	100	oui	oui
DESAVOIE	Tom	18/12/1966	Magasinier		1 Employé Niv II	180	01/09/2012	CDI	100	oui	oui
GALL	Martin	12/11/1985	Régleur Machine		2 AM1	215	01/03/2007	CDI	100	oui	oui
HAGINE	Tim	10/11/1988	Technicien dépanneur		2 AT1	225	17/04/2013	CDI	100	oui	oui
HOCHON	Paul	15/08/1972	Dessinateur Bureau Etude		2 AT2A	255	01/09/2012	CDI	100	oui	oui
JAVEL	Aude	18/07/1970	Agent Administratif		1 Employé Niv II	170	08/09/1998	CDI	100	oui	oui
KAHN	Jerry	14/05/1976	Comptable 1		1 Employé Niv III	215	06/11/1989	CDI	100	oui	oui
NEMAR	Jean	05/08/1996	Assistant RH		1 Contrat Pro	145	29/09/2014	CDI	0	oui	oui
PERICARD	Mélanie	12/01/1983	Comptable 2		1 Employé	240	01/02/2015	CDD	0	non	oui

**Cette liste est remises aux OS qui négocient le protocole.
Il faut ajouter une colonne (H/F)**

TOUILLE	Sacha	12/05/1991	Chef de groupe		2 Employé Niv.V	395	21/10/2013	CDI	100	oui	oui
VERSAIRE	Annie	12/06/1988	Responsable RH		2 Cadre II	114	01/04/2009	CDI	100	oui	oui

Le protocole d'accord préélectoral

Effectif/ calcul

- ❑ Attention dans certaines conventions collectives (cf.: Métallurgie), deux salariés avec le même coefficient peuvent appartenir à des collèges différents.

- ❑ Voir diapo suivante :
 - Il est parfois nécessaire de mentionner dans le protocole les conditions à remplir pour l'appartenance à l'un ou l'autre collège.
 - Les salariés ont 3 jours après l'affichage de la liste électorale pour demander correction.

Répartition des collègues

FILIÈRES PROFESSIONNELLES										
2 ^{ème} COLLÈGE	Niveaux	Echelons	Coefficients	Ouvriers	Agents de maîtrise	Techniciens	Dessinateurs	Comptabilité	Secrétariat	
	V	3	395		A.M. 7	A.T.P.	Chef groupe	Chef section	Sec. direct. 3	
		2	335	A.M. 6	A.T.3B	Projeteur 2				
		1	305		A.M. 5	A.T.3A	Projeteur 1	Chef Groupe Comptable 2		
1 ^{er} COLLÈGE	IV	3	285	T.A. 4	A.M. 4	A.T.2B	Etude 2		Sec. St. Dir. 2	
		2	270	T.A. 3						
		1	255	T.A. 2	A.M.3	A.T.2A	Etude 1	Chef Groupe Comptable 1		
	III	3	240	T.A. 1	A.M.2		Ptes études	Comptable 2	Sec. Dir. Bil.	
		2	225			A.T. 1				
		1	215	P. 3	A.M.1	AT. Labo		Comptable 1	Agent admin	
	II	3	190	P. 2						
		2	180					Aide-compt.	Agent admin	
		1	170	P. 1					Agent admin	
	I	3	155	O. 3						
		2	145	O. 2					Agent admin	
		1	140	O. 1						

Répartition des collègues

FILIÈRES PROFESSIONNELLES									
2 ^{ème} COLLÈGE	Niveaux	Echelons	Coefficients	Ouvriers	Agents de maîtrise	Techniciens	Dessinateurs	Comptabilité	Secrétariat
	V	3	395		A.M. 7	A.T.P.	Chef groupe	Chef section	Sec. direct. 3
2		335	A.M. 6	A.T.3B	Projeteur 2				
1		305		A.M. 5	A.T.3A	Projeteur 1	Chef Groupe Comptable 2		
1 ^{ère} COLLÈGE	IV	3	285	T.A. 4	A.M. 4	A.T.2B	Etude 2		Sec. St. Dir. 2
		2	270	T.A. 3					
		1	255	T.A. 2	A.M.3	A.T.2A	Etude 1	Chef Groupe Comptable 1	
	III	3	240	T.A. 1	A.M.2		Ptes études	Comptable 2	Sec. Dir. Bil.
		2	225			A.T. 1			
		1	215	P. 3	A.M.1	AT. Labo		Comptable 1	Agent admin

Bien souvent les autres OS fixent une barrière au coefficient 255 ou 285 mais il est incontestable que la CFE-CGC est représentative des Techniciens et des Agents de maîtrise.

1^{er} collègue :

- Statut ouvrier quels que soient le niveau et le coefficient,
- Administratifs et techniciens niveau I à III jusqu'au coefficient 215 inclus

2^{ème} collègue :

- Administratifs et techniciens à partir du coefficient 225
- **Agents de maîtrise** quels que soient le niveau et le coefficient

Le protocole d'accord préélectoral

2 ou 3 collèges

Collège 1

- Ouvrier et employés

Collège 2

- Techniciens, Agents de Maîtrise et assimilés, Chef de Services, Ingénieurs, Commerciaux, ..

Collège 3 pour les cadres a partir de 25 cadres

Si moins de 25 salariés Collège Unique

- un seul titulaire et un seul suppléant

Le protocole d'accord préélectoral

Effectifs de l'établissement	Nb Sièges	Heures délég. /mois
11 à 24	1	10
25 à 49	2	10
50 à 74	4	18
75 à 99	5	19
100 à 124	6	21
125 à 149	7	21
150 à 174	8	21
175 à 199	9	21
200 à 249	10	22
250 à 399	11	22
400 à 499	12	22
500 à 599	13	24
600 à 699	14	24

Le protocole d'accord préélectoral

Effectifs de l'établissement	Nb Sièges	Heures délég. /mois
800 à 899	15	24
900 à 999	16	24
1000 à 1249	17	24
1250 à 1499	18	24
1500 à 1749	20	26
Etc....		
10000	35	34

Le protocole d'accord préélectoral

Répartition des sièges entre les collèges

- ❑ C'est un point de négociation du protocole préélectoral.
 - Il requiert la double majorité (OS présentes dans l'entreprise et OS présentes à la négociation du Protocole d'Accord Préélectoral).
 - En cas de désaccord; c'est le directeur de la DIRECCTE qui est compétent.

- ❑ Le nombre total des sièges est réparti entre les différents collèges électoraux proportionnellement à l'importance numérique de chaque collège, avec attribution des sièges restants selon
 - La méthode du plus fort reste

- ❑ Au moins 1 siège par collège
 -

Le protocole d'accord préélectoral

Répartition des sièges entre les collèges

❑ Exemple de calcul

- Effectif total : 135 => 6 sièges à pourvoir => 1 siège pour 22,5 électeurs
- Collège 1 : 55 Ratio = 0,407
- Collège 2 : 60 + 20 cadres total 80 Ratio = 0,593

❑ On peut faire un collège 3 avec les 20 cadres

- Si la double majorité y est favorable
- Il y aura
 - 1 siège C3 (cadres)
 - 2 sièges C1
 - 2 sièges C2
- Le plus fort reste (10 pour le C1 et 15 pour le C2)
 - Le siège va au C2

Le protocole d'accord préélectoral

Répartition des sièges entre les collèges

❑ Exemple de calcul

- Effectif total : 135 => 6 sièges à pourvoir => 1 siège pour 22,5 électeurs
- Collège 1 : 55
- Collège 2 : 60 + 20 cadres total 80

❑ Il n'y a pas d'accord pour 3 collèges

- Proportionnellement il y a
 - 2 sièges C1
 - 3 sièges C2
- Le plus fort reste (10 pour le C1 et 12,5 pour le C2)
 - Le siège va au C2

Représentation équilibrée

□ La loi Rebsamen

- La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des prescriptions prévues à la première phrase du premier alinéa de l'article L. 2314-24-1 entraîne l'annulation de l'élection d'un nombre d'élus du sexe surreprésenté égal au nombre de candidats du sexe surreprésenté en surnombre sur la liste de candidats au regard de la part de femmes et d'hommes que celle-ci devait respecter. Le juge annule l'élection des derniers élus du sexe surreprésenté en suivant l'ordre inverse de la liste des candidats. La constatation par le juge, après l'élection, du non-respect par une liste de candidats des prescriptions prévues à la seconde phrase du premier alinéa du même article L. 2314-24-1 entraîne l'annulation de l'élection du ou des élus dont le positionnement sur la liste de candidats ne respecte pas ces prescriptions.

Le protocole d'accord préélectoral

Représentation équilibrée

❑ Représentation équilibrée H/F proportionnellement au nombre H/F inscrits sur la liste électorale

- Si décimale $\geq 5 \Rightarrow$ Arrondi supérieur
- H/F présentés alternativement sur la liste

❑ Ce qui change avec l'ordonnance :

- Lorsque l'application des règles de calcul conduit à exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe qui, à défaut ne serait pas représenté.
- Ce candidat ne peut pas être en première position sur la liste.

Le protocole d'accord préélectoral

Composition du corps électoral : Électeurs

❑ Pour être électeur, il faut :

- Avoir au moins 16 ans au jour du scrutin
- N'avoir encouru aucune condamnation privative du droit politique
- Être salarié depuis au moins 3 mois, quel que soit le mode de rémunération; la durée du contrat ou la durée hebdomadaire du temps de travail

Toutes ces conditions doivent être remplies à la date du premier tour de scrutin.

Les personnes qui travaillent dans l'entreprise sans contrat de travail ne peuvent pas participer aux élections. Un stagiaire n'est ni électeur, ni éligible.

Les travailleurs mis à disposition doivent justifier d'une présence de douze mois continus dans l'entreprise utilisatrice pour pouvoir y être électeur

Les travailleurs temporaires ne sont pas électeurs pour l'entreprise utilisatrice.

Le protocole d'accord préélectoral

Composition du corps électoral : Personnes éligibles

Pour se porter candidat il faut :

- Être électeur dans l'établissement ou se déroule l'élection
- Avoir 18 ans au jour du scrutin
- Travailler dans l'entreprise depuis au moins un an

Sont exclus :

- Les conjoints, partenaire de PACS, Concubin, Ascendants/Descendants, Frères, Sœurs, ou alliés au même degré du chef d'entreprise.

Les salariés mis à disposition ne peuvent pas être candidats pour le CSE :

Toutes ces conditions doivent être remplies à la date du premier tour de scrutin.

Le protocole d'accord préélectoral

Dépôt des candidatures

- ❑ Seules les organisations syndicales peuvent déposer des candidatures au premier tour.
 - Les mêmes que celles invitées à négocier le PAP
- ❑ Il est nécessaire d'établir :
 - Des listes distinctes pour chaque collège
 - Des listes séparées pour titulaires et suppléants
- ❑ Si tous les sièges n'ont pas été pourvus au premier tour, les candidatures libres pourront être présentées au second tour.

Une liste de candidats établie pour le premier tour est, sauf avis contraire du syndicat qui l'a présentée, présumée maintenue pour le second tour.

Attention à présenter des LISTES pas des candidatures individuelles. Ou alors il faut autoriser de panacher. C'est faisable mais seulement dans les petites structures.

Le protocole d'accord préélectoral

Dépôt des candidatures – Formalité de dépôt

- ❑ Les candidatures devront être déposées au plus tard à la date et heure limite de dépôt prévue à l'article 2 pour le scrutin concerné.

- ❑ ATTENTION au premier tour seules les organisations syndicales peuvent déposer des candidatures

- ❑ Ces candidatures devront être :
 - Adressées à ... par courrier recommandé avec A/R
 - Remises en main propre à

Rechercher la simplicité et l'efficacité.

Le mail est un bon moyen à privilégier lorsqu'il y a un climat de confiance

Le protocole d'accord préélectoral

Propagande électorale

❑ Deux éléments à mentionner :

- Les organisations syndicales devront remettre leur profession de foi au service du personnel et en quantité suffisante au plus tard le jour de l'envoi du matériel de vote par correspondance à 11h.
- Les organisations syndicales assureront leur propagande dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise.

❑ Le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical

- Affichage sur les panneaux syndicaux
- Tracts aux heures d'entrée et de sortie du personnel
- Pas de distribution de tract dans le restaurant de l'entreprise, sauf accord express de l'employeur
- Pas d'utilisation du mail interne, mais contournement possible (mail externe)
- Pas de propagande le jour du scrutin

Le protocole d'accord préélectoral

Matériel de vote

❑ Bulletins

- De couleurs distinctes par collège et titulaire/suppléant
- Les bulletins de vote, imprimés par la direction, porteront très lisiblement l'entête du syndicat qui présente la liste, ainsi que l'instance concernée et le tour de scrutin (*)

❑ Enveloppes

- De la même couleur que les bulletins

❑ Urnes

- Indiquer clairement le collège et Titulaire ou Suppléant
- Marquer les urnes de la couleur des bulletins
- Demander des urnes à la mairie

❑ Isoirs

- Il peut être très simple, mais il est **obligatoire**
 - **Derrière un paravent ou un tableau papier**

(*) Il existe des sites qui vendent enveloppes et bulletin en petites quantités Ex. : www.materiel-election.fr ou www.election.fr

Le protocole d'accord préélectoral

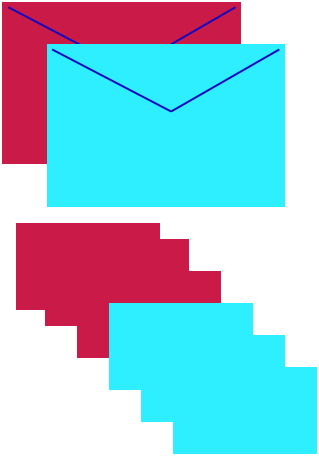
Lieu de vote

- Idéalement un lieu distinct pour chaque collège ou une grande salle avec plusieurs bureaux.
- Si une seule pièce, la circulation doit être nettement indiquée et les électeurs de chaque collège doivent suivre un chemin séparé pour éviter les erreurs
- Sinon une plage horaire différente pour chaque collège.

Dans une entreprise du BTP, on a déjà fait un bureau mobile qui se déplaçait sur les 3 principaux chantiers en cours

Le protocole d'accord préélectoral

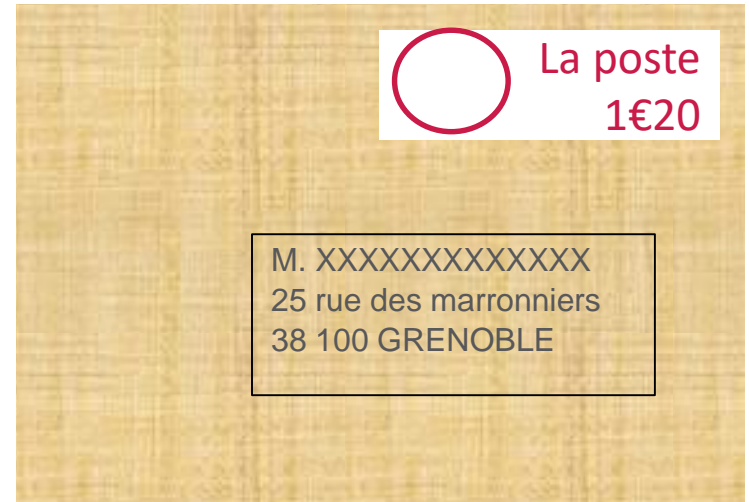
Vote par correspondance - Le matériel



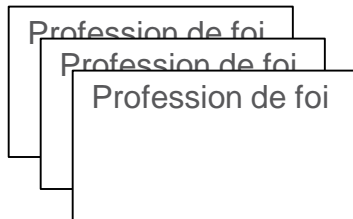
Matériel de vote

Nom Prénom:
Collège 1
Signature obligatoire

Enveloppe retour



Envoyée au salarié 8 à 10 jours avant le scrutin



Notice explicative
du vote par
correspondance

Le protocole d'accord préélectoral


Vote par correspondance – Qui vote par correspondance

❑ Les salariés dont on a connaissance de l'absence le jour du scrutin lorsque l'on envoie le matériel de vote :

- Maladie, maternité, déplacement, suspension de contrat, travail en équipe, ..
- Dans le doute il vaut mieux envoyer le matériel de vote
- La vote physique prime sur le vote par correspondance

❑ Comment voter par correspondance :

- Mettre le bulletin **titulaire** de son choix dans l'enveloppe **titulaire**
- Mettre le bulletin **suppléant** de son choix dans l'enveloppe **suppléant**
- Mettre les deux enveloppes **titulaire** et **suppléant** dans l'enveloppe retour
- Signer **OBLIGATOIREMENT** l'enveloppe retour et la poster

Nom Prénom: Collège 1 Signature obligatoire 
--

Le protocole d'accord préélectoral

Vote par correspondance – Qui vote par correspondance

- ❑ Les salariés dont on a connaissance de l'absence le jour du scrutin lorsque l'on envoie le matériel de vote :

- Maladie, maternité, déplacement, suspension de contrat, travail en équipe,

On peut éventuellement ajouter : « Les salariés dont on aurait connaissance de l'absence après avoir envoyé le matériel de vote peuvent retirer le matériel de vote par correspondance auprès du service du personnel »

- ❑ C

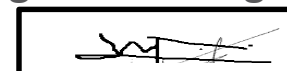
Mettre le bulletin **titulaire** de son choix dans l'enveloppe **titulaire**

- Mettre le bulletin **suppléant** de son choix dans l'enveloppe **suppléant**
- Mettre les deux enveloppes **titulaire** et **suppléant** dans l'enveloppe retour
- Signer OBLIGATOIREMENT l'enveloppe retour et la poster

Nom Prénom:

Collège 1

Signature obligatoire



Le protocole d'accord préélectoral

Vote par correspondance

Le jour du vote :

- Les enveloppes retour sont récupérées dans la boîte postale par un représentant de la direction et un représentant de chaque organisation syndicale
- Les enveloppes sont remises au Président du bureau de vote du collège concerné

Se renseigner sur l'heure de distribution du courrier en boîte postale pour pouvoir recevoir du courrier le jour du vote

Le protocole d'accord préélectoral

Bureau(x) de vote (Rôle)

Un bureau de vote par collège

Le bureau de vote :

- S'assure de la bonne organisation et du bon déroulement des opérations électorales.
 - Vérification de l'identité de l'électeur
 - Émargement
 - Vote
- il est chargé de la police de la salle de vote et doit consigner au procès-verbal tout incident survenu ou toute réclamation présentée.
 - Les bulletins sont ils en quantité suffisante
 - Même quantité pour chaque liste
 - Propagande ou Incitation
- il clôture le scrutin, dépouille les votes et proclame les résultats

Il ne peut :

- Ni annuler les élections

Le protocole d'accord préélectoral

Bureau de vote (Composition)

- ❑ **Chaque bureau de vote se compose :**
 - D'un président et deux assesseurs
 - Ils doivent être électeurs
 - Appartenir au collège concerné
 - Le président ne peut pas être candidat

- ❑ **Le protocole préélectoral doit définir les règles de composition du bureau de vote. Deux possibilités :**
 - Les membres du bureau de vote sont désignés par les organisations syndicales qui présentent des candidats

Le protocole d'accord préélectoral

Déroulement du scrutin, règles de vote

❑ Les règles du mode de scrutin

- Mode de scrutin à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne
- Votes séparés titulaires et suppléants dans chaque collège
- Second tour si quorum pas atteint au premier tour
- Panachage interdit

❑ Est considéré comme blanc ou nul, le bulletin :

- Trouvé dans l'urne sans enveloppe
- Qui comporte des mentions injurieuses ou des signes de reconnaissance
- Qui mentionne une personne non candidate
- Qui ne correspond pas au collège concerné
- Sur lequel l'ordre des candidats a été modifié
- Sur lequel tous les candidats ont été rayés
- Panaché ou illisible

❑ Deux bulletins identiques dans la même enveloppe

- Valent pour un seul vote

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

- ❑ A la fin du scrutin, le président du bureau de vote assisté des assesseurs :
 - Contrôle la validité des votes par correspondance (signature obligatoire)
 - Pointent les électeurs sur la liste d'émargement et introduit les enveloppes dans les urnes appropriées
 - Procède au dépouillement éventuellement assisté de scrutateurs

- ❑ Le dépouillement
 - Comptage des enveloppes de l'urne = nombre de votants
 - Ouverture des enveloppes en vérifiant la validité des bulletins
 - Comptage des voix obtenues par chaque liste et candidat

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

□ Au premier tour

- Le quorum doit être atteint, c'est à dire que le nombre de suffrages valablement exprimés (votants moins bulletins blancs et nuls) est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits.
- EXEMPLE : Il y a 65 inscrits sur la liste d'émergement
- Inscrits : 65. Le quorum est égal à $65 / 2 = 32,5$ soit 33 suffrages
- Si 66 inscrits, il faut aussi 33 suffrages

□ Attribution des sièges

- Calcul du quotient électoral $Q = \text{Nb suffrages valables} / \text{Nb sièges}$
- Nb voix par liste $V^l = \text{Total des voix de chaque candidat} / \text{Nb candidats}$
- Nb de sièges attribués $S^l = V^l$

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

❑ Exemple 3 sièges à pourvoir

- Deux organisations syndicales ont présenté respectivement
 - 3 candidats pour la liste A
 - 2 candidats pour la liste B:

❑ Résultats du premier tour :

- Inscrits 65
- Votant 60
- Blancs ou nuls 3
- Suffrages valablement exprimés 57

❑ Le quotient électoral $Q = 57/3 = 19$

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

□ Résultats du premier tour :

- La liste A obtient 31 votes mais :
 - Candidat A1 => rayés 6 fois => 25 voix
 - Candidat A2 => rayés 12 fois => 19 voix
 - Candidat A3 => jamais rayé => 31 voix
 - **La liste A obtient $(25+19+31)/3 = 25$ voix**
 - **La liste A obtient $25/19 = 1$ siège**
 -
- La liste B obtient 26 votes mais :
 - Candidat B1 => jamais rayé => 26 voix
 - Candidat B2 => rayé 1 fois => 25 voix
 - **La liste B obtient $(25+26)/2 = 25,5$ voix**
 - **La liste B obtient $25,5/19 = 1$ siège**

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

❑ Il reste 1 siège à attribuer.

- L'attribution des sièges selon la plus forte moyenne
 - Cette opération consiste à diviser le nombre de voix obtenues par chaque liste par (le nombre de sièges déjà attribués à la liste augmenté d'une unité). Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. S'il reste encore des sièges vacants, il faudra recommencer l'opération pour chaque siège restant.

❑ Calcul de la plus forte moyenne

- Moyenne liste A = $25/(1+1) = 12,5$
- Moyenne liste B = $25,5/(1+1) = 12,75$

❑ La liste B obtient le siège restant

❑ En cas d'égalité

- Entre deux candidats d'une liste => Ordre de présentation sur la liste
- Entre deux candidats de listes différentes => Le plus âgé

Le protocole d'accord préélectoral

Le dépouillement proclamation des résultats

- ❑ Il faut remplir le document CERFA correspondant au collège et scrutin concerné
 - Voir site élections professionnelles
 - Élections DP formulaire Cerfa 10113*04
 - Élections CE formulaire Cerfa 10114*04
 - Élections DUP formulaire Cerfa 10115*04
 - PV de carence formulaire Cerfa 15248*01
- ❑ Le document CERFA doit être envoyé au plus tard 15 jour après le second tour
 - A l'inspection du travail (2 exemplaires)
 - Au Centre de Traitement des Élections Professionnelles (1 exemplaire)
 - CTEP
 - TSA 79104
 - 76934 ROUEN CEDEX 9

Le protocole d'accord préélectoral

Communication et Publication du protocole

- ❑ Le Code du travail ne prévoit pas de mesures particulières sauf dans un cas :
 - L'Inspecteur du travail peut demander le protocole lorsque celui-ci modifie le nombre ou la composition des collèges électoraux (C. trav., art. L. 2324-12).
- ❑ En outre, il n'existe aucune obligation légale d'afficher l'accord sur les lieux de travail
 - (Cass. soc., 6 juill. 1983, n° 82-60.256).
- ❑ Cela n'empêche pas les parties de prévoir certaines mesures de publicité, par exemple :
 - envoi d'une copie à l'inspecteur du travail quel que soit le contenu de l'accord (par mail c'est suffisant)
 - **rédaction du protocole en autant d'originaux que de parties signataires**

Le protocole d'accord préélectoral

Communication et Publication du protocole

- ❑ Il est convenu que le présent accord fera l'objet d'un affichage sur les panneaux réservés à la communication et qu'une copie sera transmise à l'inspection du travail de

Cas particulier :

Dans certaines entreprises, notamment dans le BTP, certains salariés ne passent que très occasionnellement devant les tableaux d'affichage. Nous avons obtenu pour une entreprise qu'un courrier annonçant les élections soit envoyé à l'ensemble des salariés.

Le PAP était rédigé ainsi :

Le présent protocole sera affiché dès sa signature, un courrier sera adressé à l'ensemble des salariés pour leur rappeler l'organisation de ces élections, ce courrier contiendra les dates d'échéances à respecter et informera ceux-ci que le protocole est consultable sur les panneaux d'affichage.

Le protocole d'accord préélectoral

Validité du protocole

- ❑ Le protocole d'accord pré-électoral n'est applicable que pour les élections en vue desquelles il a été conclu

- ❑ Il est néanmoins prudent de noter cette limitation pour éviter d'éventuelles reconductions.

- ❑ Exemple :
 - Le présent protocole vaudra pour les élections dont le premier tour est fixé au JJ/MM/AA et un éventuel second tour le JJ/MM/AA

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on ne pas signer le PAP ?

En cas de désaccord :

- Il vaut mieux ne pas signer

On peut alors :

- Émettre des réserves avant de présenter des candidats
- Ça n'empêche pas de présenter des candidats
- Mais il faut émettre les réserves avant de présenter les candidats

Si l'on a signé, alors :

- On ne peut pas émettre de réserve

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on se présenter individuellement au premier tour au nom d'une OS ?

- Non, seule une OS peut présenter des candidats au premier tour

- Les candidatures présentées par un syndicat priment sur celles présentées par une fédération ou confédération

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on retirer sa candidature entre les deux tours ?

- Seul le syndicat peut retirer un candidat d'une liste

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on être candidat titulaire et suppléant ?

- Oui mais si le candidat est élu titulaire, le poste suppléant est attribué à un autre candidat

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on être candidat avec moins d'un an de présence ?

- OUI mais il faut une dérogation de l'inspecteur du travail

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on présenter une liste incomplète ?

- Oui mais le panachage est interdit,
 - Les candidats on donc intérêt à se présenter en

Le protocole d'accord préélectoral

Peut on mettre à disposition des bulletins blancs ?

- ❑ OUI mais il ne faut pas inciter à voter blanc
 - La pile de bulletin blanc est donc à éviter
 - Voire à proscrire dans le protocole

Le protocole d'accord préélectoral

Quand doit on réorganiser des élections ?

❑ Si carence de candidats :

- A la date prévue pour le renouvellement des mandats
- Lorsqu'une organisation syndicale ou un salarié en fait la demande.

LE VOTE ÉLECTRONIQUE

Le protocole d'accord préélectoral

Le vote électronique

- Il ne faut pas en avoir peur,
- Il permet une plus forte participation
- Il simplifie le processus
- Il n'est pas impossible de tricher avec un vote par correspondance

Le protocole d'accord préélectoral

Le vote électronique

- Ne nécessite plus d'accord d'entreprise ou d'accord de groupe depuis le 6 déc. 2016
 - L'accord d'entreprise doit exclure le vote à bulletin secret sous enveloppe,
 - Sinon les deux modes sont retenus
- Choisir un prestataire extérieur qui respecte les dispositions des articles R.2324-5 à R.2324-7 du CT
- Mettre en place une cellule d'assistance
 - Entraînement au vote sur un PC de démonstration par exemple
 - Présence de représentants du prestataire souhaitable
- Procéder à des tests de vote et de dépouillement avant le vote
- Vérifier le scellement du système

Le protocole d'accord préélectoral

Après la négociation du protocole

Rester en contact avec l'entreprise

- Votre présence à la négociation vous donne le droit de diffuser un appel à candidature
- Tenter de rencontrer les élus libres sortant

Assurer un suivi des éventuels adhérents

- Certains syndicats ou certaines fédérations en sont pas très réactives

Reprendre contact quelques mois avant les prochaines élections

- Nécessite un suivi via fichier Excel par exemple

RECOMMENDATIONS

Recommandations

1 : Etat des lieux

- ❑ Si possible retarder les prochaines élections pour se donner le temps de négocier avant la mise en place du CSE

- ❑ Faire l'état des lieux de la situation actuelle
 - Découpage actuel en établissements
 - Nombre d'instances CE, DP et CHSCT
 - Nombre de mandats
 - Nombre de personnes différentes ayant des mandats
 - Nombre d'heures de délégations théoriques/réellement prises
 - Moyens des commissions
 - Nombre total de réunions/an et durée de ces réunions
 - Existence de moyens plus favorables pour les élus (CE, DP, CHSCT) du fait d'un accord de branche, de groupe ou accord d'entreprise
 - Si pas de règlement intérieur, lister les usages.

Recommandations

2 : Projection pour préparer les négociations

- ❑ **Découpage envisagé avec la définition de l'établissement CSE**
 - Rassembler les éléments pouvant être transmis à la directe en cas de désaccord

- ❑ **Projection du nombre de mandats, heures de délégations,**
 - Tenir compte des possibilités de mutualisation des heures et de l'utilisation des reliquats

Recommandations

3 : Prioriser les sujets pour préparer la négociation

- ❑ Lister les points à négocier et les arguments, en fonction des difficultés rencontrées dans le fonctionnement des instances actuelles
 - Prioriser les points
 - Ce qui doit être négocié avant la mise en place du CSE
 - Ce qui pourra être négocié plus tard

- ❑ Identifier les points de consensus entre les OS
 - Points sur lesquels les OS n'accepteront pas de compromis

- ❑ Être attentif à l'équilibre des moyens dédiés aux prérogatives du CSE
 - Attributions économiques et professionnelles
 - Conditions de travail
 - Santé et sécurité
 - Veille juridique
 - Activités sociales et

Recommandations

Pistes d'action

- ❑ Dès la mise en place, organiser le fonctionnement pour lui permettre d'exercer au mieux ses attributions
 - Formation des nouveaux élus
 - Règlement intérieur du CSE
 - Organiser la répartition des crédits d'heures
 - Organiser la spécialisation des élus (commissions)
 - Planifier des réunions de travail entre élus (+ que de réunions avec la Direction)
 - Au moins pendant 6 mois, quantifier le temps passé pour accomplir les missions du CSE
 - Estimer le temps manquant pour tout faire comme prévu par les textes
 -

Recommandations

Pistes d'action

- ❑ Dès la mise en place, organiser le fonctionnement pour lui permettre d'exercer au mieux ses attributions
 - Formation des nouveaux élus
 - Règlement intérieur du CSE
 - Organiser la répartition des crédits d'heures
 - Organiser la spécialisation des élus (commissions)
 - Planifier des réunions de travail entre élus (+ que de réunions avec la Direction)
 - Au moins pendant 6 mois, quantifier le temps passé pour accomplir les missions du CSE
 - Estimer le temps manquant pour tout faire comme prévu par les textes
 - Cela rendra vos demandes plus objectives
- ❑ Dépassement du crédit d'heure en cas de circonstances exceptionnelles
 - Évènement inhabituel, soudain et réclamant d'urgence un surcroit de travail