

Comité Social et Économique

Le Protocole d'Accord Préélectoral

dans les **TPE/PME** des Bouches-du-Rhône

Observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la négociation des **Bouches-du-Rhône**

Septembre 2022

VADE-MECUM POUR LA NEGOCIATION DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL dans les entreprises de moins de 50 salariés

Préambule :

L'ordonnance n°2017-1386 du 22 septembre 2017 a fusionné les représentants élus du personnel existants, comité d'entreprise – CE, délégués du personnel –DP, DUP et CHSCT en une entité unique : le **comité social et économique** (CSE).

Le CSE est mis en place dans les entreprises d'au moins 11 salariés, étant précisé que cet effectif doit avoir été atteint pendant 12 mois consécutifs et que l'organisation des élections professionnelles s'effectue généralement tous les quatre ans.

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, le CSE exerce principalement les attributions anciennement confiées aux délégués du personnel.

Attributions générales : le CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et aux autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'entreprise. Il exerce également le droit d'alerte dans les conditions prévues aux articles L. 2312-59 et L. 2312-60 du code du travail.

Dans le champ de la santé-sécurité et conditions de travail : le CSE intervient également notamment pour contribuer à l'analyse des risques professionnels, pour faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et il peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer des actions de prévention.

En l'absence de délégué syndical, l'employeur et des représentants du personnel au CSE peuvent négocier, sous certaines conditions, des accords d'entreprise spécifiques pour répondre aux besoins particuliers de l'entreprise et de ses salariés.

Par l'ensemble de ses missions et attributions, le CSE participe à l'amélioration des conditions de travail dans l'entreprise et constitue un interlocuteur pour l'employeur et les salariés. Il peut donc faciliter et améliorer la communication et la détection des problématiques et besoins dans l'entreprise.

Le Protocole d'accord Préélectoral PAP constitue l'une des étapes du processus électoral, il définit la « règle de fonctionnement » des élections des membres du personnel allant faire partie du CSE.

La déclinaison d'un protocole électoral dans ses différents articles détermine le déroulé du processus électoral tant dans sa mise en œuvre que dans sa temporalité : il liste toutes les étapes du processus électoral et fixe le contenu de chacune d'entre elles.

Ce **Protocole d'accord Préélectoral (PAP)** constitue la **feuille de route des élections, et est donc d'une importance particulière et il est nécessaire de le rédiger avec attention.**

Les membres de l'observatoire d'analyse et d'appui au dialogue social et à la négociation des Bouches-du-Rhône ont souhaité mettre à disposition des entreprises de moins de 50 salariés* une trame de PAP CSE (document en annexe), ce vade-mecum et ses annexes :

**Les dispositions légales spécifiques aux entreprises ayant un effectif d'au moins 50 salariés ne sont pas traitées.*

Vous pouvez obtenir toute précision complémentaire, télécharger les documents nécessaires sur les sites du ministère du travail :

[Le Comité social et économique - Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'Insertion \(travail-emploi.gouv.fr\)](http://travail-emploi.gouv.fr)

[Accueil - Elections professionnelles \(entreprises d'au moins 11 salariés et représentativité syndicale\) \(travail.gouv.fr\)](http://travail.gouv.fr)

Sur ce dernier site, vous devrez également remplir en ligne les procès-verbaux d'élections.

VADE-MECUM

- Avant de négocier le PAP P.4
 - Quelles sont les parties à la négociation du PAP ?
 - A quelles organisations syndicales envoyer l'invitation ?
 - Sous quels délais ?
- Rédaction et négociation du PAP P.5
 - Article 1 : Date, horaires et lieu des élections
 - Article 2 : Nombre d'élus
 - Article 3 : Nombre, composition des collèges électoraux et répartition des sièges
 - Article 4 : Crédit d'heures P.6
 - Article 5 : Personnel électeur et éligible – Liste électorale
 - Article 6 : Liste des candidats P.7
 - Article 7 : Représentation équilibrée des femmes et des hommes P.8
 - Article 8 : Modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales
 - 8.1 : Moyens et matériel de vote
 - 8.2 : Vote par correspondance
 - 8.3 : Vote électronique (éventuellement) P.9

ANNEXES

- ANNEXE 1 : Liste des opérations pour la négociation du PAP P.11
- ANNEXE 2 : Exemple de planning pour la mise en place du CSE p.12
- ANNEXE 3 : Exemple de planning pour le renouvellement du CSE p.14
- ANNEXE 4 : Invitation des organisations syndicales à négocier le PAP p.16
- ANNEXE 5 : Note d'information pour le personnel sur les conditions d'organisation des élections professionnelles et appel à candidatures pour le 1er tour (CSE) p.17

AVANT DE NEGOCIER LE PAP

Quelles sont les parties à la négociation du PAP ?

Employeur et organisations syndicales – Du côté de l'entreprise, l'employeur ou son représentant participe à la négociation du protocole d'accord préélectoral (PAP).

Du côté des salariés, dans les entreprises comptant entre 11 et 20 salariés, l'employeur ne doit inviter les organisations syndicales que dans la mesure où un salarié s'est porté candidat ; à défaut, il organise seul le processus électoral.

Dans les entreprises comptant plus de 20 salariés, seules peuvent participer à la négociation les organisations syndicales que l'employeur est tenu d'inviter.

A quelles organisations syndicales envoyer l'invitation ? (modèle d'invitation en annexe 4)

L'employeur invite les organisations syndicales intéressées à négocier le protocole d'accord préélectoral ainsi qu'à établir les listes de candidats :

- Par courrier pour les organisations syndicales déjà présentes dans l'entreprise ;
- Par tout moyen, en se préservant des moyens de preuves, (notamment LRAR, courrier électronique, lettre suivie etc.) pour les autres.



A titre d'information, les coordonnées des Unions Départementales des organisations syndicales les plus représentatives dans les Bouches-du-Rhône:

UD CFDT	UD CFE-CGC	UD CFTC	UD CGT	UD FO	UD UNSA	SOLIDAIRES 13
18 Rue Sainte	24 avenue du Prado	93 Ave. de Montolivet	Bourse du Travail 23 Bd Charles Nedelec	Vieille Bourse du Travail Place Léon Jouhaux	97 Bd Jeanne d'Arc	29 Bd Longchamp
13001 Marseille	13008 Marseille	13004 Marseille	13 331 Marseille Cx 3	13232 Marseille Cx 1	13005 Marseille	13001 Marseille
contact@cdfdt13.fr	ud13@cfecgc.fr	ud13@cftc13.fr	ud-cgt-13@wanadoo.fr	udfo13@force-ouvriere.fr	ud-13@unsa.org	solidaires.13@orange.fr

A défaut, d'organisation syndicale présente le jour de la négociation, l'employeur doit fixer unilatéralement les modalités d'organisation des élections professionnelles.

Sous quel délai ?

L'employeur informe par tout moyen le personnel de l'organisation des élections et précise la date envisagée pour le premier tour des élections. Le premier tour des élections doit se tenir au plus tard le 90ème jour suivant cette information.

- **Mise en place du CSE** : l'invitation aux organisations syndicales doit parvenir au plus tard **15 jours** avant la date de la première réunion de négociation.
- **Renouvellement du CSE** : en cas de renouvellement du CSE, l'invitation doit parvenir **2 mois avant** la fin des mandats en cours.
- **Absence de CSE** : en cas de demande d'un salarié ou d'une organisation syndicale, l'employeur doit engager la procédure électorale dans le mois suivant la réception de la demande.

REDACTION ET NEGOCIATION DU PAP

Pour vous aider à déterminer les collèges, nombre de membres du CSE et établir le calendrier de votre élection, n'hésitez pas à utiliser les simulateurs du Ministère du Travail en [cliquant ici](#) ou utilisez le lien suivant : <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/nos-outils-et-simulateurs>

Article 1 : Date, horaire et lieu des élections


Le PAP doit rappeler la date, les horaires et le lieu des élections.

Article 2 : Nombre d'élus

Le nombre d'élus est fixé par l'article R. 2314-1 du code du travail est de :

- 1 titulaire / 1 suppléant pour les entreprises de 11 à 24 salariés,
- 2 titulaires et 2 suppléants pour les entreprises de 25 à 49 salariés.

Le nombre de sièges à pourvoir est déterminé en fonction de l'effectif de l'entreprise au premier tour du scrutin des élections du CSE.

 *Les parties peuvent convenir d'augmenter ou de réduire le nombre de titulaires et de suppléants (la réduction ne peut se faire qu'à condition de maintenir le volume global d'heures de délégation au sein de chaque collège).*


Article 3 : Nombre, composition des collèges électoraux et répartition des sièges

Collèges électoraux : les collèges électoraux sont répartis selon les catégories socio-professionnelles représentées dans l'entreprise.

- Dans les entreprises de 11 à 24 salariés : n'élisant qu'un seul titulaire et qu'un seul suppléant, les membres du CSE sont élus par un collège unique regroupant l'ensemble des catégories professionnelles.
- Dans les entreprises de 24 à 49 salariés : les élections sont organisées en deux collèges :
 - 1^{er} collège : ouvriers et employés
 - 2nd collège : ingénieurs, chef de service, techniciens, agents de maîtrise et cadres.

Un troisième collège cadres doit obligatoirement être constitué s'il y a plus de 25 cadres dans l'entreprise.

!! dans les entreprises qui n'ont que des postes de cadres, il est possible que le collège unique corresponde, de fait, au collège 3, celui des cadres (par exemple, dans les bureaux d'étude).

 *Le PAP peut notamment modifier le nombre et la composition des collèges par accord unanime. Attention, il ne peut déroger à la constitution d'un collège réservé aux cadres.*

Répartition des sièges entre les différentes catégories : la répartition sert, en fonction des effectifs et des catégories déterminés, à fixer le nombre de sièges à pourvoir dans chaque collège.


Le nombre total de sièges doit être réparti entre les différents collèges proportionnellement à l'effectif de chaque collège.

Le PAP doit également préciser la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège.

Article 4 : Crédit d'heures

Le crédit mensuel d'heures de délégation des titulaires fixé par l'article R. 2314-1 du code du travail est de :

- 10 heures pour les entreprises comprenant de 11 à 24 salariés ;
- 20 heures pour les entreprises comprenant de 25 à 49 salariés.

 *Le PAP peut modifier le nombre d'heures individuelles, sans aller en deçà du volume global prévu par les dispositions légales (art. L. 2314-1, L.2314-7). Dans le cas où le nombre d'heures de délégation dont bénéficie chaque élu est réduit, le nombre d'élus est augmenté.*

Article 5 : Personnel électeur et éligible – Liste électorale

Le PAP précise les conditions d'électorat et d'éligibilité prévues par le code du travail (article L.2314-18 et suivants), appréciées à la date du 1^{er} tour du scrutin, à savoir :

	Electorat	Eligibilité
Age	16 ans révolus	18 ans
Ancienneté	3 mois 12 mois continus pour les salariés mis à disposition	1 an
Appartenance à l'entreprise	- Etre titulaire d'un contrat de travail avec l'entreprise -Les salariés mis à disposition peuvent choisir de voter dans l'entreprise utilisatrice ou dans l'entreprise qui les emploie dès lors qu'ils comptent 12 mois continus dans l'entreprise utilisatrice - Ne pas être titulaire d'une délégation particulière d'autorité permettant de les assimiler à l'employeur.	- Être titulaire d'un contrat de travail avec l'entreprise (exception des salariés mis à disposition) - Ne pas être titulaire d'une délégation particulière d'autorité permettant de les assimiler à l'employeur. - Ne pas être conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré que l'employeur
Droits civiques	Le salarié ne doit pas avoir fait l'objet d'une interdiction, d'une déchéance ou d'une incapacité relative à ses droits civiques	
Electorat		Être électeur au sein de l'entreprise

Salariés à temps partiel : les salariés à temps partiel travaillant simultanément dans plusieurs entreprises, sont électeurs dans l'ensemble de ces entreprises mais ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent, par conséquent, celle dans laquelle ils font acte de candidature.

Les listes électorales mentionnent :

- les noms, prénoms,
- date de naissance
- date d'entrée dans l'entreprise des électeurs et précisent les salariés éligibles.

!! La liste électorale est valable pour les deux tours. **Elle ne doit donc pas être modifiée entre le premier et le second tour.**

Article 6 : les listes de candidats

Le PAP précise :

- une date limite pour le dépôt des listes ;
- les modalités de ce dépôt ;
- la date et les modalités d'affichage des listes de candidats. 💡 Pour une meilleure information des salariés, préciser également le lieu de l'affichage.

💡 Pensez à prévoir une date butoir suffisamment tôt entre la date limite de dépôt et l'affichage, afin d'avoir le temps de vérifier les listes de candidats avant de les afficher. Ex : *le lendemain ou surlendemain de la date limite de dépôt des candidatures.*

!! L'appel à candidature se réalise via l'information du déroulement des élections au personnel ([voir notre trame en annexe 5](#)), par voie d'affichage.

1^{er} tour de scrutin : le PAP précise la date butoir à laquelle seules les organisations syndicales sont invitées à présenter leur liste de candidats. Pour rappel, sont seules en droit de présenter des listes de candidats au premier tour, les organisations syndicales :

- reconnues représentatives dans l'entreprise ;
- ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ;
- affiliées à une organisation syndicale reconnue représentative au niveau national et interprofessionnel ;

qui remplissent les critères de respect des valeurs républicaines, d'indépendance, d'ancienneté (au moins 2 ans) et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise.

!! En l'absence d'organisation syndicale au 1^{er} tour : il faudra établir un PV de carence le jour prévu pour le premier tour et organiser le second tour, si des salariés de l'entreprise (sans étiquette) se sont portés candidats.

2^{ème} tour de scrutin : en cas de 2^{ème} tour, le PAP précise la date butoir à laquelle les éventuelles listes modifiées ou éventuelles nouvelles listes doivent être portées à la connaissance de l'employeur. Ce dernier procédera à l'affichage des listes.

Points d'attention pour la vérification des listes de candidats :

- ✓ **Une liste par collège et par organisation syndicale :** chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une seule liste par collège électoral.
- ✓ **Nombre de candidats limités aux sièges à pourvoir :** les listes peuvent comporter un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir. En aucun cas, elles ne peuvent comporter un nombre de candidats supérieur. *Ex : si 1 siège à pourvoir de titulaire et 1 suppléant, chaque liste (une pour les titulaires et une pour les suppléants) doit comporter 1 nom.*
- ✓ **Listes séparées pour les titulaires et les suppléants :** les listes pour les mandats de titulaires et de suppléants à l'intérieur d'un même collège doivent être séparées. C'est à dire que les listes différencient les candidatures de titulaires et de suppléants, mais elles peuvent présenter les mêmes candidats aux deux fonctions.

Article 7 : Représentation équilibrée des femmes et des hommes

Les listes de candidats doivent être composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à leur part respective sur la liste électorale.

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

Application :

- ✓ Lorsque l'application de cette règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à un arrondi à l'entier :
 - supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
 - inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.
- ✓ 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.

Article 8 : Modalités d'organisation et déroulement des opérations électorales

→ **Trois modalités de vote :**

1. Vote physique à bulletin secret

2. Vote par correspondance : le PAP peut prévoir des modalités de vote par correspondance et indiquer la date butoir à laquelle les salariés doivent se manifester pour bénéficier de cette modalité.

Afin que l'électeur puisse prendre part au vote dans les meilleures conditions, il convient de lui adresser :

- un bulletin de chacune des listes de candidats présentées dans son collège,
- une enveloppe pour chaque bulletin titulaire ou suppléant,
- une notice explicative sur le vote par correspondance, qui précise la date et heure limite de retour.

- une enveloppe timbrée pour le retour, qui devra être adressée à l'attention de M. le Président du bureau de vote, comporter le nom de la société et au dos, le nom, prénom, collègue d'appartenance et la signature de l'électeur.

💡 Pour éviter que le salarié ne fasse une erreur sur son collègue, il peut être opportun de coller une étiquette préremplie avec les nom, prénom et collègue du salarié concerné.

!! Le PAP peut prévoir l'ouverture de boîtes postales dédiées et les modalités de recueil des votes par correspondance (personne en charge et dates de relevé).

3. Vote électronique : il peut être mis en place par accord ou par décision de l'employeur en cas d'échec des négociations.

Si le vote électronique est prévu, le PAP doit préciser le recours à un prestataire de vote électronique extérieur et annexer la description détaillée du système de vote électronique.

💡 L'opportunité de recourir au vote électronique s'apprécie en fonction de la taille de l'entreprise et de ses différentes organisations de travail (travail uniquement sédentaire ou au contraire nomade, télétravail, l'entreprise dispose de plusieurs sites de travail...).

💡 Il faut également se demander si les salariés de l'entreprise sont au regard des emplois occupés et de la moyenne d'âge constatée notamment, susceptibles d'accueillir et d'utiliser efficacement le système de vote électronique.

Quid de l'information du CSE ? Aucune règle n'impose la consultation préalable du CSE sur la mise en place du vote électronique. Toutefois, l'informer du recours à cette modalité de vote pourra lever d'hypothétiques réticences du CSE en lui permettant de vérifier en amont que les conditions posées par les textes sont respectées.

➔ **Organisation du vote :**

✓ Date et horaires des élections : pour le 1^{er} tour et 2^{ème} tour éventuel et peut rappeler que le temps passé au vote est rémunéré comme temps de travail.

✓ Lieu et organisation des bureaux de vote : rôle et critère de désignation des président et assesseurs notamment.

✓ Moyens et matériels du vote à bulletin secret : enveloppes, urnes et bulletins de vote distingués par une couleur différente pour les titulaires et les suppléants, isolements, feuilles d'émargement à mettre à disposition du bureau de vote.

💡 Si il y a 2 collègues, penser à prévoir deux urnes et deux isolements.

➔ **Règles de vote :**

✓ Le PAP rappelle les règles de vote, à savoir la possibilité ou non de rayer des noms sur la liste (*pas d'ajout possible*).

✓ Les votes réputés nuls (*2 bulletins dans la même enveloppe, bulletin placé dans la mauvaise enveloppe, bulletins déchirés-portant une inscription ou signe distinctifs, enveloppe vide-non réglementaire-portant un signe distinctif*).

➔ **Propagande électorale :** le PAP peut préciser les modalités de propagande électorales appliquées par les organisations syndicales, par exemple :

✓ temporalité, supports de communication,

- ✓ l'employeur doit mettre à disposition un lieu d'affichage dans l'entreprise pour la propagande,
- ✓ en cas de vote par correspondance ou électronique, le PAP peut prévoir que les organisations syndicales pourront ajouter leur invitation dans l'enveloppe.

Rappel sur les conditions de validité du PAP :

Le Code du travail soumet la validité du protocole à une condition de double majorité.

Situation 1 : Si des organisations syndicales se sont présentées le jour de la négociation. Le PAP doit être signé 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 syndicales représentatives dans l'entreprise.

Situation 2 : en cas d'impossibilité de trouver un accord avec les organisations syndicales présentes à la négociation conformément aux règles de double majorité, il convient, selon l'objet du désaccord, de saisir pour décision soit la DDETS, soit le tribunal judiciaire :

Compétence du Tribunal Judiciaire	Compétence de la DREETS, déléguée à la DDETS
<ul style="list-style-type: none"> • nombre de collèges électoraux • composition des collèges électoraux • modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales (C. trav., art. L. 2314-28) 	<ul style="list-style-type: none"> • litige concernant la décision de l'employeur fixant le nombre et le périmètre des établissements distincts (C. trav., art. L. 2313-5) • répartition du personnel dans les collèges électoraux (C. trav., art. L. 2314-13) • répartition des sièges entre les différents collèges électoraux (C. trav., art. L. 2314-13)

Situation 3 : si aucune organisation syndicale ne s'est présentée lors de la négociation, l'employeur est en droit de fixer unilatéralement les modalités d'organisation et de déroulement des élections professionnelles.

!! Le pouvoir de l'employeur est dans ce cas encadré par les dispositions légales et réglementaires relatives aux élections professionnelles. Il ne pourra pas modifier le nombre de représentants du personnel, ni le nombre de collèges et de sièges.

ANNEXE 1 : Liste des opérations pour la négociation du PAP




Étapes préalables :

- Fixer la date de la première réunion de négociation du PAP
- Inviter les organisations syndicales concernées à la réunion

Ne rien oublier dans la rédaction du PAP :




- Déterminer le nombre d'élus du CSE
- Déterminer le volume d'heures de délégation
- Déterminer le nombre et la composition des collèges électoraux
- Déterminer la répartition des sièges entre les différentes catégories
- Rappeler les conditions d'électorat et d'éligibilité (sans oublier les salariés mis à disposition et à temps partiels)
- Préciser les modalités du dépôt des candidatures (date butoir pour le 1^{er} et 2nd tour)
- Préciser la date, le lieu et les modalités d'affichage des listes de candidats
- Mentionner les règles relatives à la répartition hommes/femmes
- Préciser la date, l'horaire et le lieu des élections (1^{er} et 2nd tour)
- Déterminer les modalités de vote (physique à bulletin secret, par correspondance ou éventuellement par vote électronique)
- Pour le vote par correspondance, préciser ses modalités d'organisation + préciser la date et heure limite de retour des bulletins
- Si choix du vote électronique, mentionner le nom du prestataire de vote + annexer un document détaillant le système de vote
- Préciser les modalités d'organisation du bureau de vote (composition, rôle...)
- Préciser les moyens matériels du vote
- Préciser les règles de vote (votes nuls, possibilité de rayer un nom sur la liste...)
- (éventuellement) Préciser les modalités de la propagande électorale

ANNEXE 2 : Exemple de planning pour la mise en place du CSE

Calendrier	Formalités à réaliser
J-90	Informers par tout moyen les salariés de l'organisation prochaine des élections (le 1^{er} tour doit se tenir au plus tard, 90 jours après cette information).
J-60	Informers et inviter par tout moyen les organisations syndicales concernées à négocier le protocole d'accord préélectoral (PAP) et à établir leurs listes de candidats. (cf. annexe 4)
J-60	Dérogation entreprise de moins de 20 salariés : Si aucun salarié ne manifeste le souhait de se porter candidat aux élections professionnelles dans un délai de 30 jours à la suite de la diffusion de l'information du personnel = le processus électoral peut s'arrêter, il faut établir un PV de carence. Dans ce cas, il n'y a pas lieu d'inviter les organisations syndicales à la négociation du PAP.
J-57	Date supposée de présentation des courriers aux organisations syndicales (il faut respecter un délai de 15j calendaires entre la réception de l'invitation et la date de négociation).
J-41	Prévoir un temps de préparation en vue de la réunion du PAP (relecture du projet de trame...).
J-40	Tenir la première réunion de négociation du PAP.  <i>Prévoir un délai suffisant entre la date de première réunion et le premier tour pour le cas où la négociation nécessiterait plusieurs réunions.</i>
J-38	Afficher le protocole d'accord préélectoral  <i>Prévoir un délai de relecture, correction et impression avant affichage.</i>
J-38	Diffuser un document informant les salariés des conditions d'organisation des élections professionnelles, contenant également un appel à candidatures (cf. annexe 5).
J-38	Envoyer aux organisations syndicales intéressées une invitation à présenter leurs listes de candidats avant la date limite de dépôt des candidatures (au premier tour seules les organisations syndicales peuvent présenter des candidats).
J-37	Afficher les listes électorales (doit être fait au plus tôt et au plus tard 4 jours avant le 1^{er} tour) + communiquer la proportion d'hommes et de femmes présents sur la liste électorale.
J-20	Date limite de dépôt des listes de candidats (<i>à adapter selon la date fixée dans le PAP</i>).
J-19	Affichage des listes de candidats (<i>à adapter selon la date fixée dans le PAP</i>).  <i>Prévoir un délai de relecture, correction et impression avant affichage. Pensez à vérifier les règles relatives à la représentation hommes/femmes.</i>
J-19	Envoi du matériel de vote par correspondance (<i>date et heure limites de retours sont fixées dans le PAP</i>)
J-7	S'assurer d'avoir à disposition les moyens nécessaires pour l'organisation du 1 ^{er} tour de scrutin

J	Relever le vote par correspondance (ouverture des enveloppes par les membres du bureau)
J	Organiser le 1^{er} tour de scrutin (doit être organisé <u>maximum 90 J</u> après le premier affichage)
J	Faire établir et signer le PV des élections
J	Faire proclamer le résultat des élections par le bureau de vote
J	Affichage des résultats du premier tour
J+1	Envoi aux organisations syndicales concernées d'une copie des PV d'élection
Hypothèse 1 : au 1^{er} tour, le quorum est atteint et tous les sièges sont attribués	
J+1	Envoi à l'inspection du travail des PV d'élections en double exemplaire
J+1	Envoi au CTEP des PV d'élections
Hypothèse 2 : au 1^{er} tour, le quorum n'est pas atteint ou bien est constatée une carence partielle ou totale de candidature = organisation d'un second tour (dans les 15 jours suivant le 1^{er} tour).	
J+1	Diffuser un document d'information sur les conditions d'organisation du 2 nd tour contenant un appel à candidatures (candidatures libres non réservées aux organisations syndicales) . <i>(cf. annexe 5)</i>
J+7	Date limite de dépôt des listes de candidats <i>(à adapter selon la date fixée dans le PAP).</i>
J+8	Affichage des listes de candidats <i>(à adapter selon la date fixée dans le PAP).</i>
J+8	Envoi du matériel de vote par correspondance <i>(date et heure limites de retours sont fixées dans le PAP)</i>
J+10	S'assurer d'avoir à disposition les moyens nécessaires pour l'organisation du 2 nd tour de scrutin.
J+15	Relever le vote par correspondance (ouverture des enveloppes par les membres du bureau)
J+15	Organiser le 2nd tour de scrutin
J+15	Faire établir et signer le PV des élections
J+15	Faire proclamer le résultat des élections par le bureau de vote
J+15	Affichage des résultats du 2 nd tour ou du PV de carence
J+16	Envoi à l'inspection du travail des PV d'élections en double exemplaire ou diffusion par tout moyen du PV de carence
J+16	Envoi aux organisations syndicales concernées d'une copie des PV d'élection
J+16	Envoi au CTEP des PV d'élections ou du PV de carence

ANNEXE 3 : Exemple de planning pour le renouvellement du CSE

Calendrier	Formalités à réaliser
J-90	Informar par tout moyen les salariés de l'organisation prochaine des élections (le 1^{er} tour doit se tenir au plus tard, 90 jours après cette information et 15 jours avant la fin des mandats en cours).
J-60	Informar et inviter par tout moyen les organisations syndicales concernées à négocier le protocole d'accord préélectoral (PAP) et à établir leurs listes de candidats (au moins 2 mois avant l'expiration des mandats en cours). (cf. annexe 4)
J-60	Dérogation entreprise de moins de 20 salariés : Si aucun salarié ne manifeste le souhait de se porter candidat aux élections professionnelles dans un délai de 30 jours à la suite de la <u>diffusion de l'information du personnel</u> = le processus électoral peut s'arrêter, il faut établir un PV de carence. Dans ce cas, il n'y a pas lieu d'inviter les organisations syndicales à la négociation du PAP.
J-57	Date supposée de présentation des courriers aux organisations syndicales (il faut respecter un délai de 15j calendaires entre la réception de l'invitation et la date de négociation).
J-41	Prévoir un temps de préparation en vue de la réunion du PAP (relecture du projet de trame...).
J-40	Tenir la réunion de négociation du PAP.  <i>Prévoir un délai suffisant entre la date de première réunion et le premier tour pour le cas où la négociation nécessiterait plusieurs réunions.</i>
J-38	Afficher le protocole d'accord préélectoral  <i>Prévoir un délai de relecture, correction et impression avant affichage.</i>
J-38	Diffuser un document informant les salariés des conditions d'organisation des élections professionnelles, contenant également un appel à candidatures (cf. annexe 5).
J-38	Envoyer aux organisations syndicales intéressées une invitation à présenter leurs listes de candidats avant la date limite de dépôt des candidatures (au premier tour seules les organisations syndicales peuvent présenter des candidats).
J-37	Afficher les listes électorales (doit être fait au plus tôt et au plus tard 4 jours avant le 1^{er} tour) + communiquer la proportion d'hommes et de femmes présents sur la liste électorale.
J-20	Date limite de dépôt des listes de candidats (<i>à adapter selon la date fixée dans le PAP</i>).
J-19	Affichage des listes de candidats (<i>à adapter selon la date fixée dans le PAP</i>).  <i>Prévoir un délai de relecture, correction et impression avant affichage. Pensez à vérifier les règles relatives à la représentation hommes/femmes.</i>
J-19	Envoi du matériel de vote par correspondance (<i>date et heure limites de retours sont fixées dans le PAP</i>).
J-7	S'assurer d'avoir à disposition les moyens nécessaires pour l'organisation du 1 ^{er} tour de

	scrutin
J	Relever le vote par correspondance (ouverture des enveloppes par les membres du bureau)
J	Organiser le 1^{er} tour de scrutin (doit être organisé <u>maximum 90 J</u> après le premier affichage)
J	Faire établir et signer le PV des élections
J	Faire proclamer le résultat des élections par le bureau de vote
J ou J+1	Affichage des résultats du premier tour
J+1	Envoi aux organisations syndicales concernées d'une copie des PV d'élection
Hypothèse 1 : au 1^{er} tour, le quorum est atteint et tous les sièges sont attribués	
J+1	Envoi à l'inspection du travail des PV d'élections en double exemplaire
J+1	Envoi au CTEP des PV d'élections
Hypothèse 2 : au 1^{er} tour, le quorum n'est pas atteint ou bien est constatée une carence partielle ou totale de candidature = organisation d'un second tour (dans les 15 jours suivant le 1^{er} tour).	
J+1	Diffuser un document d'information sur les conditions d'organisation du 2 nd tour contenant un appel à candidatures (candidatures libres non réservées aux organisations syndicales) . <i>(cf. annexe 5)</i>
J+7	Date limite de dépôt des listes de candidats (à adapter selon la date fixée dans le PAP).
J+8	Affichage des listes de candidats <i>(à adapter selon la date fixée dans le PAP).</i>
J+8	Envoi du matériel de vote par correspondance <i>(date et heure limites de retours sont fixées dans le PAP).</i>
J+10	S'assurer d'avoir à disposition les moyens nécessaires pour l'organisation du 2 nd tour de scrutin.
J+15	Relever le vote par correspondance (ouverture des enveloppes par les membres du bureau)
J+15	Organiser le 2nd tour de scrutin
J+15	Faire établir et signer le PV des élections
J+15	Faire proclamer le résultat des élections par le bureau de vote
J+15	Affichage des résultats du 2 nd tour ou du PV de carence
J+16	Envoi à l'inspection du travail des PV d'élections en double exemplaire ou diffusion par tout moyen du PV de carence
J+16	Envoi aux organisations syndicales concernées d'une copie des PV d'élection
J+16	Envoi au CTEP des PV d'élections ou du PV de carence

ANNEXE 4 : exemple d'invitation des organisations syndicales à négocier le PAP

Sur papier à entête de l'entreprise précisant contact et coordonnées

Organisation syndicale de salariés ***

A (ville), le (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Elections au comité social et économique

Madame, Monsieur,

L'entreprise (ou la société) *** organise les élections des membres du personnel au comité social et économique. Le premier tour de scrutin est prévu le ***.

Dans ce cadre, nous vous convions à la réunion de négociation du protocole d'accord préélectoral qui se tiendra le *** (date) à *** (heures) à *** (lieu) et nous vous invitons à établir vos listes de candidats pour les élections professionnelles.

Le paragraphe qui suit est à ajouter si les élections professionnelles sont organisées à la demande d'un salarié ou d'une organisation syndicale ou en cas d'échéance des mandats en cours : « Compte tenu de la date de (la demande 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 invitons à prendre contact au préalable avec Madame ou Monsieur ***, chef d'entreprise qui sera chargé(e) de recevoir les organisations syndicales de salariés.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos salutations distinguées.

Prénom NOM

Signature du chef d'entreprise

Cachet de l'entreprise

ANNEXE 5 : Note d'information du personnel sur les conditions d'organisation des élections professionnelles et appel à candidatures pour le 1^{er} tour (CSE)

Le même document (adapté) doit être élaboré pour le second tour

• **Information du personnel sur les conditions d'organisation des élections professionnelles**

Le personnel est informé que le <...> [préciser la date] se tiendra le premier tour de scrutin pour l'élection des membres du comité social et économique.

Les listes électorales seront affichées au plus tard le <...> [préciser la date].

Les bureaux de vote seront :
situés <...> [préciser le lieu] ;
ouverts de <...> [préciser l'heure] heures à <...> [préciser l'heure] heures.

Si un second tour de scrutin est nécessaire, celui-ci sera organisé le <...> [préciser la date]. Pour le 2nd tour, les bureaux de vote seront :
situés <...> [préciser le lieu] ;
ouverts de <...> [préciser l'heure] heures à <...> [préciser l'heure] heures.

Les électeurs absents à la date du 1^{er} ou 2nd tour pourront choisir de voter par correspondance.

Sont à pourvoir, au sein d'un collège unique 1 siège de titulaire et 1 siège de suppléant.

Ou sont à pourvoir au sein :

- du collège XX, X siège de titulaire et X siège de suppléant,
- du collège XX, X siège de titulaire et X siège de suppléant,

• **Appel à candidatures**

Par la présente, les organisations syndicales légalement admises à présenter des candidats sont invitées à communiquer les listes de leurs candidats pour le 1^{er} tour avant le <...> [préciser la date].

Conformément aux dispositions du protocole d'accord préélectoral, les listes doivent être communiquées par <...> [préciser les modalités retenues par le PAP : courrier recommandé ; courrier remis en main propre contre récépissé, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier électronique avec accusé de réception].

Les listes de candidats seront affichées au plus tard le <...> [préciser la date].

Dans l'hypothèse où un second tour doit être organisé, des listes de candidats libres pourront être constituées en complément des listes établies par les organisations syndicales. Les listes devront alors être communiquées avant le <...> [préciser la date]. Elles seront affichées au plus tard le <...> [préciser la date].

Il est rappelé, que pour chaque collège électoral, les listes de candidats (titulaires et suppléants) 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.

Lorsque l'application de cette règle n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à un arrondi à l'entier :

- supérieur en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- inférieur en cas de décimale strictement inférieure à 5.

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.

Dans l'hypothèse où la représentation d'un sexe est totalement exclue, les listes de candidats pourront comporter un candidat du sexe non représenté sans qu'il ne puisse être en première position sur la liste.

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

La proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral s'établit dans les conditions suivantes :

[Option 1 : collège unique]

	<u>Proportion de femmes</u>	<u>Proportion d'hommes</u>
Collège unique	<> [préciser] %	<> [préciser] %

[Option 2 : plusieurs collèges]

	<u>Proportion de femmes</u>	<u>Proportion d'hommes</u>
Collège XX	<> [préciser] %	<> [préciser] %
Collège XX		

[préciser : Le protocole d'accord préélectoral OU Le document fixant les modalités d'organisation du vote] est consultable <...> [préciser : sur les panneaux d'affichage réservés à cet effet OU sur l'intranet OU au secrétariat du service ...].

Fait à <...> [préciser], le <...> [préciser]

Pour l'entreprise <...> [préciser]

<...> [préciser : Madame OU Monsieur]