

Protocole d'accord

Pré-électoral

Mode d'emploi

WWW.CFTC-SANTESOCIAUX.FR

facebook.com / CFTCsantesoc - twitter : @CFTCsantesoc

01 42 58 58 89 - fede@cftc-santesociaux.fr

34, quai de la Loire 75019 Paris

Préambule

Les élections professionnelles, DP, CE, sont un temps fort de la démocratie dans l'entreprise mais aussi et surtout dans nos syndicats.

La rédaction du protocole d'accord pré-électoral est un moment important pour l'entreprise, les salariés et les syndicats.

C'est l'occasion de négocier avec l'employeur une plage horaire et un lieu pour organiser des réunions d'information à destination des salariés, de faire la promotion de la CFTC. Mais également de trouver des candidats potentiels pour déposer des listes dans l'objectif d'accroître la représentativité de la CFTC.

Ce livret a l'ambition d'être une aide concrète pour les syndicats et sections dans la démarche de négociation du protocole.

Ce document a été co écrit par :

J Depaix responsable du pôle développement et structure,
F Maury permanente fédérale en charge du pôle privé
E Santiago pôle juridique
C Bernard stagiaire avocat

Date de création : 24 septembre 2014

Sommaire

Préambule	2
Sommaire	3
Lexique	5
Introduction.....	6
Elections professionnelles : les enjeux.....	7
La négociation du Protocole d'Accord	8
Pré-électoral (PAP).....	8
Stratégie Electorale : Délégué Syndical.....	12
Stratégie Electorale : Liste Commune.....	12
Modèle de protocole d'accord pré-électoral	13
Article 1- Date, heure et lieu du scrutin	13
Article 2- Nombre de représentants à élire.....	13
Article 3- Durée du mandat	14
Article 4- Nombre de collèges et répartition des sièges entre chaque collège.....	14
Article 5- Electeurs	15
Article 6- Candidats.....	15
Article 7- Affichage des listes des électeurs	15
Article 8- Dépôt des candidatures	16
Article 9- Représentation équilibrée des femmes et des hommes	17
Article 10 - Propagande électorale	17
Article 11- Déroulement du scrutin	17
Article 12- Composition et missions du bureau de vote	18
Article 13- Vote par correspondance	19
Article 14- Vote électronique	20

Article 15- Dépouillement des votes.....	20
Article 16- Procès verbaux des élections.....	21
Article 17- Calendrier des opérations électorales pour l'élection	21
Article 18- Durée du protocole d'accord.....	22
Article 19- Publicité.....	22
ANNEXES DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL	23
ANNEXE 1 notice explicative pour le vote par correspondance.....	24
ANNEXE 2 Notice explicative pour les membres du bureau de vote.....	25
ANNEXE 3 Méthode de calcul pour l'attribution des sièges	27
BOÎTE A OUTILS.....	30
Préconisation de planning / calendrier pour les élections professionnelles	31
Fiche de suivi par le syndicat des élections dans une entreprise.....	33
Argumentaire pour organiser des élections et avoir des élus du personnel	34
Schéma récapitulatif de la négociation collective possible en l'absence de DS.....	36
Schéma récapitulatif de la négociation collective possible en présence d'un DS	36
Modèle de mandat pour négocier le PAP	37
Nombre de représentants du personnel.....	38
Nombre de collègues	39

Lexique

- ❖ **CE** : comité d'entreprise
- ❖ **CCE** : comité central d'entreprise
- ❖ **DUP** : délégation unique du personnel
- ❖ **DP** : délégués du personnel
- ❖ **DS** : délégué syndical
- ❖ **RSS** : représentant de la section syndicale
- ❖ **OS** : organisation syndicale
- ❖ **DIRECCTE** : direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- ❖ **PAP** : protocole d'accord pré-électoral
- ❖ **QUORUM** : nombre des électeurs inscrits divisé par deux (arrondi en cas de nombre à décimale au nombre entier supérieur). Si le nombre de suffrages valablement exprimés est inférieur au quorum, un second tour est nécessaire.
- ❖ **LRAR** : lettre recommandée avec accusé réception

Introduction

Dès lors que les seuils d'effectifs sont atteints, chaque entreprise doit prendre l'initiative d'organiser des élections pour la mise en place de délégués du personnel et du comité d'entreprise.

Ne pas organiser d'élections professionnelles alors que la loi oblige l'employeur à le faire est constitutif d'une faute qui cause un préjudice aux salariés et d'une infraction pénale.

Le protocole d'accord pré-électoral porte sur les modalités d'organisation des scrutins et de déroulement des opérations électorales.

Le guide est organisé comme suit :

Une partie théorique comprenant les modalités de mise en œuvre, les enjeux et les stratégies envisageables.

Une partie protocole à « proprement parlé » comportant des encarts dans le texte pour préciser le rappel des règles et les conseils. Ce protocole, si l'on supprime les encarts, peut être utilisable en l'état. Cependant vous trouverez sur le site CFTC santé Sociaux dans l'espace adhérent, en même temps que le format PDF du présent guide, un fichier Word du protocole évoqué ci-dessus que vous pourrez adapter à votre convenance.

Des annexes telles que la notice explicative données aux membres du bureau de vote et la notice explicative pour le vote par correspondance

Enfin une boîte à outils où vous trouverez entre autre un planning pour les élections, une fiche de suivi, un argumentaire, un modèle de mandat, des tableaux récapitulatifs du nombre de collèges et de représentants du personnel.

Elections professionnelles : les enjeux

Enjeu pour les salariés :

Ces élections représentent pour les membres du personnel, la possibilité de pouvoir choisir des représentants pour défendre leurs intérêts et parler de leurs difficultés face à la direction.

Enjeu pour le syndicat :

Depuis la loi du 20 août 2008, le résultat électoral conditionne la possibilité pour les syndicats d'être représentatifs et ainsi de participer aux négociations collectives dans l'entreprise. Cette représentativité est obtenue par un score minimum de 10% des suffrages exprimés au 1^{er} tour des dernières élections des membres titulaires du CE ou de la DUP ou, à défaut, des DP, quel que soit le nombre de votants.

Enjeu pour l'employeur :

Pour l'employeur, les élections permettent (en l'absence de carence de candidats) d'avoir des interlocuteurs définis pour échanger et négocier.

La négociation du Protocole d'Accord Pré-électoral (PAP)

Invitation des organisations syndicales

L'invitation à venir négocier le PAP et à présenter des listes de candidats se fait selon des modalités différentes en fonction des caractéristiques de l'organisation syndicale (OS) concernée :

- Sont invitées par courrier à négocier le PAP :
 - o les organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement,
 - o celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement,
 - o les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel.

- Sont invitées, par tout moyen (affichage ou autre), à négocier le PAP, les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné.

En tant que syndicat affilié à une Confédération représentative au niveau national interprofessionnel, le syndicat CFTC est invité par écrit à la négociation.

Dans le cas d'un renouvellement de l'institution, cette invitation est effectuée deux mois avant l'expiration du mandat des élus du personnel. Le premier tour des élections a lieu dans la quinzaine qui précède l'expiration de ce mandat.

L'invitation à négocier doit parvenir au plus tard quinze jours avant la date de la première réunion de négociation.

Si la participation d'un syndicat à la négociation du protocole est contestée, le syndicat ne peut être écarté ni de cette négociation ni du processus électoral tant qu'un juge n'a pas statué sur ce point. Aussi, la partie qui conteste (l'employeur et/ou un autre syndicat) doit saisir dans les plus brefs délais le tribunal d'instance compétent.

Participants à la négociation du PAP

L'employeur négocie le protocole d'accord pré-électoral. Il peut être remplacé par son représentant (le DRH par exemple) ou l'un de ses collaborateurs mandatés à cet effet.

Chaque délégation syndicale peut comprendre 3 ou 4 membres selon l'effectif de l'entreprise. Si l'effectif est inférieur à 1000 salariés, la délégation syndicale peut comporter jusqu'à 3 membres. Si l'effectif est égal ou supérieur à 1000 salariés, la délégation syndicale peut compter jusqu'à 4 membres. Ce nombre peut être augmenté en cas d'accord avec l'employeur.

Mandat

Tout négociateur, à l'exception du délégué syndical qui en est dispensé, doit pouvoir justifier d'un mandat spécial pour négocier et signer le protocole d'accord pré-électoral (même le représentant de la section syndicale). Ce mandat doit émaner de l'organisation syndicale, et non de la section syndicale. (Pour un modèle de mandat, voir boîte à outils.)

Conditions de majorités nécessaires pour conclure un PAP

Le principe est, que la double condition de majorité s'applique à toutes les clauses du protocole. Toutefois, certaines dérogations sont prévues par la loi.

	Double condition de majorité	Unanimité
Définition	<p>Il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation.</p> <p>Parmi les organisations signataires il doit y avoir les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.</p> <p>En cas de premières élections, seule la majorité des OS ayant participé à la négociation est nécessaire (circulaire DGT du 27 juillet 2011).</p>	<p>Unanimité des <u>organisations syndicales représentatives dans l'entreprise et non de toutes les OS ayant participé à la négociation</u></p>
Domaines concernés	<ul style="list-style-type: none"> - Répartition du personnel en fonction des métiers dans les collèges électoraux ; - Répartition des sièges dans les collèges électoraux ; - Reconnaissance et perte de la qualité d'établissement distinct ; - Modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales - Augmentation du nombre de DP et/ou de membres au CE ; - Détermination des établissements distincts, répartition des sièges entre les différents établissements et les différentes catégories pour la mise en place du comité central d'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> - Modification du nombre et de la composition des collèges électoraux définis par la loi. A défaut d'unanimité, la loi s'applique (voir tableau dans la boîte à outils ci-jointe) ; - Organisation du scrutin en dehors du temps de travail ; - Suppression du CE en cas de baisse durable des effectifs (-50 salariés).

Lorsque le PAP répond à la condition de double majorité, il ne peut être contesté devant le juge qu'au motif qu'il contiendrait des stipulations contraires à l'ordre public (notamment méconnaissant les principes généraux du droit électoral).

Cas particuliers :

- la mise en place du vote électronique (art. L. 2314-21 et L. 2324-19 du Code du travail).
- l'abaissement des seuils d'effectifs pour la mise en place des institutions représentatives du personnel (art. L. 2312-4 et L. 2322-1 du Code du travail)
- l'abaissement de la durée des mandats entre deux et quatre ans (art. L. 2314-27 et L. 2324-5 du Code du travail)

Ces 3 points doivent être mentionnés dans le PAP si, et seulement si, ils ont fait l'objet d'un accord collectif antérieur au PAP et signé par des organisations syndicales de salariés ayant recueilli au moins 30% des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles.

Défaut de double majorité ou absence d'accord

A défaut de double majorité, le PAP conclu est quand même applicable. Ce défaut de double majorité va toutefois permettre à un syndicat de saisir le juge pour que celui-ci fixe les modalités d'organisation des élections.

Une fois le scrutin passé, il ne sera plus possible de demander l'annulation du scrutin en invoquant ce défaut de double majorité.

En cas de défaut de double majorité ou d'absence d'accord	Règle applicable
Sur les modalités d'organisation matérielle et de déroulement des opérations électorales.	Le tribunal d'instance peut être saisi pour fixer les modalités. A défaut, l'employeur les fixe unilatéralement.
Sur la répartition du personnel en fonction des métiers et des sièges dans les collèges.	La décision revient au directeur départemental du travail.

Règles concernant les 2 tours des élections professionnelles

Mode de scrutin	Scrutin de liste à 2 tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne*	
Premier tour	Listes	Uniquement les OS pouvant participer à la négociation du PAP (voir paragraphe ci-dessus <i>Invitation des organisations syndicales</i>)
	Quorum	Le nombre de votants doit être au moins égal à la moitié des électeurs inscrits. Si le quorum n'est pas atteint, il n'y a aucun élu pour ce tour. Mais pour le calcul de la représentativité des OS, les suffrages doivent être dépouillés.
Second tour	Motifs de l'existence d'un second tour	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de quorum - Absence totale ou partielle de candidatures au 1^{er} tour - Vacance partielle des sièges à l'issue du 1^{er} tour
	Délai entre les 2 tours	15 jours
	Listes et/ou candidats	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien des listes présentées par les OS au 1^{er} tour - Nouvelle(s) liste(s) - Candidature(s) individuelle(s)

*Vous trouverez en annexe 2 la méthode de calcul détaillée ainsi qu'un exemple.

Stratégie Electorale : Délégué Syndical

Pour pouvoir désigner un délégué syndical, il faut remplir 2 conditions :

1- Que le syndicat soit représentatif. Pour cela, il faut que le syndicat obtienne une audience de 10% des suffrages exprimés (exclusion des suffrages blancs ou nuls) tous collèges confondus au 1^{er} tour des élections des titulaires au CE ou de la DUP (ou, en l'absence de CE ou de DUP, des DP titulaires).

2- que le candidat pressenti comme DS obtienne au 1^{er} tour des élections des titulaires ou suppléants au CE ou de la DUP ou des DP une audience de 10% des suffrages exprimés sur son nom propre dans son collège.

Conseil

La constitution des listes impose de définir une stratégie syndicale dans l'entreprise pour permettre au syndicat d'obtenir une représentativité et de pouvoir désigner un DS.

Pour la représentativité du syndicat, pensez à :

- Privilégier l'élection au CE pour la représentativité du syndicat, en ayant une réflexion stratégique sur le choix du ou des candidats ;
- Présenter des candidats dans tous les collèges (Employés et Cadres) ou, dans la mesure du possible et si vous y avez intérêt, obtenir lors de la négociation un collège unique.

Pour l'audience personnelle du futur DS, n'oubliez pas de mettre sur l'une des listes la personne pressentie en tant que futur DS.

Stratégie Electorale : Liste Commune

En cas de liste commune, les règles juridiques qui s'appliquent sont les suivantes :

- Pour la répartition des sièges et l'appréciation de la représentativité (seuil de 10%), les voix sont réparties de manière égale entre les syndicats de la liste commune si ceux-ci n'ont pas prévu une répartition différente.
- Si une autre répartition est déterminée, celle-ci doit être portée à la connaissance de l'employeur et des électeurs avant le déroulement des élections. Cette information peut, par exemple, prendre la forme d'une mention sur le bulletin de vote ou d'un affichage sur les panneaux syndicaux. Cette répartition doit par ailleurs être matérialisée dans un document écrit et signé par les syndicats composant la liste commune et donné à la direction de l'entreprise au moment du dépôt de la liste.

Attention, à défaut d'une information préalable suffisante de l'employeur et des salariés, les voix pourraient être réparties de manière égale entre les syndicats.

Modèle de protocole d'accord pré-électoral

Protocole d'accord pré-électoral pour les élections des délégués du personnel (DP) et/ ou du comité d'entreprise (CE) de l'entreprise XX.

Article 1- Date, heure et lieu du scrutin

La date du premier tour est fixée au XX. Le bureau de vote sera ouvert de XX à XX dans la salle XX. Si un deuxième tour est nécessaire, il aura lieu le XX dans les mêmes conditions horaires et de lieu que le 1^{er} tour.

La participation au scrutin et le cas échéant, au bureau de vote n'engendrera aucune perte de salaire.

Conseil

La plage horaire du scrutin fait l'objet d'une négociation. Le minimum recommandé est 1,5h. Vous pouvez négocier et prévoir dans le protocole que lorsque le scrutin a lieu en dehors du temps de travail de certains salariés, le temps passé à voter (et pour les membres du bureau de vote, le temps passé à la tenue du bureau) sera considéré et payé comme du temps de travail effectif.

Rappel des règles

La date des élections fait partie de la négociation. De ce fait, elle peut être différente de la date prévue dans l'invitation à la négociation du protocole.

Cependant, le premier tour des élections doit avoir lieu dans la quinzaine qui précède l'expiration des mandats des membres à renouveler.

Le second tour doit être organisé dans les 15 jours suivant le premier tour.

Lorsque l'institution (CE ou DP) n'existe pas dans l'entreprise ou l'établissement alors qu'elle est obligatoire, un salarié ou une organisation syndicale peut demander à l'employeur d'organiser des élections (courrier LRAR). Dans ce cas, l'employeur doit engager la procédure électorale dans le mois suivant la réception de la demande.

Article 2- Nombre de représentants à élire

L'effectif de l'entreprise est de :

- XX salariés personnes physiques,
- XX salariés équivalent temps plein (ETP).

Compte tenu de l'effectif de l'entreprise, le nombre de sièges à pourvoir :

- de délégués du personnel est de XX titulaires et xx suppléants (cf tableau du nombre de représentants du personnel dans la boîte à outils),
- au comité d'entreprise est de XX titulaires et xx suppléants (cf tableau du nombre de représentants du personnel dans la boîte à outils).

Rappel des règles

Les salariés mis à disposition, sous réserve d'être présents dans les locaux de l'entreprise et d'y travailler depuis au moins 1 an, sont intégrés dans le calcul de l'effectif ETP à proportion de leur temps de présence (article L. 1111-2 du code du travail).

Conseil

Vous pouvez négocier pour augmenter le nombre de DP et/ou de membres du CE à élire.

Article 3- Durée du mandat

La durée du mandat est de XX ans.

Rappel des règles

Les délégués du personnel et les membres élus du comité d'entreprise sont élus pour quatre ans et rééligibles. Toutefois, un accord collectif de branche, de groupe ou d'entreprise peut fixer une durée des mandats comprise entre deux et quatre ans.

Article 4- Nombre de collèges et répartition des sièges entre chaque collège

L'effectif de l'entreprise se décompose de la manière suivante :

- XX ouvriers,
- XX employés,
- XX agents de maîtrise,
- XX cadres.

Pour les élections des DP

Nombre de sièges dans le collège unique : X titulaires et X suppléants

Ou

Nombre de sièges dans le 1^{er} collège : collège des ouvriers et employés : XX titulaires et XX suppléants.

Nombre de sièges dans le 2^{ème} collège : collège des ingénieurs, cadres, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés : XX titulaires et XX suppléants.

Conseil

Sous réserve de l'unanimité des OS représentatives, plus de 2 collèges peuvent être mis en place.

Pour les élections du CE

Nombre de sièges dans le 1^{er} collège : collège des ouvriers et employés : XX titulaires et XX suppléants.

Nombre de sièges dans le 2^{ème} collège : collège des ingénieurs, cadres, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et assimilés : XX titulaires et XX suppléants.

Ou

Nombre de sièges dans le 1^{er} collège : collège des ouvriers et employés : XX titulaires et XX suppléants.

Nombre de sièges dans le 2^{ème} collège: collège des techniciens, agents de maîtrise et assimilés : XX titulaires et XX suppléants.

Nombre de sièges dans le 3^{ème} collège : collège spécial des ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés : XX titulaires et XX suppléants.

Conseil

Sous réserve de l'unanimité des OS représentatives, un collège unique peut être mis en place, excepté lorsque l'entreprise a au moins 25 cadres car un collège cadres est alors obligatoire.

Il est aussi possible de prévoir un nombre de collèges supérieur à 3, à condition d'un accord unanime des OS représentatives.

Article 5- Electeurs

Sont électeurs tous les salariés de l'entreprise :

- ✓ âgés d'au moins 16 ans au jour du scrutin,
- ✓ travaillant depuis au moins 3 mois dans l'entreprise à la date du scrutin,
- ✓ qui n'ont pas fait l'objet d'une condamnation ayant entraîné une incapacité électorale.

Les salariés mis à disposition peuvent être électeurs s'ils sont présents dans l'entreprise depuis 12 mois continus. Ces salariés doivent choisir d'exercer leur droit de vote dans l'entreprise ou dans celle de leur employeur.

Conseil

Le protocole d'accord pré-électoral peut réduire à moins de 3 mois l'ancienneté requise pour être électeur.

Article 6- Candidats

Sont éligibles tous les salariés âgés d'au moins 18 ans figurant sur les listes électorales et travaillant depuis 1 an au moins à la date du scrutin.

L'employeur, son conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité (PACS), concubin, ascendant, descendant, frère, sœur et allié au même degré - c'est-à-dire belle-mère, beau-père, belle-fille, gendre, belle-sœur, beau-frère - ne peuvent pas se présenter comme candidats.

Les salariés mis à disposition peuvent être éligibles, uniquement pour les élections des délégués du personnel (DP), s'ils attestent d'une présence de 24 mois continus dans l'entreprise. Ces salariés doivent choisir d'être candidats dans l'entreprise ou dans celle de leur employeur.

Conseil

Le protocole d'accord pré-électoral peut réduire à moins de 12 mois l'ancienneté requise pour être candidat.

Article 7- Affichage des listes des électeurs

Les listes seront affichées au moins quatre jours avant la date de l'élection, soit au plus tard le XX, en précisant pour chaque salarié électeur : nom, prénom, service, date d'entrée dans l'entreprise, date de naissance.

Les réclamations éventuelles seront adressées à la direction avant le XX.

Rappel des règles

La régularité de la liste électorale peut être contestée par tout électeur, tout candidat ou un syndicat devant le tribunal d'instance dans les trois jours suivant la publication de la liste.

Article 8- Dépôt des candidatures

Au 1^{er} tour, sont habilitées à présenter leur liste de candidats :

- Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ;
- Les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans à la date du dépôt des listes et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ;
- Les organisations syndicales ayant constitué dans l'entreprise une section syndicale ;
- Les syndicats affiliés à une OS reconnue représentative au niveau national ou interprofessionnel.

Les listes doivent être déposées contre récépissé ou acheminées par lettre recommandée avec accusé de réception à la direction au plus tard le XX avant YY heures.

En cas de second tour, c'est à dire si le quorum n'est pas atteint ou si tous les sièges ne sont pas pourvus, les listes déposées au premier tour par les organisations syndicales demeurent valables pour le second tour sauf si un des membres de la liste est déjà élu.

Si ces listes font l'objet d'un changement ou si des listes de candidats libres sont présentées, elles doivent être portées à la connaissance de l'employeur contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le XX avant YY heures.

Les listes de candidats sont affichées par la direction dès qu'elle en a eu connaissance et au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt.

Le scrutin étant un scrutin de liste, les candidats auront à se présenter en liste. Chaque liste ne peut comporter plus de noms que de postes à pourvoir. En revanche, elle peut en comporter moins. Si un candidat se présente seul, sa candidature constituera une liste.

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

Les listes de candidats sont établies par collège en distinguant les titulaires et les suppléants. Un même candidat peut se présenter à la fois comme titulaire et comme suppléant.

Conseils

- En cas de liste commune/alliance, pensez à vérifier que l'autre organisation syndicale avec qui vous alliez remplit bien les conditions pour déposer une liste au 1^{er} tour.
- Il est vivement conseillé de négocier que les listes déposées au 1^{er} tour restent valides pour le 2nd tour (pas besoin de redéposer la liste). Cependant, cela n'interdit pas de les modifier pour le 2nd tour.
- Le dépôt de la liste doit se faire avec un récépissé : lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé.
- Lors de l'approche avec les salariés, vous pouvez préciser que l'adhésion n'est pas obligatoire pour être inscrit sur la liste déposée par la CFTC.
- Pour constituer une liste, il n'est pas nécessaire que le nombre de candidats soit égal au nombre de sièges.

Article 9- Représentation équilibrée des femmes et des hommes

Les organisations syndicales s'engagent à rechercher les voies et les moyens qui permettraient de parvenir le plus possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes sur les listes de candidats.

Article 10 - Propagande électorale

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise. Les professions de foi des organisations syndicales devront être de la même forme (feuille 21 cm x 29.7 cm), et transmises à l'employeur au plus tard à la date de remise des listes des candidats, pour le 1^{er} et le 2nd tour, pour qu'elles soient jointes au matériel de vote envoyé aux salariés votant par correspondance.

Quelques exemples de ce qui peut être négocié avec l'employeur pour faire campagne :

- Organisation de réunions d'information (prêt de salles et de matériel) avec possibilité pour les salariés d'y assister sur leur temps de travail
- Un crédit d'heures attribué aux candidats pendant le temps de travail
- Le financement par l'entreprise des documents et la prise en charge des frais de déplacement
- L'utilisation des panneaux d'affichage (sur panneaux syndicaux ou réservés aux représentants du personnel ou demande d'affichage lorsque la CFTC n'est pas présente) et de l'intranet.

Article 11- Déroulement du scrutin

Les 2 tours se déroulent dans les mêmes conditions.

Les salariés votent pour élire les titulaires et, après émargement sur la liste correspondant aux titulaires, votent pour les suppléants en émargeant sur la liste correspondant aux suppléants.

Les bulletins de vote seront d'un type uniforme et seront édités par la direction. Ils porteront la date du scrutin, la mention 1^{er} ou 2nd tour, l'instance concernée (délégués du personnel ou comité d'entreprise), le collège concerné et le type de mandat (titulaire ou suppléant).

Les bulletins de vote porteront distinctement la mention de l'organisation syndicale qui présente la liste ou la mention « candidat(s) libre(s) » (2nd tour).

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

Les bulletins de vote et les enveloppes seront de couleurs différentes par type de mandat : couleur X pour les titulaires et couleur Y pour les suppléants.

Les bulletins de vote et les enveloppes seront disposés, en nombre suffisant, à l'entrée du lieu de vote.

Il conviendra de les placer de manière à ce qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les bulletins et les enveloppes des différents collèges.

Il y a 2 urnes pour chaque collège : l'une pour l'élection des titulaires, l'autre pour l'élection des suppléants. Chaque urne est marquée de la couleur correspondant aux bulletins et enveloppes qui lui sont destinés et doit indiquer de manière visible le collège concerné.

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

Le vote est secret. Ce caractère est assuré par la mise en place d'isoloirs ou d'un rideau permettant l'isolement de l'électeur ou par la possibilité de s'isoler dans un local.

Un délégué peut être désigné pour chaque liste et être présent dans la salle de vote tout au long du scrutin (article L 67 du code électoral). Ce délégué de liste surveille toutes les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et de décompte des voix, dans tous les locaux où s'effectuent ces opérations. Il peut exiger l'inscription au procès-verbal de toutes observations, protestations ou contestations sur lesdites opérations.

Les candidats peuvent également assister aux opérations électorales.

Le temps passé par les délégués de liste et les candidats à assister aux opérations électorales est du temps de travail effectif rémunéré comme tel.

Les organisations syndicales présentant des candidats dans l'entreprise, mais n'y ayant ni adhérents ni élus, peuvent durant le déroulement des opérations électorales et jusqu'à la proclamation des résultats y être représentées par des membres extérieurs à l'entreprise.

Conseil

Rien n'est prévu dans le code du travail quant à la rémunération du temps passé par les délégués de liste et les candidats à assister aux opérations électorales. Il est donc conseillé d'inscrire dans le protocole que ce temps est du temps de travail effectif et qu'il doit donc être rémunéré comme tel et qu'il ne peut être déduit des heures de délégation le cas échéant.

Article 12- Composition et missions du bureau de vote

Un bureau de vote est mis en place pour chaque collège et par scrutin.

Chaque bureau de vote sera composé des deux électeurs les plus âgés et de l'électeur le plus jeune du collège concerné, sous réserve que tous acceptent cette fonction. En cas de refus de l'un d'eux et en fonction de celui qui a refusé, ce sera l'électeur le plus âgé hormis celui-ci ou celui le plus jeune hormis celui-ci qui le remplacera. La présidence appartiendra au plus âgé.

Les missions des bureaux de vote sont de veiller à la bonne organisation du scrutin et à la régularité des opérations électorales conformément aux clauses du protocole d'accord pré-électoral.

La direction fournit à chaque bureau de vote les listes d'émargement, un exemplaire du présent protocole d'accord pré-électoral, le document Cerfa (imprimé de procès-verbal des élections) et la notice explicative de tenue du bureau de vote annexée au présent protocole.

S'il le juge utile, le bureau de vote pourra solliciter le concours de salariés, parmi les électeurs présents dans la salle de vote pour l'assister.

Les bureaux de vote de chaque collège sont constitués au plus tard le XX.

Conseil

La composition du bureau de vote peut également être négociée.

Il est vivement conseillé, lors de la négociation, de prévoir qu'une notice explicative présentant la procédure à suivre pour la tenue du bureau de vote par ses membres soit annexée au protocole.

Article 13- Vote par correspondance

Aura la faculté de voter par correspondance toute personne ayant droit de vote qui serait empêchée de voter en raison de son absence du fait de congé, maladie, maternité, déplacement professionnel ou de ses horaires de travail (travail de nuit). Dans les autres cas, les salariés devront en faire la demande expresse au Chef d'entreprise.

Il sera envoyé au moins XX jours avant le scrutin :

- les bulletins de vote des candidats titulaires et suppléants des différentes listes de leur collège électoral,
- les enveloppes correspondantes destinées à recevoir les bulletins (2 enveloppes portant la mention « Comité d'entreprise » et 2 enveloppes avec la mention « Délégués du personnel »),
- les professions de foi des organisations syndicales qui auront été remises à la direction de l'entreprise dans les délais fixés à l'article 17 du présent protocole,
- Une notice explicative relative aux modalités du vote par correspondance. Cette note explicative est annexée au présent protocole.
- une enveloppe d'expédition préaffranchie imprimée par la direction portant au recto la mention « Elections professionnelles » et l'adresse de l'entreprise et au verso les nom, prénom et le collège électoral auquel l'électeur appartient et la mention « signature ». Cette enveloppe d'expédition est destinée à recevoir les enveloppes contenant les bulletins de vote.

Ce matériel de vote sera mis sous pli et expédié aux électeurs cités ci-dessus en présence d'un membre de chaque organisation syndicale ayant déposé une liste. Cette opération se fera le XX à XX heures.

Les électeurs devront placer les bulletins dans les enveloppes de vote lesquelles une fois cachetées, seront insérées dans l'enveloppe d'expédition, laquelle portera au dos les noms, prénoms et la signature du salarié, et sera acheminée par voie postale.

Les enveloppes d'expédition reçues sont conservées cachetées (non ouvertes) à un endroit défini XX jusqu'au jour du vote. Les organisations syndicales pourront accompagner la direction et les présidents de bureau de vote afin de récupérer les votes par correspondance. Les enveloppes contenant les bulletins de vote, ne doivent pas porter de signe distinctif sous peine de nullité du suffrage.

Avant la clôture du vote, le ou les président(s), en présence des membres du ou des bureau(x) décachette(nt) les enveloppes d'expédition, met(tent) les enveloppes de vote dans les urnes correspondantes et indique(nt) sur la liste d'émargement la mention « vote par correspondance ».

Les votes par correspondance sont recevables jusqu'à l'heure de fermeture du bureau de vote, soit le XX à XX heures pour le 1^{er} tour et le XX à XX heures pour le 2nd tour.

Les enveloppes reçues après XX heures le jour du vote ne sont plus valables.

Conseil

Le vote par correspondance peut être prévu pour l'ensemble des salariés ou limité à des catégories précises de salariés (travailleurs de nuit...). Cela doit être défini dans le protocole d'accord pré-électoral.

Il convient de veiller à ce que le délai prévu entre l'envoi des documents nécessaires pour le vote par correspondance et la réception de ce vote soit suffisant pour voter. Un envoi tardif de ces documents peut, dans certaines circonstances, entraîner l'annulation des élections.

Vous pouvez également prévoir, dans le protocole d'accord pré-électoral, la mise en place d'une boîte postale pour le vote par correspondance. Dans ce cas, il faut définir les conditions d'ouverture de cette boîte. Par exemple, un représentant de la direction ouvrira la boîte postale en présence d'un membre de chaque organisation syndicale et ces mêmes personnes achemineront les bulletins sur le lieu de vote.

Attention pour le vote par correspondance :

- S'il est mentionné acheminé par voie postale dans le protocole, cela oblige un envoi par la poste et empêche la remise en main propre.
- Il peut arriver que le salarié ayant voté par correspondance vienne voter. C'est pourquoi, il semble préférable que le vote par correspondance soit mis dans les urnes à la fin du scrutin afin de privilégier le vote physique.
- Il est vivement conseillé de négocier que les enveloppes d'expédition soient affranchies aux frais de la direction.

Article 14- Vote électronique

Un accord collectif d'entreprise a été conclu le XX entre la direction de l'entreprise et les organisations syndicales représentatives quant à la mise en œuvre du vote électronique.

Le matériel de vote électronique sera adressé par courrier le XX pour le 1^{er} tour et le YY pour le 2nd tour, au domicile de chaque électeur et sera constitué d'une lettre précisant les modalités du scrutin et les codes confidentiels de l'électeur.

Rappel des règles

Le vote électronique n'est possible que si un accord collectif d'entreprise relatif au vote électronique a été conclu préalablement au protocole.

Article 15- Dépouillement des votes

Dès que la clôture du scrutin est prononcée, le président du bureau de vote, assisté des 2 autres membres du bureau de vote, procédera aux formalités de dépouillement.

Seront réputés nuls les bulletins :

- différents placés dans une même enveloppe
- trouvés dans l'urne sans enveloppe ou sans enveloppe réglementaire
- portant des signes de reconnaissance ou portant des mentions injurieuses
- mentionnant une personne non candidate
- illisibles

- panachés
- sur lesquels l'ordre de présentation des candidats a été modifié par l'électeur.

Seront considéré comme blancs :

- les bulletins sur lesquels tous les noms ont été rayés,
- une enveloppe vide.

Toutefois, doit être retenue comme suffrage exprimé l'enveloppe qui comporte plusieurs bulletins strictement identiques. Dans ce cas, ces bulletins ne comptent que pour un seul.

Article 16- Procès verbaux des élections

Deux Procès Verbaux (PV) sont établis par collège (un pour les titulaires et un pour les suppléants) permettant de faire état des résultats du scrutin.

Les procès-verbaux signés par chaque bureau de vote seront affichés par la direction de l'entreprise, sur les panneaux réservés aux communications de la direction, dès le lendemain des résultats, soit le XX pour le 1^{er} tour et le YY pour le 2nd tour.

Ces résultats sont transmis :

- à l'inspection du travail en deux exemplaires originaux dans les 15 jours qui suivent la proclamation des résultats,
- à CTEP –TSA 79104 76934 ROUEN CEDEX 9 un exemplaire original,
- aux organisations syndicales signataires du présent protocole, une copie au plus tard le XX pour le 1^{er} Tour et le YY pour le 2nd tour des élections.

Conseil

Communément appelés les « CERFA », les imprimés des PV peuvent être obtenus auprès des services de l'inspection du travail et aussi via internet (<http://www.travail-solidarite.gouv.fr>).

A noter que le ministère du travail a mis en place un site internet dédié proposant notamment la saisie du PV de l'élection en ligne, la possibilité de télécharger les Cerfa ainsi que de nombreuses informations pratiques sur les élections.

Il s'agit du site <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr>.

Il est important de faire préciser que le résultat est transmis aux organisations syndicales signataires du protocole d'accord pré-électoral.

Il est vivement conseillé de prévoir dans le protocole l'obligation pour la direction d'afficher les résultats.

Article 17- Calendrier des opérations électorales pour l'élection

Le calendrier du 1^{er} tour des élections est établi comme suit :

- affichage des listes électorales par la direction de l'entreprise : le XX ;
- date limite de dépôt des listes pour 1^{er} tour : le XX à YY heures ;
- affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise : le XX ;
- date limite de dépôt des professions de foi : le XX ;

- date limite d'envoi du matériel de vote aux salariés devant voter par correspondance : le XX ;
- date butoir pour la constitution des bureaux de vote de chaque collège : le XX ;
- date du 1^{er} tour du scrutin : le XX ;
- affichage des résultats du 1^{er} tour sur les panneaux réservés aux communications de la direction : le XX.

Le calendrier du 2nd tour des élections est établi comme suit :

- affichage des listes électorales par la direction de l'entreprise : le XX ;
- date limite de dépôt des listes pour le 2nd tour : le XX à YY heures ;
- affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise : le XX ;
- date limite de dépôt des professions de foi : le XX ;
- date limite d'envoi du matériel de vote aux salariés devant voter par correspondance : le XX ;
- date butoir pour la constitution des bureaux de vote de chaque collège : le XX ;
- date du 2nd tour du scrutin : le XX ;
- affichage des résultats définitifs sur les panneaux réservés aux communications de la direction: le XX.

Article 18- Durée du protocole d'accord

Ce protocole vaut pour l'élection en cours.

Rappel des règles

Généralement conclu pour une élection donnée, le protocole n'a, en principe, d'effet que pour celle-ci. Toutefois, à défaut de dénonciation, il peut demeurer valable pour les élections suivantes.

A l'inverse, sa dénonciation a un effet immédiat, il en résulte qu'un nouveau protocole pré-électoral sera requis pour l'organisation des prochaines élections professionnelles.

Article 19- Publicité

Le présent protocole est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties signataires.

Un exemplaire sera affiché sur les panneaux syndicaux et sur les panneaux réservés aux représentants du personnel.

Rappel des règles

L'accord doit obligatoirement être transmis à l'inspecteur du travail s'il contient une modification du nombre ou de la composition des collèges électoraux.

Fait à _____, le _____

Pour l'employeur

Les représentants des organisations syndicales

ANNEXES DU PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

ANNEXE 1 notice explicative pour le vote par correspondance

Vous trouverez ci-joint :

- Une enveloppe (couleur A) et des bulletins (couleur A) pour les candidats titulaires du Comité d'entreprise
- Une enveloppe (couleur B) et des bulletins (couleur B) pour les candidats suppléants du Comité d'entreprise
- Une enveloppe (couleur C) et des bulletins (couleur C) pour les candidats titulaires délégués du personnel
- Une enveloppe (couleur D) et des bulletins (couleur D) pour les candidats suppléants délégués du personnel
- Une grande enveloppe timbrée portant l'inscription Elections Professionnelles à l'adresse de l'entreprise et au verso les nom, prénom et le collège électoral auquel l'électeur appartient et la mention « signature »

Pour voter, la procédure est la suivante pour chaque scrutin (DP et CE) :

1. Vote pour les titulaires
 - Mettez le bulletin choisi dans l'enveloppe qui lui correspond et la fermer. Ne mettre qu'un seul bulletin par enveloppe et ne rien inscrire sur les enveloppes colorées, sinon votre vote sera nul.
 - Placez cette enveloppe dans la grande enveloppe timbrée portant la mention « Elections Professionnelles ».
2. Vote pour les suppléants
 - Mettez le bulletin choisi dans l'enveloppe qui lui correspond et la fermer. Ne mettre qu'un seul bulletin par enveloppe et ne rien inscrire sur les enveloppes colorées, sinon votre vote sera nul.
 - Placez cette enveloppe dans la grande enveloppe timbrée portant la mention « Elections Professionnelles ».
3. Avant l'envoi
 - ✓ Vérifiez que, en tout, vous avez quatre enveloppes dans la grande enveloppe timbrée portant la mention « Elections Professionnelles »
 - ✓ N'oubliez pas de signer et de remplir les informations demandées au dos de la grande enveloppe timbrée.
 - ✓ Postez cette enveloppe.

L'enveloppe doit parvenir, par voie postale, à l'entreprise au plus tard le XX, jour du vote.

La grande enveloppe timbrée, contenant vos votes, sera remise, non ouverte, aux Présidents des bureaux de vote à la fin du scrutin. Il sera procédé à son ouverture. Chacune de vos enveloppes de

vote (enveloppes colorées) sera déposée dans l'urne correspondante et la mention « vote par correspondance » sera inscrite en face de votre nom sur les listes d'émargement.

Le secret de votre vote sera donc intégralement respecté.

ANNEXE 2 Notice explicative pour les membres du bureau de vote

Il appartient aux membres du bureau de vote :

- de vérifier que les personnes qui se présentent pour voter appartiennent sont inscrites sur la liste d'émargement,
- de surveiller la mise des enveloppes dans les urnes pour éviter que des votes de titulaires ne soient déposés dans l'urne des suppléants ou vice-versa,
- de veiller au secret du scrutin : passage dans les isolements mis à la disposition des électeurs, vérification des urnes avant le début du vote...
- de faire signer les listes d'émargement (une pour le vote relatif aux titulaires et une pour celui des suppléants) au fur et à mesure que les électeurs ont voté,
- de se faire remettre, s'il y a lieu, les votes par correspondance et de les ajouter aux votes exprimés sur place avant la clôture du scrutin,
- de consigner tous les incidents pouvant intervenir en cours de scrutin,
- de prononcer à l'heure prévue la clôture du scrutin,
- de procéder au dépouillement,
- de déterminer et de proclamer publiquement les résultats,
- d'établir un procès-verbal.

A l'heure prévue, le président de chaque bureau de vote annonce la clôture du scrutin et procède immédiatement au dépouillement. Chaque bureau de vote va ensuite :

- Ouvrir l'urne des titulaires et compter les enveloppes trouvées dans cette urne ;
- Vérifier que le nombre des enveloppes correspond au total des votants cochés sur les listes d'émargement ;
- Ouvrir les enveloppes et ranger les bulletins en tas distincts pour chaque liste (bulletins complets, bulletins dont certains noms ont été rayés, bulletins blancs, bulletins nuls) ;
- Transcrire sur le procès-verbal le nombre de bulletins recueillis par chaque liste, en séparant les bulletins complets de ceux comportant des ratures ;
- Procéder aux calculs pour l'attribution des sièges et remplir le procès-verbal ;
- Consigner les éventuels incidents sur le procès-verbal ;
- Annexer au procès-verbal les bulletins blancs et nuls ;
- Proclamer publiquement les résultats ;
- Signer le procès-verbal ;
- Transmettre les procès-verbaux à la direction afin qu'elle procède à leur affichage et les envoie à l'inspection du travail.

Ces opérations de dépouillement sont à renouveler pour l'urne des suppléants.

Consignation des incidents au procès-verbal

En cas de contestation, seules les irrégularités inscrites au procès-verbal seront prises en compte par le juge.

La proclamation des résultats

Elle doit être publique et prononcée à haute voix par le président du bureau de vote (l'employeur ne peut se substituer au bureau de vote pour proclamer les résultats). La proclamation comprend la communication des éléments chiffrés du scrutin : nombre des inscrits, nombre des votants, nombre des bulletins blancs ou nuls, nombre des votes exprimés et nombre de sièges attribués à chaque liste.

Le président du bureau de vote doit proclamer pour chaque candidat élu, son nom et le nombre de voix obtenues.

ANNEXE 3 Méthode de calcul pour l'attribution des sièges

Décompte des suffrages valablement exprimés

Après avoir séparé les bulletins blancs et nuls des bulletins valables, on procède au décompte des bulletins de chaque liste, puis à celui des voix recueillies pour chaque candidature.

Les bulletins blancs (enveloppe vide ou bulletin vierge) ne sont pas pris en compte.

Doivent être considérés comme bulletins nuls :

- les bulletins sans enveloppe ou placés dans une enveloppe non réglementaire
- les bulletins différents contenus dans une même enveloppe,
- les bulletins portant des signes de reconnaissance ou des mentions injurieuses,
- les bulletins sur lesquels l'ordre de présentation des candidats a été modifié,
- les bulletins sur lesquels le nom d'un ou plusieurs candidats a été remplacé par celui de candidats d'une autre liste ou de toute autre personne.

Il est en revanche permis de rayer le nom d'un ou plusieurs candidats.

Les ratures sur le nom d'un candidat ne sont pas prises en compte si elles représentent moins de 10% des suffrages exprimés en faveur de la liste. Dans ce cas, les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation.

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

Répartition des sièges

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

Définition du quotient électoral

Quotient électoral = Nombres de suffrages valablement exprimés/nombre de sièges à pourvoir.

Le nombre de voix recueillies par chaque liste divisé par le quotient électoral détermine le nombre de siège(s) obtenu(s) par chacune des listes.

Au cas où il n'a été pourvu à aucun siège ou s'il reste encore des sièges à pourvoir, ceux-ci sont attribués sur la base de la plus forte moyenne. A cet effet, le nombre de voix obtenu par chaque liste est divisé par le nombre augmenté d'une unité des sièges déjà attribués à la liste. Les différentes

listes sont classées dans l'ordre décroissant des moyennes obtenues. Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier.

Exemple

- Inscrits : 70
- Nombre de sièges à pourvoir : 3
- Suffrages valablement exprimés : 68

Résultats du vote :

	liste A	liste B	liste C
Candidat n°1	30 voix	21 voix	12 voix
Candidat n°2	28 voix	19 voix	
Candidat n°3	25 voix		

Attribution des sièges par application du quotient électoral

Calcul du quotient électoral : nombre total de suffrages valablement exprimés/ nombre de sièges à pourvoir soit :

$$68/3 = 22,66$$

Moyenne des voix de chaque liste (elle s'obtient en divisant le nombre total de voix obtenues par tous les candidats d'une liste par le nombre de candidats présentés par cette liste) :

- liste A : $83/3 = 27,66$;
- liste B : $40/2 = 20$;
- liste C : $12/1 = 12$.

Chaque liste reçoit autant de sièges que le nombre de voix (moyenne de liste) qu'elle recueille contient le quotient électoral soit :

- pour la liste A : $27,66/22,66 = 1$ siège attribué
- les listes B et C n'atteignent pas des moyennes assez élevées (respectivement 20 et 12) pour obtenir un siège.

Il reste donc deux sièges à pourvoir qui doivent être attribués à la plus forte moyenne.

Attribution du deuxième siège à la plus forte moyenne

La plus forte moyenne est calculée en divisant la moyenne des voix de chaque liste, par le nombre de sièges déjà attribués à la liste, augmenté d'une unité, soit :

- pour la liste A : $27,66 / (1 + 1) = 13.83$;
- pour la liste B : $20 / (0 + 1) = 20$
- pour la liste C : $12 / (0 + 1) = 12$

C'est donc la liste B qui obtient la plus forte moyenne. Elle se voit attribuer le deuxième siège.

Attribution du troisième siège à la plus forte moyenne

L'opération précédente est renouvelée en prenant en compte l'attribution du deuxième siège à la liste B. Ainsi, la plus forte moyenne est :

- pour la liste A : $27,66 / (1 + 1) = 13.83$;
- pour la liste B : $20 / (1 + 1) = 10$;
- pour la liste C : $12 / (0 + 1) = 12$.

C'est donc la liste A qui obtient la plus forte moyenne. Elle se voit donc attribuer le troisième siège.

Résultats des élections :

- liste A : 2 sièges ;
- liste B : 1 siège ;
- liste C : aucun siège.

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

BOÎTE A OUTILS

Préconisation de planning / calendrier pour les élections professionnelles

Dates clés	Préconisation	Règles et conseils
Invitation des organisations syndicales	J-45	Dans le cas d'un renouvellement de l'institution, les organisations syndicales doivent être invitées à négocier le protocole d'accord pré-électoral et à établir leurs listes de candidats 2 mois avant l'expiration du mandat des représentants du personnel en exercice. Le premier tour des élections doit avoir lieu dans la quinzaine précédant l'expiration de ce mandat.
Annonce de l'élection aux salariés	J-45	L'élection doit être annoncée par voie d'affichage ou par un autre moyen de diffusion. Le 1 ^{er} tour doit avoir lieu dans les 45 jours suivant cette information (90 jours lorsque l'organisation de l'élection est consécutive au franchissement de seuil de 11 ou 50 salariés). Il est conseillé que cette annonce se fasse le plus tôt possible, tout en respectant ce délai de 45 jours.
Réunion de négociation du protocole d'accord pré-électoral	J-30	Un délai de 15 jours doit être respecté entre l'invitation et la date de réunion.
Limite de dépôt des candidatures du 1 ^{er} tour	J-16	Les listes de candidats doivent être déposées dans des délais compatibles avec l'organisation matérielle du scrutin.
Envoi du matériel de vote par correspondance	J-14	Dans le cas d'un envoi postal, un délai de 14 jours est conseillé entre la date d'envoi et la date du 1 ^{er} tour. Date limite de réception des votes par correspondance : Jour J avec heure définie.
Affichage des listes d'électeurs	Entre J-15 et J-4	Une contestation devant le tribunal sur l'électorat doit être déposée dans les 3 jours suivant la date d'affichage des listes d'électeurs. Le délai d'affichage minimum est de 4 jours avant le 1 ^{er} tour mais, en pratique, un délai de 15 jours est conseillé.
1 ^{er} tour	Jour J	Le vote est organisé sur un seul jour. Une fois le dépouillement effectué, les résultats sont proclamés publiquement par les bureaux de vote. Un procès-verbal par bureau de vote est établi pour les consigner.
Affichage des résultats	J+1	Affichage des résultats comme défini dans le protocole.

Envoi des résultats à l'inspection du travail (si absence de second tour)	Au plus tard J+15	Les procès-verbaux des élections doivent être transmis dans les 15 jours, en double exemplaire, par l'employeur à l'inspection du travail et à CTEP –TSA 79104 76934 ROUEN CEDEX 9.
Date limite de dépôt des candidatures pour le 2 nd tour	J+3	Limite de dépôt des candidatures.
Envoi du matériel de vote par correspondance	J+5	Date limite de réception des votes par correspondance : Jour J+15 (2 nd tour) avec heure définie.
2 nd tour	J+15	Le vote est organisé sur un seul jour. Une fois le dépouillement effectué, les résultats sont proclamés publiquement par les bureaux de vote. Un procès-verbal par bureau de vote est établi pour les consigner.
Affichage des résultats	J+16	Affichage des résultats comme défini dans le protocole.
Envoi des résultats à l'inspection du travail (en cas de second tour)	Au plus tard J+30	Les procès-verbaux des élections doivent être transmis dans les 15 jours, en double exemplaire, par l'employeur à l'inspection du travail et à CTEP –TSA 79104 76934 ROUEN CEDEX 9.

Fiche de suivi par le syndicat des élections dans une entreprise

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Contact :

Téléphone :

Dépôt liste : oui ou non

Nom des candidats :

Dates et étapes clés	Date	Action CFTC
Réception du courrier d'invitation à négocier le protocole		
Signature du protocole d'accord pré-électoral		X
Publication de la note d'information à destination des salariés		
Publication des listes d'électeurs		
Dépôt des candidatures du 1^{er} tour et remise de la profession de foi		X
1 ^{er} tour		
Rappel des candidats CFTC		X
Dépôt des candidatures du 2nd tour et remise de la profession de foi		X
2 nd tour		
Rappel Candidat CFTC		X
Envoi des résultats à l'inspection du travail		
Rappel de la société si erreur ou litige		X
Proposition Adhésion CFTC		X
Désignation DS si demandée et si section		X
Rappel des candidats et proposition de formation	J+30	X

Argumentaire pour organiser des élections et avoir des élus du personnel

Arguments :

- avoir des interlocuteurs identifiés et réactifs,
- possibilité de négocier (mise en place de mesures d'aménagement du temps de travail et tout autre sujet propre à l'entreprise),
- simplification du processus de négociation,
- gain de temps et de réactivité pour l'entreprise,
- conformité avec la loi (obligation légale).

Pour négocier un accord d'entreprise, quatre possibilités s'offrent à l'employeur :

Négociation avec un DS

Condition de désignation d'un DS :

Le Délégué syndical est le représentant syndical auprès de l'employeur.

Pour qu'un délégué syndical puisse être nommé, il faut :

- o Avoir présenté une liste CFTC au 1^{er} tour des élections des membres titulaires du CE ou de la DUP ou, à défaut, des DP et que le score réalisé soit égal ou supérieur à 10%.
- o Avoir une section syndicale (au moins 2 adhérents).
- o Que le salarié pressenti pour ce mandat ait été candidat (titulaire ou suppléant) au 1^{er} tour des dernières élections, indifféremment au CE, à la DUP ou aux DP et avoir obtenu 10% des suffrages sur son nom, c'est-à-dire dans son collège.

Condition d'effectif :

En principe, le DS ne peut être désigné que dans les entreprises d'au moins 50 salariés. Cependant, pour les entreprises de moins de 50 salariés, il est possible de désigner comme DS un élu DP titulaire.

En l'absence de DS l'employeur peut négocier avec les élus du personnel.

Négociation avec les élus du personnel

Seules les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 199 salariés peuvent recourir à ce mode de négociation à condition qu'elles n'aient pas de DS.

L'accord devra être signé par des membres titulaires élus au comité d'entreprise (CE) ou, à défaut, des délégués du personnel (DP) titulaires représentant la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections.

Cet accord doit être approuvé par la commission paritaire de branche. Elle dispose d'un délai de 4 mois pour se prononcer. A défaut de réponse, l'accord est réputé avoir été validé. Si la commission refuse de valider l'accord, celui-ci est réputé non écrit.

Argumentaire : le processus de négociation est long et l'issue incertaine.

Négociation avec un salarié mandaté :

En l'absence de DS et d'élus (l'absence d'élu doit être établie par un PV de carence), un accord collectif peut être négocié avec un ou plusieurs salariés expressément mandatés par une ou plusieurs organisations syndicales de salariés représentatives dans la branche.

Cet accord doit être soumis au personnel et approuvé à la majorité des suffrages exprimés dans le cadre d'un référendum. Les modalités d'organisation du scrutin doivent respecter les principes généraux du droit électoral.

Conseil CFTC : Attention, théoriquement les entreprises de moins de 11 salariés ne peuvent recourir à ce mode de négociation.

Négociation avec un représentant de section syndicale (RSS) :

Dans les entreprises d'au moins 200 salariés ayant des élus du personnel mais dépourvues de DS, un accord collectif peut être conclu avec un RSS à condition que :

- il ait été désigné par une organisation syndicale de salariés affiliée à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel,
- il ait un mandat de son organisation syndicale pour négocier et conclure un tel accord,
- l'accord conclu soit approuvé par les salariés à la majorité des suffrages exprimés (ce référendum n'est obligatoire qu'en cas de carence au 1^{er} tour des élections professionnelles).

Schéma récapitulatif de la négociation collective possible en l'absence de DS

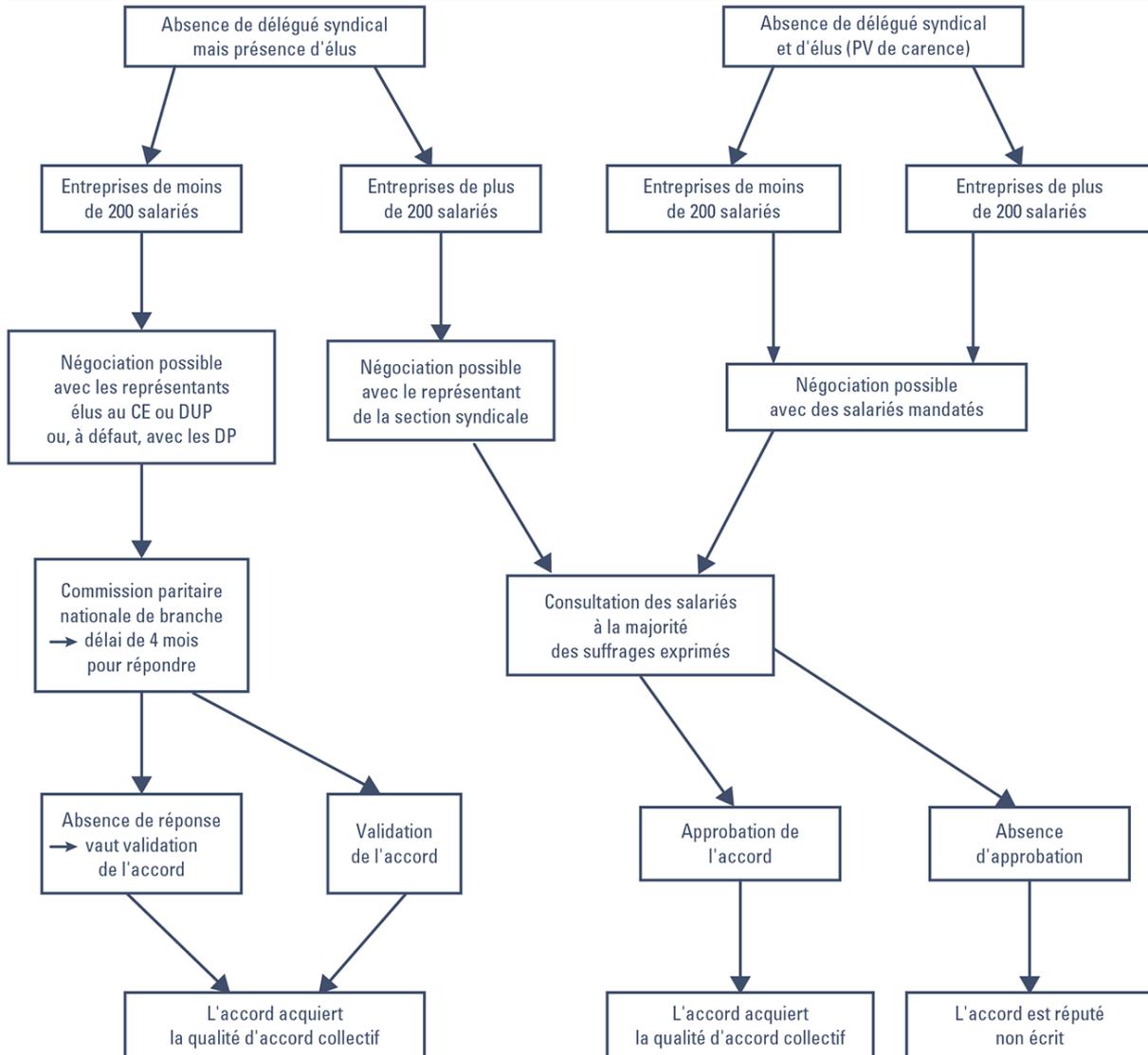
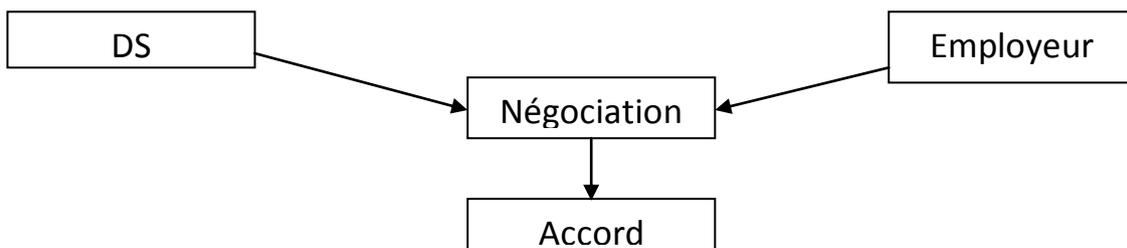


Schéma récapitulatif de la négociation collective possible en présence d'un DS



Modèle de mandat pour négocier le PAP

MANDAT

Le (organisme qui mandate = mandant), dénommé le mandant, représenté par son (président, secrétaire général...) donne mandat à M/Mme XXXXX, dénommé(e) le mandataire, pour représenter la CFTC afin de négocier tout protocole d'accord pré-électoral en vue d'organiser, conformément aux dispositions législatives en vigueur, des élections professionnelles dans les entreprises et de déposer des listes de candidats pour ces élections.

Le mandat prendra fin le (au choix) :

- soit : le JJ/MM/20XX
- soit : par décision du mandant et notifiée au mandataire par courrier recommandé avec accusé réception.
- soit : par la décision du mandataire, notifiée au mandant par courrier recommandé avec accusé réception.

Dans tous les cas les intéressés (mandant, mandataire) devront être informés le plus rapidement possible.

Fait à _____ le _____

Signature du mandant

signature du mandataire

Nombre de représentants du personnel

Le nombre de représentant du personnel dépend de l'effectif de l'entreprise (en ETP: Equivalent Temps Plein) et du mandat. Il s'agit d'un nombre minimal qui peut être négocié au-dessus.

	DP	DUP	CE
		Pour les entreprises de 50 à 199 salariés, l'employeur peut décider que les délégués du personnel constituent la délégation unique du personnel au comité d'entreprise	
Effectifs	Nb de siège minimal		
<11	0	0	0
De 11 à 25	1		
De 26 à 49	2		
De 50 à 74		3	3
De 75 à 99	3	4	4
De 100 à 124	4	5	5
De 125 à 149	5	6	
De 150 à 174		7	
De 175 à 199	6	8	
De 200 à 249		Impossible	
De 250 à 399	7		
De 400 à 499			6
De 500 à 749	8		6
De 750 à 999	9		7
De 1000 à 1499	1 de plus par tranche de 250 salariés	Impossible	8
De 1500 à 1999			9
De 2000 à 2999			10
De 3000 à 3999			11
De 4000 à 4999			12
De 5000 à 7499			13
De 7500 à 9999			14
10 000 et plus			15

Nombre de collèges

La loi prévoit le nombre de collèges et la répartition des salariés dans les collèges selon le tableau ci-dessous :

Délégués du personnel (ou DUP)			
	Collège unique	1 ^{er} collège	2 ^{ème} collège
Effectif ≤ 25	Ouvriers, employés et ingénieurs, chefs de services, techniciens, agents de maîtrise et assimilés	X	X
Effectif > 25	X	Ouvriers et employés	Ingénieurs, chefs de services, techniciens, agents de maîtrise et assimilés
Comité d'entreprise			
	1 ^{er} collège	2 ^{ème} collège	3 ^{ème} collège
Quel que soit l'effectif et cadres < 25	Ouvriers et employés	Ingénieurs, chefs de services, techniciens, agents de maîtrise et assimilés	X
Quel que soit l'effectif et cadres ≥ 25	Ouvriers et employés	Techniciens, agents de maîtrise et assimilés	Ingénieurs, chefs de services, cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés

Dans les entreprises de 501 salariés et plus, un siège est réservé aux ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux, techniques ou assimilés lorsqu'il n'y a que 2 collèges.

Que ce soit pour les délégués du personnel ou pour le comité d'entreprise, le nombre de collèges et leur composition peuvent être modifiés par une convention collective, un accord collectif de travail ou un protocole d'accord pré-électoral si cette convention ou cet accord a été signé par toutes les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise.

Par contre, quand l'entreprise a au moins 25 cadres, le collège cadres est obligatoire et ne peut être supprimé.