Cfdt:

SERVICES

S'ENGAGER POUR CHACUN
AGIR POUR TOUS

**Document interne pour les militants**

**POUR ALLER PLUS LOIN :**

# Les élections

***Livret 3 :*** *guide juridique relatif au processus électoral : la campagne et le scrutin*

Document à jour au 15 août 2018

# SOMMAIRE


- La campagne électorale :
  - Les tracts
  - Les moyens de diffusion
  - Le déroulement
- Les électeurs/éligibles et les listes
- Les salariés électeurs
- La liste électorale
- Les salariés éligibles
- Les cas particulier
- Les listes de candidats
- Le dépôt des listes
- Le scrutin
  - Généralités
  - Matériels
  - Le vote par correspondance
  - Le vote électronique
  - Le contrôle des opérations de vote
  - Le dépouillement
  - L’attribution des sièges
  - La proclamation des résultats
  - L’après scrutin

# La campagne électorale : les tracts

**De plus en plus d'irrégularités au cours de la campagne entrainent l'annulation des élections, il faut donc faire encore plus attention à cette période !**

Les tracts : élément quasiment indispensable de la campagne, il faut tout de même faire attention au respect de certaines règles :

## Le contenu du tract

- Il doit être de **nature syndicale** (ce qui exclut les prises de position politique)
- **Pas de diffamation**
- **Pas d'injure**
- Pensez à dater le tract, à bien mettre le logo Cfdt: SERVICES ainsi que la mention « ne pas jeter sur la voie publique »

## La distribution de tracts

Diffusion des tracts « aux travailleurs de l'entreprise dans l'enceinte de celle-ci aux heures d'entrée et de sortie du travail », c'est-à-dire les heures auxquelles les salariés regagnent ou quittent leur poste. Oui, mais en cas d'horaires variables, les juges sont tolérants et admettent une souplesse quant aux horaires de distribution de tracts.

Attention : pas de distribution en principe au cours des allées et venues du personnel dans l'enceinte et les locaux de l'entreprise (pause, temps de repas..)

Pas de distribution de tract la veille ou le jour du scrutin : si le juge estime que la distribution a eu une influence déterminante sur le résultat, il peut décider d'annuler les élections

# La campagne électorale : les moyens de diffusion

## L'utilisation de la messagerie

Il n'y a pas de droit pour les organisations syndicales d'utilisation de la messagerie interne. Sans accord collectif, leur utilisation n'est donc pas possible.
Il faut donc le prévoir dans un accord collectif classique
Le contenu : les mêmes règles s'appliquent que pour le tract classique.

## L'utilisation d'Intranet

Dorénavant, lorsqu'un intranet existe dans l'entreprise, un accord n'est plus nécessaire, les OS présentes dans l'entreprise peuvent mettre à disposition des publications et tract sur un site syndical accessible à partir de l'intranet.

***Conseil CFDT*** **:** dans la mesure du possible, négocier un accord sur le sujet afin d'encadre les modalités d'utilisation de l'intranet et éventuellement de la messagerie

***L'info en plus :***

Le code du travail précise que l'utilisation des outils numériques doit toujours satisfaire aux conditions suivantes :

- Être compatible avec les exigences de bon fonctionnement et de sécurité du réseau informatique de l'entreprise
- Ne pas avoir de conséquence préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise
- Préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message

## L'utilisation d'Internet :

*Il est toujours possible de créer un site Internet, sans qu'un accord soit nécessaire. Le contenu doit toujours respecter les mêmes règles.*

## Fax et courrier de l'entreprise :

**Il n'est pas possible de :**

- Utiliser le fax de l'entreprise ou le service courrier interne de l'entreprise pour transmettre des tracts
- D'envoyer des tracts (même de chez soi) à l'adresse professionnelle ou au n° de fax professionnel des salariés (il peut cependant exister des usages de « non contestation » de l'employeur concernant de tels procédés).

# La campagne électorale : Le déroulement

## Le respect des principes généraux :

Durant tout le déroulement des élections, il faut que soit respecté des principes essentiels :

- Neutralité de l'employeur
- Égalité entre les syndicats

## L'égalité de traitement entre tous les syndicats pour les moyens de communication :

Les avantages liés à la constitution d'une section syndicale (notamment les moyens de communication) accordés de façon supplémentaires à ce qui est prévu par la loi, doivent être accordés à **L'ENSEMBLE DES SYNDICATS AYANT UNE SECTION DANS L'ENTREPRISE** et pas aux seuls représentatifs en raison du principe d'égalité.

**Sinon, une telle rupture d'égalité qui a donc eu lieu au cours de la campagne électorale, même dans un accord de droit syndical conclu bien avant les élections, peut entrainer l'annulation des élections.**

**Il faut donc au moment des élections, faire attention au contenu de l'accord de droit syndical afin de vérifier que le principe d'égalité sera respecté pendant la campagne.**

# Les salariés électeurs

## Condition d'électorat :

- ✓ Qualité de salarié de l'entreprise

  ***Précisions :***
  - le salarié dont le contrat est suspendu reste en principe électeur
  - Les salariés à temps partiel, en CDD, en contrat aidé sont électeurs tant qu'ils remplissent les autres conditions
- ✓ Âge : minimum 16 ans
- ✓ Ancienneté de 3 mois dans l'entreprise

  ***Précisions :***
  - Ancienneté appréciée au niveau de l'entreprise
  - Lorsque l'entreprise appartient à un groupe, prise en compte de l'ancienneté acquise dans les autres filiales du groupe
- ✓ Capacité électorale : le salarié doit n'avoir fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à ses droits civiques

## Dérogation :

- ➢ L'inspecteur du travail peut autoriser une dérogation aux conditions d'ancienneté, après avoir recueilli l'avis des organisations syndicales représentatives notamment quand l'application de l'ancienneté a pour effet de réduire de 2/3 les effectifs pouvant voter.

- ➢ Dérogation possible par accord collectif de façon plus favorable aux salariés et sur des conditions qui ne sont pas d'ordre public (par exemple, il n'est pas possible de déroger même plus favorablement à la condition d'appartenance à l'entreprise).

Date d'appréciation des conditions : date du premier tour du scrutin (pas de modification possible dans le protocole)

# La liste électorale

Pas de texte légal sur les listes électorales (sauf pour le vote électronique). Mais, cela incombe tout de même à l'employeur.

- Il faut donc que la question de la liste et de sa publication soit traitée dans le protocole

La liste électorale est établie pour les deux tours, sans modification entre les tours.

**Mention obligatoire :** âge, appartenance à l'entreprise, ancienneté

**Publication** : au plus tard, **4 jours avant la date de l'élection**. Mais l'employeur doit rectifier, les listes électorales après leur publication pour tenir compte des modification intervenues entre la publication des listes et le premier tour.
En pratique : voie d'affichage, mais le protocole peut prévoir une autre modalité

L'employeur est tenu de communiquer au syndicat représentatif qui le demande les listes électorales.

Contestation dans les 3 jours de la publication de la liste

**Sur la proportion F/H par collège**

- Elle doit être mentionnée dans le protocole.
- Dès la conclusion de l'accord l'employeur en informe les salariés par tout moyen.

# Les salariés éligibles

## Conditions :

- ✓ être électeur,
- ✓ Âge : 18 ans révolus
- ✓ Ancienneté : un an dans l'entreprise

  ***Précision*** :

  - prise en compte de l'ancienneté au niveau des autres filiales du groupe
- ✓ ne pas être conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, sœurs, ou alliés au même degré de l'employeur.

***Précision :*** Les salariés mis à pied ou en cours de préavis non effectué restent éligibles. **Attention cependant, car les salariés ayant une procédure disciplinaire en cours risquent de voir leur candidature annulée si cette candidature est jugée comme une candidature « de protection. »**

## Dérogation :

- ➢ L'inspecteur du travail peut autoriser une dérogation aux conditions d'ancienneté, dans le cas ou l'application de ces dispositions entraineraient une réduction du nombre des éligibles qui ne permettrait pas l'organisation normale des opérations électorales

- ➢ Dérogation possible par accord collectif de façon plus favorable aux salariés et sur des conditions qui ne sont pas d'ordre public (par exemple, il n'est pas possible de déroger même plus favorablement à la condition d'appartenance à l'entreprise).

Date d'appréciation des conditions : date du premier tour du scrutin (pas de modification possible dans le protocole)

# Les cas particuliers

## Les salariés dirigeants

Certains salariés sont **EXCLUS** de la catégorie des électeurs – éligibles, ce sont ceux qui :

- Soit représentent l'employeur devant les IRP (l'assistance à une seule réunion n'est pas suffisant)
- Soit qui ont une délégation particulière d'autorité établie par écrit permettant de l'assimiler au chef d'entreprise (pouvoir de recrutement, de sanctions, ect…)

## Les salariés mis à disposition

Le salarié mis à disposition :

➢ **Pas éligible au CSE** de l'entreprise d'accueil

## Les salariés intérimaires

- Pas de possibilité de voter dans l'entreprise utilisatrice
- Pour être électeurs dans l'ETT : il faut que le salarié soit sous contrat de mission lors de l'établissement des listes (sauf si l'entreprise a notifié sa décision de ne plus leur confier de nouvelles missions ou si le salarié a lui-même indiqué qu'il n'acceptera plus de mission).
- Leur ancienneté pour être électeur est fixé à 3 mois au cours des 12 mois précédent l'élection.
- Pour être éligible, il faut 6 mois de contrat au cours des 18 mois précédant l'élection

# Les listes de candidats

## 1er tour :

Seules les organisations syndicales obligatoirement invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral peuvent présenter des candidats

Les syndicats d'une entreprise affiliés à la même confédération représentative sur le plan national ne peuvent présenter qu'une seule liste de candidats (sinon il y a un risque d'annulation des élections)

## 2ème tour :

Les candidatures sont libres. Les listes déposées au premier tour doivent être considérées comme maintenues pour le second tour

Les listes sont établies par collège, séparément pour les titulaires et les suppléants.
Elles peuvent être incomplètes.
Elles ne doivent pas en revanche comporter un nombre de candidats supérieur au nombre de sièges à pourvoir (sinon annulation de la liste dans son entier).

## Obligation de respecter la mixité proportionnelle et alternante :

Les listes doivent comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la proportion au sein de chaque collège.
Voir l'application services élections ou le livret 1 sur les élections.

## Liste commune :

Plusieurs syndicats peuvent présenter une liste commune. S'ils ont prévu une répartition inégale des suffrages entre eux, ils ne pourront s'en prévaloir que si celle-ci a été portée à la connaissance de l'employeur et des électeurs avant les élections.

# Le dépôt des listes

**Le dépôt des listes est sujet à de nombreux contentieux. Il faut que les modalités soient prévues précisément dans le protocole car rien n'est prévu dans la loi.**

## Date limite :

La loi ne prévoit pas de date limite pour le dépôt des candidatures. Un tel délai est souvent fixé dans le protocole et dans ce cas, il s'impose aux parties (tout comme les règles de forme) : dans ce cas, l'employeur est en droit de refuser les candidatures présentées tardivement, à moins qu'il ne s'agisse que d'un retard vraiment minime.

**Il faut donc être très vigilant sur le respect de la date limite**. La jurisprudence a pu dans certains cas remettre en cause la validité d'une liste pour un retard par rapport à la date limite peu important.

Egalement les listes ne peuvent pas être déposées avant le protocole. Mais en cas de difficultés, l'employeur peut être averti d'une future candidature, ce qui permet au salarié concerné d'être protégé au titre de **l'imminence de sa candidature**.

## Règle de forme :

La loi n'impose aucune règle de forme. Mais la règle prévue par le protocole s'impose aux parties. Il faut donc prévoir très précisément ces questions dans le protocole y compris les conséquences en cas de dépôt tardif. La jurisprudence a précisé qu'**un mandat verbal du syndicat est suffisant pour que le délégué syndical dépose une liste** *(Cass, Soc, 10 décembre 2014 n°14-60447)*

## Cas du désistement:

Si un salarié se désiste, l'employeur peut unilatéralement modifier les bulletins de vote (sans avoir besoin de l'accord du syndicat en question). Il peut y avoir une difficulté en cas de désistement tardif : il peut donc être préférable de prévoir le cas dans le protocole avec une date limite de désistement.

# Le dépôt des listes – suite

## Les réserves :

Un syndicat qui dépose des listes **SANS** réserves est **considéré comme ayant accepté le protocole** et ne pourra donc plus contester le protocole (et donc contester les élections en se fondant sur une contestation du protocole).

## Quel rôle pour l'employeur ?

**L'employeur ne peut pas se faire juge des candidatures présentées.** Il ne peut donc pas refuser de recevoir une liste de candidats sauf dans le cas d'un dépôt après la date limite fixée par le protocole.

## La prise en compte de l'affiliation soumise à conditions :

**Lors du dépôt des listes :**

- Obligation pour le syndicat d'indiquer son affiliation (s'il en a une)
- Si pas d'affiliation indiquée, alors son **score ne compte pas pour le calcul de l'audience en faveur du syndicat à qui il est affilié**

**CONTESTATIONS :**

**La contestation des listes électorales :**

Le délai pour contester les listes électorales est de **3 jours** à partir de la publication des listes et cela relève uniquement du Tribunal d'instance.

**La contestation du protocole, des élections, des listes de candidats :**

Cela relève de la compétence du Tribunal d'instance.

Le délai pour le saisir est **de 15 jours à compter de l'élection**, sauf s'il s'agit d'une contestation de la qualité d'électeur.

# Le scrutin
# Généralités

**Les opérations électorales s'effectuent séparément pour chaque scrutin donc pour chaque collège avec un vote distinct titulaires / suppléants.**

**Le scrutin est proportionnel à la plus forte moyenne à deux tours.**
Le deuxième tour est apprécié par scrutin.

**Il s'agit d'un scrutin de liste. Une candidature individuelle constitue une liste.**

L'élection a lieu à bulletin secret sous enveloppe.

## LE RÔLE DE L'EMPLOYEUR :

Le scrutin peut être surveillé par :
- ✓ Un représentant de l'employeur
- ✓ Les candidats
- ✓ Les délégués de liste (à prévoir dans le protocole)

→ L' organisation matérielle du vote est de la responsabilité de l'employeur qui doit mettre à disposition des électeurs les moyens nécessaires pour voter et garantir la liberté et la sincérité du scrutin.

→ L'employeur doit se conformer au protocole ou à la décision du juge d'instance (ou à défaut organiser unilatéralement les élections).

***Il y a 3 modalités de vote qui répondent à des conditions particulières :***
- ***vote physique,***
- ***vote par correspondance***
- ***vote électronique***

*<u>Et le vote par procuration</u> ?*
*Il n'est en revanche pas admis (et le protocole ne peut pas le prévoir)*

# Le scrutin
# Matériel nécessaire

→ **Liste d'émargement :** liste des électeurs par collège à disposition du bureau de vote. Une liste d'émargement pour le vote titulaire et une liste pour le vote suppléant. Permet de s'assurer de la sincérité du vote en faisant correspondre le nombre de bulletins et le nombre d'émargent. **A remplir par le votant et non le bureau sinon l'annulation des élections est encourue.**

→ **Les bulletins :** Bulletins et enveloppes doivent être fournis en quantité suffisante par l'employeur et en même quantité pour chaque liste de candidats. Les bulletins doivent être distincts pour titulaires et suppléants et également à l'intérieur de chaque collège. Les bulletins sont en principe blanc mais il est admis des bulletins de couleur si prévu dans le protocole.

→ **Contenu du bulletin :**

- Respect du dépôt des listes, noms et ordre de présentation (irrégulier si mentionne le nom d'un candidat démissionnaire ou une partie seulement des candidats).
- Appartenance syndicale : nom ou sigle du syndicat de l'entreprise ou de la confédération. Faculté de mettre un emblème/logo choisi par les candidats.
- Liste commune : indiquer les noms ou mettre les sigles des différentes organisations, et possibilité d'indiquer la clé de répartition des suffrages.

→ **Enveloppes :** Opaques et identiques en principe. L'utilisation de couleurs différentes en fonctions des collèges est admise. Elles doivent être en nombre suffisant à défaut cela peut entrainer l'annulation des élections.

→ **Isoloirs :** le vote doit être secret. La présence d'un isoloir au sens strict n'est pas obligatoire si le secret du vote a pu être assuré.

→ **Urnes :** L'installation d'urnes est obligatoire. La remise d'un bulletin à un préposé de l'employeur n'assure pas le secret du vote…

**- Il faut deux urnes par collège : titulaire et suppléant (sinon nullité des élections encourue).**
**- Entre la clôture et le dépouillement, ou pendant les suspensions les urnes doivent tout le temps être sous surveillance.**

***En cas de vote électronique ou de vote par correspondance, évidemment le matériel est adapté en fonction afin d'assurer la sincérité et le secret du vote (voir slides suivantes).***

# L'ORGANISATION DU VOTE PAR CORRESPONDANCE

→ **Mise en place :** Clause du protocole qui doit être conclue à la double majorité.

**S'il est décidé dans le protocole (ou dans un accord de branche), il n'est pas nécessaire d'avoir des circonstances exceptionnelles pour recourir au vote par correspondance**.
Par contre, en l'absence d'accord, le vote physique est la règle et le vote par correspondance ne peut alors être décidé qu'en raison de circonstances exceptionnelles ou de la spécificité des fonctions exercées par les personnels concernés.

→ **Pour qui ?** Pour les absents maladies uniquement / une catégorie de salariés : ex : les itinérants, en congés…/pour tout le monde

→ **Déroulement :** L'employeur doit envoyer le matériel nécessaire au vote. L'électeur reçoit tous les bulletins, et une enveloppe titulaire + une enveloppe suppléant. Ces deux enveloppes cachetées seront mises dans une troisième pour un acheminement par voie postale ou non. Le votant doit être identifiable, la signature est obligatoire sur l'enveloppe.

→ **Délais?** Les documents doivent arriver aux salariés suffisamment à l'avance. Un envoi tardif peut entrainer l'annulation des élections si fausse les résultats ( ex : taux d'abstention très important).

→ **Obligation d'envoyer la propagande électorale ?** L'employeur y est tenu seulement si c'est prévu dans le protocole.

→ **Acheminement postal obligatoire ?** Le protocole peut très bien prévoir un autre moyen du moment que la sincérité du scrutin est assuré (huissier/poste restante …)

Cfdt: SERVICES

→ **Un huissier est il nécessaire pour le VPC ?** Souvent appelé en pratique mais pas d'obligation légale. Permet de sécuriser le vote notamment pour l'envoi des kits de vote ou la réception. Attention l'huissier est là pour constater et ne peut intervenir sur le scrutin (prérogative du bureau de vote).

→ **Que faire si une enveloppe est arrivée trop tard / pas de signature ?** Le bureau de vote apprécie seul la régularité des enveloppes de VPC. L'huissier doit donner au président du bureau de vote toutes les enveloppes, il ne peut écarter celles qu'il estime non valable.

Conséquences d'une grève de la Poste : dès lors que la non-prise en compte de bulletins de vote par correspondance du fait de leur acheminement postal tardif a été déterminante de la représentativité du syndicat, les élections doivent être annulées, peu important que l'employeur ait été ou non défaillant dans l'organisation du scrutin. (Cass. soc. 10 mars 2010 n° 09-60.236).

→ **L'employeur doit-il prendre en charge l'affranchissement ?** Pas d'obligation, à prévoir dans le protocole

**Et les systèmes de dépouillement automatique (par lecture optique):**

Il ne s'agit pas d'un vote électronique mais uniquement de faciliter les opérations matérielles de dépouillement en procédant à un dépouillement automatique des bulletins qui comportent en général des données codées (codes-barres).
Un tel système est valable si le protocole l'a prévu et fixe les garanties appropriées au secret du vote et notamment des procédés pour rendre impossible un lien entre l'électeur et l'expression de son vote (Cass.Soc.10 mai 2012, n°11-25029).

# L'ORGANISATION DU VOTE ELECTRONIQUE

## CONDITION PREALABLE AU VOTE ELECTRONIQUE :

**Un accord collectif**

**Ou**

**Une décision unilatérale de l'employeur**

**Un accord collectif n'est donc plus indispensable pour le vote électronique. A défaut, l'employeur peut dorénavant le mettre en place sans celui-ci.**

Une clause dans le protocole préélectoral

Le protocole doit mentionner la conclusion de l'accord autorisant le vote électronique. Cette clause est soumise à la règle de double majorité des syndicats intéressés à la négociation.

Une déclaration à la CNIL et informations aux OS

L'employeur doit déclarer son fichier auprès de la CNIL puisque cela concerne des données personnelles (nom, catégorie professionnelle). Les OS doivent ensuite être informées.

*Comme les autres clauses du PAP, l'absence de double majorité n'invalide pas à elle seule le vote électronique. (Cass.Soc.4 juin 2014, n°13-18.914)*

## CONCEPTION ET MISE EN PLACE :

- L'entreprise peut assurer elle-même la mise en place du vote électronique mais peut aussi recourir a un prestataire extérieur sur la base d'un cahier des charges très détaillé qui doit respecter la confidentialité et la sécurité du vote.

- Les membres de la délégation du personnel et les membres du bureau de vote doivent bénéficier d'une formation sur le système de vote retenue.

- Préalablement à sa mise en place le système de vote électronique est soumis à une expertise indépendante pour vérifier le respect des prescriptions légales. Le rapport est tenu à disposition de la CNIL. **=> Prévoir systématiquement que le rapport est transmis aux organisations syndicales.**

## CONFIDENTIALITÉ DES FICHIERS :

- Les fichiers électeurs et votes sont traités par des systèmes informatiques distincts (pour éviter de faire le lien entre les deux…).

- Le fichier des électeurs est élaboré à partir de la liste électorale, il permet de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, savoir qui a voté et donc remplir la liste d'émargement. Cette liste est scellée , non réinscriptible , inaltérable = mode de preuve valable (quorum etc..)

- Le fichier contenu de l'urne électronique permet de connaitre les votes. Les données de cette urne font l'objet d'un chiffrement dès l'émission du vote.

Vote électronique et vote physique :

Le vote électronique n'interdit pas le vote à bulletin secret sauf si le protocole l'exclu. Mais lorsque vote électronique et vote à bulletin secret coexistent pour une même élection, le vote électronique doit être clôturé avant l'ouverture du vote à bulletin secret.

## LE JOUR DU VOTE :

- L'élection peut avoir lieu sur le lieu de travail ou à distance. La période de vote est délimitée pour permettre le contrôle des opérations par le bureau de vote et les **personnes habilitées.**

- L'électeur doit s'authentifier sur l'ordinateur avec les codes qu'il a reçu. Cela permet au serveur d'identifier le votant et de prendre en compte son vote. Il est impossible de revoter avec les mêmes codes d'authentification.

- L'électeur authentifié accède aux listes de candidats et peut exprimer son vote. Son choix doit apparaitre clairement a l'écran. Il peut être modifié avant validation. L'électeur reçoit un accusé de réception à l'issu du vote (conservable).

**Le vote est anonyme, chiffré par le système avant la transmission au fichier « contenu de l'urne électronique. »**

**L'envoi des éléments permettant de voter électroniquement ne doit pas se faire via la messagerie professionnelle. La sincérité du scrutin peut être mise en doute en raison des risques d'intrusion (Cass. Soc. 27 février 2013 n°12-14.415).**

# LE CONTRÔLE DES OPERATIONS DE VOTE

## COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE:

- La composition du bureau est fixée en général par le protocole, la CCN peut aussi avoir réglée cette composition.

- **Le Code électoral** précise que le bureau est composé de 3 membres président/ assesseur /secrétaire qui doivent être électeurs et appartenir au collège ( R43 et R44). En général les protocoles prévoient la présence des deux électeurs les plus âgés et de l'électeur le plus jeune. La présidence revient au plus âgé. **L'absence de président est une irrégularité entrainant à elle seule l'annulation du scrutin car compromet la loyauté du scrutin.**

- **Un candidat** peut être membre du bureau (mais pas président du bureau, il s'agit d'un usage et en plus, cela peut faire l'objet de contestation)

Le scrutin peut être surveillé par :
✓Un représentant de l'employeur
✓Les candidats
✓Les délégués de liste

## ROLE DU BUREAU DE VOTE :

- Il dirige les opérations électorales, assure la bonne organisation matérielle ainsi que la régularité et le secret du vote.
  Le président proclame l'heure d'ouverture du scrutin, et l'heure de fermeture après s'être assuré qu'aucun électeur dans la salle s'apprêtait a voter. A défaut de proclamation et de mention sur le PV des élections le scrutin peut être annulé (Cour de cassation, Soc. 28 mars 2012).

<u>Rôle avec les électeurs :</u>

- 1. **Proposer à l'électeur de prendre enveloppes et bulletins.** Lui rappeler les règles de base : un seul bulletin par scrutin, mais plusieurs votes possibles (Titulaire / Suppléant)

  2. **Vérifier sa qualité d'électeur** au vu de la liste électorale (puis l'électeur va dans l'isoloir)

  3. **Avant qu'il mette son enveloppe dans l'urne,** vérifier que l'enveloppe corresponde au scrutin, et qu'il n'y ait qu'une enveloppe.

  4. **Une fois l'enveloppe dans l'urne, faire signer à l'électeur la liste d'émargement**

  5. **A la clôture du scrutin les membres du bureau de vote doivent signer la liste d'émargement et procéder au dénombrement des émergents (R.62 Code électoral)**

# DEPOUILLEMENT DU VOTE

## DECOMPTE OBLIGATOIRE :

Au 1er tour même si le quorum n'est pas atteint tous les suffrages attribués à la liste sont pris en compte pour le calcul de l'audience (même si des candidats sont raturés).
Quand ? **Immédiatement à la clôture du scrutin, le dépouillement est public.**

### Les ratures, quelles conséquences ?

Les électeurs peuvent raturer le nom d'un ou plusieurs candidats. Quelles conséquences ?

- **Les ratures sont toutes prises en compte pour calculer la moyenne de la liste** et ont donc une incidence sur l'attribution des sièges à pourvoir.
- Lorsque le nom d'un candidat a été raturé, **les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10%** des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure le candidat. 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).

## BLANCS, NULS ou VALABLES ?

### Bulletins valables

- 1 bulletin imprimé par la direction, sans rature, dans une enveloppe valable, correspondant au scrutin et au collège
- Noms rayés (il doit tout de même rester un nom non rayé sur la liste)
- 2 bulletins maximum, de la même liste et strictement identiques *(toléré par la jurisprudence)*

### Bulletins nuls

- Un objet dans l'enveloppe
- Titulaire au lieu de suppléant
- Signe distinctif
- Retour enveloppes VPC non signées (sauf si le protocole tolère l'absence de signature)
- Bulletin sans enveloppe
- Bon bulletin, mais enveloppe ne correspondant pas au scrutin
- Bulletin ou enveloppe non imprimé par la Direction

### Bulletin blanc

- Bulletin blanc
- Tous les noms du bulletin rayés
- Pas de bulletin (enveloppe vide)

Parfois, des bulletins peuvent créer des discussions
(ex : bulletin légèrement déchiré = signe distinctif ?)
C'est aux membres du bureau de vote de trancher de la validité des bulletins (au vu des règles ci-dessus)

# L'ATTRIBUTION DES SIÈGES

**Les élections CSE sont à deux tours avec une représentation proportionnelle à la plus forte moyenne (PFM).**

## 1 Attribution au quotient électoral :

- La liste aura autant de siège que le **nombre de voix** recueilli par elle contient le **quotient électoral**.
  **ETAPE 1 :** calcul du quotient électoral : nombre de suffrages valablement exprimés (SVE) au profit des listes divisées par le nombre de sièges à pourvoir.
  **ETAPE 2 :** nombre de voix = moyenne : divise le total des suffrages obtenus par les candidats par le nombre de candidats. Attention : toutes les ratures sont prises en compte (quotient nécessairement nombre entier).

  **Exemple :** 4 sièges a pourvoir, 20 SVE > Quotient : 5

| Liste | Candidats | Voix | Siège | Elu | Attribution des sièges au quotient |
|---|---|---|---|---|---|
| CFDT | Mme Machin<br>M. Truc<br>M. Chose | 13<br>13<br>13 | 2 | Mme Machin<br>M. Truc | 13 (moyenne de la liste) / 5 = 2,6 > 2 élus |
| CGT | M. Bidule<br>Mme Dupont | 6<br>5 | 1 | M. Bidule | 5,5 (moyenne de la liste) /5 = 1,1 > 1 élu |
| UNSA | M. Perdant | 1 | 0 | / | 1/5 = 0,2 > 0 élu |

## 2 Attribution à la plus forte moyenne :

- **Après l'attribution au quotient** si aucun siège n'a été attribué ou s'il en reste à attribuer, alors application de la règle de la plus forte moyenne. La moyenne de chaque liste s'obtient en calculant la moyenne des voix obtenues par les candidats et en le divisant par le nombre de siège obtenu plus un.

- On calcule en fait le % qu'aurait la liste avec un siège en plus. La liste avec le meilleur % obtient le siège.

| Liste | Candidats | Voix | Siège | Elu | Calcul de la plus forte moyenne |
|---|---|---|---|---|---|
| CFDT | Mme Machin<br>M. Truc<br>M. Chose | 13<br>13<br>13 | 3 | Mm Machin<br>M. Truc<br>M. Chose | 13 (moyenne de la liste) / 2 + 1 = 4,333 >>> 1 élu à la plus forte moyenne (4,33>2,75>1) |
| CGT | M. Bidule<br>Mme Dupont | 6<br>5 | 1 | M. Bidule | 5,5 (moyenne de la liste) /1+1 = 2,75 pas d'élu supplémentaire |
| UNSA | M. Perdant | 1 | 0 | / | 1/1 = 1 > 0 élu |

# LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

→ Prérogative du bureau de vote et non de l'employeur.

→ Proclamation publique par le président du bureau de vote :

- Nombre d'inscrits
- Nombre de votants
- Nombre de bulletins blancs ou nuls
- Nombres de vote exprimés
- Nombre de sièges à chaque liste

**Et aussi :**

- **La proclamation des résultats confère aux élus la qualité de salariés protégés.**
- **C'est le point de départ du délai de 15 jours pour contester les élections.**

# LE PROCES VERBAL

- Le PV mentionne le nombre de voix et le nom des élus. Les bulletins blancs et nuls sont annexés au PV ainsi que les bulletins contestés lors du dépouillement.
- Transmis dans les 15 jours en 2 exemplaires a l'IT et 1 exemplaire au CTEP à l'adresse suivante : *CTEP TSA 79104 76934 ROUEN CEDEX 9*
- Il est signé par les membres du bureau de vote (avec ou sans réserves) :

**le collège concerné :**
- soit collège unique
- soit employés / ouvriers
- soit Agents de maîtrise / Techniciens / Cadres
- soit un autre collège, tel que défini dans le protocole

A L'ISSUE DE L'ÉLECTION, L'EMPLOYEUR DOIT TRANSMETTRE *(dans les 15 jours)* :

**1** exemplaire du procès-verbal d'élection au centre de traitement des élections professionnelles à l'adresse suivante :

CTEP
TSA 79104
76934 ROUEN CEDEX 9

**2** exemplaires du procès-verbal à l'agent de contrôle de l'inspection du travail

**1** copie du procès-verbal d'élection à chaque syndicat ayant présenté une liste de candidats et/ou

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DU TRAVAIL

**PROCÈS-VERBAL DES ÉLECTIONS AU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE MEMBRES TITULAIRES**

Chaque collège électoral doit faire l'objet d'un procès-verbal distinct.
Il est recommandé d'utiliser l'outil d'aide à la saisie des procès-verbaux sur **www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr**
Une notice expliquant le renseignement des procès-verbaux d'élections professionnelles peut également y être téléchargée

(I) ÉTABLISSEMENT DANS LEQUEL S'EST DEROULÉE L'ÉLECTION

SIRET de l'établissement : ___
Raison sociale : SA BIDULE
Adresse : 1 av. de Gaulle
Code postal : 75001 Ville : Paris
Numéro de convention collective (IDCC) : ___ ***Mention indispensable***
Autres établissements concernés par l'élection : *Liste à compléter au verso cadre* (VIII)

INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION DONNANT LIEU À PROCÈS-VERBAL

Durée du mandat des élus : ___ années ou bien ___ mois (si élection partielle)
Nombre total de collèges électoraux que comporte votre élection CSE : 2
S'agit-il d'une élection partielle (si **Oui**, cochez la case) : ☐
***(suite au verso, cadres (IX) et (X))***

INFORMATIONS SUR L'ÉLECTION PRÉCÉDENTE

Date du précédent scrutin (JJ/MM/AAAA) : 13 / 10 / 2013
SIRET déclaré lors de la précédente élection professionnelle, si différent : ___

(II) COLLÈGE CONCERNÉ

| DÉNOMINATION DU COLLÈGE ÉLECTORAL : *Ne cocher qu'une case* | | COMPOSITION PRÉCISE DU COLLÈGE : *(cocher la ou les cases correspondant aux personnels inscrits dans le collège électoral sélectionné dans le cadre précédent)* | |
|---|---|---|---|
| **Collège unique** | ☐ | **Ouvriers** | 1 ☐ |
| **1er collège :** ouvriers, employés | ☐ | **Employés** | 2 ☐ |
| **2ème collège :** techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres | ☒ | **Techniciens** | 3 ☒ |
| **3ème collège :** ingénieurs et cadres | ☐ | **Agents de maîtrise** | 4 ☒ |
| | | **Ingénieurs** | 5 ☐ |
| | | **Cadres** | 6 ☐ |
| **Autre collège** | ☐ | **Autres :** *(préciser)* | 7 ☐ |
| | | *Ex : journalistes, pilotes…* | |

**Il permet d'identifier l'établissement dans lequel s'est déroulé l'élection. Ce numéro figure sur le bulletin de paie.**

**IDCC : code de 4 caractères permettant d'indiquer la CCN. Très important pour la mesure de l'audience des branches et interpro. Figure sur les bulletins de salaire en indication. Si doute liste des IDCC sur [http://www.travail-solidarite.gouv.fr/idcc](http://www.travail-solidarite.gouv.fr/idcc)**

**Si case « Autres » il faut remplir en détail la composition du collège.**

Tous les membres du bureau de vote doivent signer
La direction ne doit en aucun cas signer

**Il faut remplir l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin sinon risque d'annulation des élections !** (sauf en cas de vote par correspondance)

# L'APRES SCRUTIN

- ☑ Les résultats doivent être affichés suite à la proclamation des résultats
- ☑ Demander à conserver une copie du PV
  (ou veiller qu'une personne de la CFDT soit bien destinataire de la copie du PV)
- ☑ Veiller à ce que les résultats parviennent bien à la Fédération des Services (par le biais du logiciel établi à cet effet )

- ☑ 2nd tour organisé que dans les cas suivants :
  - Carence de candidature au 1er tour,
  - Le quorum n'a pas été atteint lors du 1er tour,
  - Tous les sièges n'ont pas été pourvus au 1er tour

- ☑ A noter que la contestation des résultats doit se faire dans les 15 jours maximum à compter de la proclamation des résultats (penser donc à demander à ce que les bulletins soient bien conservés pendant ces 15 jours, et non pas mis à la poubelle).

Réalisation/Conception Fédération des Services
CFDT