

ELECTIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE.

GUIDE COMPLET



Ce document a été rédigé en collaboration étroite avec le cabinet d'avocats **Kappkod**

SOMMAIRE

Définir le périmètre des élections du CSE.	3
Calculer l'effectif au sein de l'entreprise.	6
Déterminer le nombre de membres du CSE à élire.	10
Informers les salariés et inviter les organisations syndicales représentatives.	11
Déterminer les électeurs (liste électorale).	13
Fixer le nombre et la répartition des collèges électoraux.	16
Déterminer les salariés éligibles (listes de candidats).	22
Gérer la propagande des candidats.	27
Désigner les membres du bureau de vote et comprendre leur rôle.	28
Voter.	30
Obtenir les résultats du vote.	33
Contester les élections du CSE.	36
Organiser des élections partielles.	37

Définir le périmètre des élections du CSE.

Le [cadre de mise en place](#) du Comité social et économique (CSE) est [l'entreprise](#). **Ainsi, par principe, le CSE doit être mis en place au niveau de l'entreprise, en tant que structure juridique.**

Toutefois, il existe deux exceptions principales.

D'une part, une entreprise peut mettre en place un CSE pour chacun des établissements distincts composant l'entreprise. Dans un tel cas, il est donc mis en place un [CSE d'établissement par établissement distinct](#), chapeauté par un [CSE central](#) au niveau de l'entreprise.

D'autre part, un CSE peut être mis en place à un niveau plus large que l'entreprise : au niveau d'une [Unité Économique et Sociale \(UES\)](#) composée de plusieurs entreprises distinctes.

Qu'est-ce qu'un établissement distinct ?

Un établissement distinct est un établissement de l'entreprise qui présente, notamment en raison des compétences déléguées à son responsable, une [autonomie suffisante](#) en ce qui concerne la [gestion des salariés](#).¹

L'existence et le nombre d'établissements distincts sont déterminés :

- par accord d'entreprise ;
- à défaut d'accord d'entreprise, par accord conclu entre l'employeur et le CSE ;
- en l'absence d'accord, par décision unilatérale de l'employeur.

Les établissements distincts doivent être reconnus avant le déclenchement de l'organisation des élections de CSE. L'employeur devra organiser une élection par **établissement distinct**.

Ces CSE d'établissement seront ensuite chapeautés par un [CSE central](#) au niveau de l'entreprise (composé d'élus de chaque CSE d'établissement).

¹ [Article L. 2313-4 du Code du travail](#)

Qu'est-ce qu'une Unité Économique et Sociale ?

L'unité économique et sociale (UES) permet de **regrouper des entreprises juridiquement distinctes, mais qui présentent des liens étroits entre elles**, en **une seule entité constituant le cadre des élections du CSE**.

Sont indispensables pour que l'UES soit reconnue :

- **Unité économique :**
 - **Deux critères principaux :**
 - concentration des pouvoirs de la direction (équipe de direction commune)
 - activités similaires ou complémentaires
 - **Critères additionnels :** flux de capital entre les entreprises, système d'exploitation / gestion identiques, proximité géographique, clientèle commune, etc.
- **Unité sociale :**
 - **Deux critères principaux :**
 - identité de statut social entre les salariés (convention collective de branche identique, gestion unique et centralisée en matière de ressources humaines, d'horaires de travail, de salaires, d'avantages sociaux, rédaction identique des documents sociaux tels que le contrat de travail)
 - permutabilité des salariés entre les entreprises du groupe ;
 - **Critères additionnels :** lieu de travail identique ou proche, partage d'équipements, organisation d'événements communs, etc.

Sa reconnaissance ne se présume pas. Son existence est reconnue :

- **soit par accord d'entreprise** entre les directions des entreprises concernées et les interlocuteurs dédiés dans chaque entreprise (selon le cas, il s'agit des membres titulaires du CSE, du salarié mandaté par une organisation syndicale représentative, d'un référendum des salariés à la majorité des 2/3).
- **soit par une décision de justice**, c'est à dire par un jugement du tribunal judiciaire statuant à la suite d'une requête.

L'UES doit être reconnue avant le déclenchement de l'organisation des élections du CSE. Les élections du CSE seront organisées sur le périmètre de l'UES, en prenant compte le nombre total de salariés.

Calculer l'effectif au sein de l'entreprise.

L'effectif de l'entreprise est une donnée essentielle pour l'organisation des élections de CSE.

Il permet notamment de déterminer si la mise en place du CSE est [obligatoire ou non au sein d'une entreprise](#).

A partir de quel effectif la mise en place du CSE est-elle obligatoire ?

Le CSE doit être mis en place dès lors que [l'effectif de 11 salariés](#) (équivalent temps plein) a été atteint **pendant 12 mois consécutifs**.²

L'entreprise doit donc déterminer l'effectif pour chacun des **12 mois** retenus selon les règles suivantes.

Si une entreprise atteint 11 salariés pendant 11 mois consécutifs et que l'effectif passe en dessous du seuil de 11 salariés le mois suivant, elle ne sera pas obligée de mettre en place un CSE. Une nouvelle période de 12 mois s'ouvre.

Quels types de contrat sont pris en compte dans le calcul de l'effectif ?

La prise en compte des salariés dans le calcul de l'effectif dépend notamment de la nature de leur contrat de travail : ³

Nature du contrat de travail	Salariés pris en compte dans le calcul de l'effectif	Salariés exclus du calcul de l'effectif
Salariés en CDI à temps plein (même en période d'essai)	✓	
Travailleurs à domicile	✓	
Salariés en CDD, en cas d' accroissement temporaire de l'activité de l'entreprise (au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise)	✓	
Salariés en CDD saisonnier (au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise)	✓	

² [Article L. 2311-2 du Code du travail](#)

³ [Article L. 1111-2 du Code du travail](#)

Salariés en CDD d'usage (au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise)	✓	
Salariés en CDD, mis à disposition ou intérimaire remplaçant un salarié absent ou un salarié dont le contrat de travail est suspendu (congé maternité, arrêt maladie)		✓
Mandataires sociaux sans contrat de travail		✓
Mandataires sociaux (si cumul régulier d'un mandat et d'un contrat de travail)	✓	
Salariés en contrat de professionnalisation		✓
Salariés en contrat unique d'insertion (CUI) ou en contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE)	✓	
Salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, s'ils travaillent régulièrement dans les locaux depuis plus d'1 an (au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise)	✓	
Salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent , au prorata de leur temps de présence au cours des 12 derniers mois	✓	
Salariés en dispense d'activité sans rémunération		✓
Salariés en dispense d'activité avec rémunération	✓	
Salariés à temps partiel , ne travaillant que quelques heures par semaine / par mois	✓	
Salariés intérimaires , au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise au cours des 12 derniers mois , sauf s'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu	✓	
Salariés handicapés , à l'exception de ceux mis à disposition par un ESAT	✓	
Apprentis		✓
Stagiaires		✓
VRP multicartes avec temps de travail défini dans le contrat	✓	

VRP exclusif ou multicartes **sans temps de travail** défini dans le contrat, seulement s'il est considéré comme un temps complet



Comment calculer l'effectif d'une entreprise ?

L'effectif est calculé en **équivalent temps plein**, en appliquant les règles de calcul suivantes :

Salariés pris en compte intégralement (1 salarié = 1)	Salariés pris en compte en fonction des heures inscrites dans le contrat de travail	Salariés pris en compte au prorata de leur temps de présence, au cours des 12 derniers mois
Salariés en CDI à temps plein	Salariés à temps partiel , peu importe la nature du contrat de travail	Salariés en CDD
Travailleurs à domicile		Salariés intérimaires
		Salariés mis à disposition , travaillant dans les locaux de l'entreprise utilisatrice depuis plus de 12 mois
		Salariés intermittents

Les salariés pris en compte au prorata de leur temps de travail

Les **salariés à temps partiel** sont pris en compte dans le calcul de l'effectif, selon les heures inscrites dans leur contrat de travail.

 **Méthode de calcul** : Pour calculer l'équivalence en temps plein des salariés à temps partiel, il faut **diviser la somme totale des heures** fixées dans le contrat de travail par la **durée légale ou conventionnelle du travail** dans l'entreprise.

 **Exemple:** une entreprise emploie 3 salariés à temps partiel. Chaque salarié effectue 20h, 24h et 26h de travail par semaine. La durée légale de travail au sein de l'entreprise est fixée à 35h par semaine.

Le calcul sera le suivant : $(20+24+26) / 35 = 2$.

L'entreprise doit donc compter 2 salariés à temps partiel dans l'effectif de l'entreprise pour chaque mois considéré.

Les salariés pris en compte au prorata de leur temps de présence

Les salariés suivants sont pris en compte au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise, **au cours des 12 derniers mois** :

- Les salariés en **CDD** ;
- Les salariés **intérimaires** ;
- Les salariés titulaires d'un contrat de travail **intermittent** ;
- Les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, travaillant dans les locaux de l'entreprise utilisatrice depuis **plus de 12 mois**.

 **Méthode de calcul** : Pour calculer l'équivalence en temps plein pour chaque mois considéré des salariés évoqués précédemment, il faut additionner le **temps passé au sein de l'entreprise** par mois, pour chaque salarié, divisé par 12 mois.

 **Exemple** : une entreprise emploie 4 salariés en CDD à temps plein. Le premier a effectué 4 mois de travail, le second a effectué 5 mois de travail et les deux derniers ont effectué 6 mois de travail. La durée légale de travail au sein de l'entreprise est fixée à 35h par semaine.

Le calcul sera le suivant : $(4/12) + (5/12) + (6/12) + (6/12) = 1,75$

L'entreprise doit donc compter 1,75 salariés en CDD dans l'effectif de l'entreprise pour chaque mois considéré.

Déterminer le nombre de membres du CSE à élire.

L'effectif de l'entreprise permet de [déterminer le nombre de membres du CSE à élire](#) et la répartition des sièges au sein des collèges électoraux.⁴ L'effectif pour le calcul du nombre de membres du CSE s'apprécie à la date projetée du **premier tour de scrutin**.

Effectif (nombre de salariés)	Nombre de titulaires	Nombre mensuel d'heures de délégation	Total heures de délégation
11 à 24	1	10	10
25 à 49	2	10	20
50 à 74	4	18	72
75 à 99	5	19	95
100 à 124	6	21	126
125 à 149	7	21	147
150 à 174	8	21	168
175 à 199	9	21	189
200 à 249	10	22	220
250 à 299	11	22	242

 Le nombre de membres du CSE à élire comprend systématiquement autant de membres titulaires que de membres suppléants !

 **Exemple:** L'effectif (ETP) d'une entreprise est de 58 salariés. Le CSE sera constitué de 4 membres titulaires et 4 membres suppléants.

⁴ [Article R. 2314-1 du Code du travail](#)

Informer les salariés et inviter les organisations syndicales représentatives.

Informer les salariés

Après avoir déterminé le nombre de membres du CSE à élire, [l'employeur informe les salariés](#) de l'organisation des élections.

Cette information est effectuée par tout moyen conférant une date certaine, c'est à dire:

- par **affichage dans les locaux** et/ou
- sur le **réseau social interne** et/ou
- par **e-mail** à chacun des salariés (y compris les salariés non électeurs ou éligibles).

Cette information doit être écrite. Elle précise notamment la date envisagée du 1er tour des élections et le nombre de membres du CSE à élire.

La date d'information des salariés constitue la date de déclenchement du [délai maximal de 90 jours](#) pour organiser le 1er tour du scrutin.

Inviter les organisations syndicales représentatives

Simultanément à l'information écrite des salariés, l'employeur doit écrire [à chacune des organisations syndicales représentatives](#) pour les inviter à négocier le protocole d'accord préélectoral (PAP) et à présenter leurs listes de candidats aux élections.

Quelles organisations syndicales sont visées par l'invitation ?

L'employeur doit inviter les organisations syndicales suivantes selon deux voies complémentaires, toutes deux **obligatoires** :

D'une part, il **envoie un courrier LRAR** à chacune des cinq organisations syndicales représentatives [au niveau national](#) : CFDT, CGT, FO, CFTC, CFE-CGC.

 Le courrier d'invitation par LRAR est en principe envoyé à **l'adresse postale du siège national de chacune des 5 organisations syndicales**. De manière facultative, l'employeur peut également communiquer le courrier à leur adresse locale (départementale).

D'autre part, il **doit afficher dans les locaux** (ou tout autre moyen conférant une date certaine) une note écrite destinée aux autres **organisations syndicales non représentatives au niveau national**.

Ces organisations syndicales doivent répondre **aux critères de représentativité** suivants : respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise.

 Si un **délégué syndical a été désigné dans l'entreprise**, le courrier lui est également communiqué en main propre contre décharge ou LRAR.

Dans quel délai transmettre l'invitation ?

L'invitation doit parvenir à chacun des syndicats **au plus tard 15 jours calendaires** avant la date de la réunion de négociation du PAP⁵.

En pratique, compte tenu des délais postaux pour la LRAR, il est recommandé de prévoir un **délai de 3 semaines** entre la date d'envoi des courriers et la date de réunion du PAP.

 Le non-respect de ce délai minimal pourrait entraîner **l'annulation des élections** en cours et la nécessité de recommencer intégralement la procédure.

⁵ Article L. 2314-5 du Code du travail

Déterminer les électeurs (liste électorale).

Les électeurs sont les salariés qui remplissent les conditions nécessaires pour [pouvoir voter à l'élection du CSE](#).

Quelles sont les conditions pour qu'un salarié soit électeur ?

Pour pouvoir voter, le salarié doit satisfaire [les conditions d'électorat](#) suivantes :⁶

- Avoir au moins **16 ans**
- Avoir au moins **3 mois d'ancienneté** dans l'entreprise
- Ne pas avoir fait l'objet d'interdiction, de déchéance ou d'incapacité relatives à leurs droits civiques

Sont également électeurs les dirigeants cumulant valablement leur mandat social avec un contrat de travail.

 Les critères pour être électeur sont pris en compte à **la date envisagée du 1er tour des élections**. Les salariés dont le contrat de travail est suspendu (congé maternité, arrêt maladie,...) à cette date restent électeurs.

[Les salariés mis à disposition](#) peuvent être électeurs dans l'entreprise utilisatrice, dès lors qu'ils sont présents dans ses locaux et y travaillent depuis au moins 12 mois continus. Ils doivent choisir s'ils exercent leur droit de vote [dans cette entreprise ou dans celle qui les emploie](#).⁷

 Si vous avez dans vos locaux un ou plusieurs [salariés mis à disposition par une autre entreprise](#), il est nécessaire **d'envoyer à cette entreprise un courrier** afin de connaître les informations relatives à son salarié (pour vérifier les conditions d'électorat), et valider dans quelle entreprise le salarié mis à disposition exercera son droit de vote. En l'absence de réponse, il est de votre responsabilité de relancer l'entreprise jusqu'à l'obtention des informations utiles.

Exemple: consultant en informatique

⁶ [Article L. 2314-18 du Code du travail](#)

⁷ [Article L2314-23 du Code du travail](#)

Comment sont établies les listes électorales?

L'employeur doit établir une liste électorale **pour chaque collègue**. La liste électorale précise notamment le nom, l'âge et l'ancienneté de chaque salarié électeur au sein du collège.

La liste électorale doit être impérativement affichée par l'employeur **au plus tard 4 jours avant la date du 1er tour des élections**. En pratique, un **délai minimal de 10 jours** est plus adapté, afin de pouvoir rectifier les éventuelles erreurs matérielles sur la liste électorale, qui seraient soulevées par les salariés.

 Les listes électorales valent **pour les 2 tours de scrutin**. Elles ne peuvent pas être modifiées entre le 1er et le 2d tour des élections.

Comment intégrer la liste électorale sur l'interface de vote électronique?

L'ensemble des électeurs doit figurer sur le tableau Excel d'**import d'effectif** (transmis par nos soins), qui permet d'intégrer la liste électorale sur l'interface **de vote électronique**.

 Au sein de la colonne ""type"" de tableau Excel, vous avez 3 propositions dont notamment ""observateur non votant"".

Les observateurs non votants ne peuvent ni voter, ni se porter candidat, mais peuvent suivre l'élection et bénéficier des mêmes informations que les salariés votants. Elle est utile pour les dirigeants de l'entreprise et les salariés pouvant être assimilés à un représentant de l'employeur (notamment ceux munis d'une délégation particulière d'autorité établie par écrit et ceux qui représentent l'employeur devant le CSE), qui ne sont ni électeurs, ni éligibles.

Selon l'option de vote choisie, la procédure de connexion est différente:

1. En mode simplifié:

Chaque électeur doit **bénéficier d'une adresse e-mail** ou, à défaut, d'un **numéro de téléphone** afin de pouvoir voter.

💡 Pour des raisons de confidentialité permettant d'assurer la validité des opérations électorales, l'utilisation de l'email ou du téléphone professionnel des salariés pour le vote électronique n'est valable que si et seulement si le système informatique de la société répond aux standards de sécurité nécessaires. Notamment, chaque salarié doit disposer d'un téléphone ou d'un ordinateur professionnel et celui-ci doit être doté d'un code confidentiel d'accès sécurisé. A défaut, l'email ou le téléphone personnel doit être privilégié.

L'employeur peut récolter sur la base du volontariat les adresses emails personnelles de ses salariés (via notamment [un formulaire](#) de demande individuelle d'adresse mail) ou leur demander d'en créer une pour l'occasion (avec une aide si nécessaire).

2. En mode sécurisé:

Les identifiants et les codes sont transmis par **deux moyens de communications différents**, soit :

- 2 adresses mails distinctes (par exemple, professionnelle et personnelle)
- Une adresse mail et un numéro de téléphone

💡 Pour l'utilisation de deux moyens de communications différents, l'employeur peut récolter sur la base du volontariat les adresses emails personnelles de ses salariés (via notamment [un formulaire](#) de demande individuelle d'adresse mail) ou leur demander d'en créer une pour l'occasion (avec une aide si nécessaire).

Les électeurs devront également relever un **"défi"**, qui correspond à une question choisie par l'employeur. Pour mieux comprendre le défi qui leur est demandé, un bouton "Aide" est mis à disposition des électeurs pour préciser la question ainsi que la réponse attendue.

🔍 Quelques exemples de question défi:

- Matricule du salarié (le numéro de matricule se trouve souvent sur le logiciel de paie)
- Année d'entrée dans l'entreprise
- 4 premiers chiffres de la date de naissance

🚩 Il est recommandé à l'employeur de **choisir un défi composé de chiffres plutôt que de lettres** pour éviter tout risque d'erreur lié aux majuscules, espaces etc.

Fixer le nombre et la répartition des collèges électoraux.

Chaque salarié électeur vote [dans le collège électoral](#) correspondant à sa catégorie professionnelle. Le nombre de collèges électoraux et la répartition des sièges doivent obligatoirement être mentionnés dans le PAP.

Combien de collèges électoraux mettre en place ?

Le nombre de collèges électoraux dépend de l'effectif de l'entreprise (voir [Fiche "Calculer l'effectif au sein de l'entreprise"](#)).

Entre 11 et 24 salariés, il y a un [collège électoral unique](#).

A compter de 25 salariés, les électeurs sont répartis au sein de deux collèges⁸ :

- le 1er collège regroupe les [ouvriers et employés](#) ;
- le 2nd collège regroupe les [agents de maîtrise, techniciens, ingénieurs et cadres](#).

De plus, si le [nombre d'ingénieurs et cadres est égal ou supérieur à 25](#), un **3e collège spécifique est créé**. Les électeurs sont alors répartis en 3 collèges :

- collège Ouvriers et employés ;
- collège Techniciens et agents de maîtrise ;
- collège Ingénieurs et cadres.

Il existe, par ailleurs, certaines dispositions légales prévoyant la constitution de collèges propres à certaines catégories particulières de salariés, notamment :

- les journalistes professionnels⁹ ;
- le personnel navigant technique dans les entreprises de transport et de travail aériens.¹⁰

Le nombre et la composition des collèges électoraux peuvent être modifiés par un [accord de PAP unanime](#), signé par tous les syndicats représentatifs dans l'entreprise. Cependant, cet accord ne peut pas avoir pour effet de supprimer le troisième collège électoral composé d'ingénieurs et de cadres.

⁸ [Article L. 2314-11 du Code du travail](#)

⁹ [Article L. 7111-7 du Code du travail](#)

¹⁰ [Article L. 6524-2 du Code des transports](#)

Comment répartir les salariés électeurs et les sièges à pourvoir entre les collèges ?

Les salariés électeurs sont répartis entre les collèges, sur la base de leur statut et de leurs fonctions réellement exercées.

Le nombre de sièges à pourvoir est réparti entre les collèges, proportionnellement aux effectifs de chaque collège, avec attribution des sièges restants selon la méthode du plus fort reste. Au moins un siège doit être attribué à chaque collège électoral.

 Dès lors qu'il y a **un salarié éligible** (même s'il est le seul) dans un collège, il faut **un siège** pour ce collège.

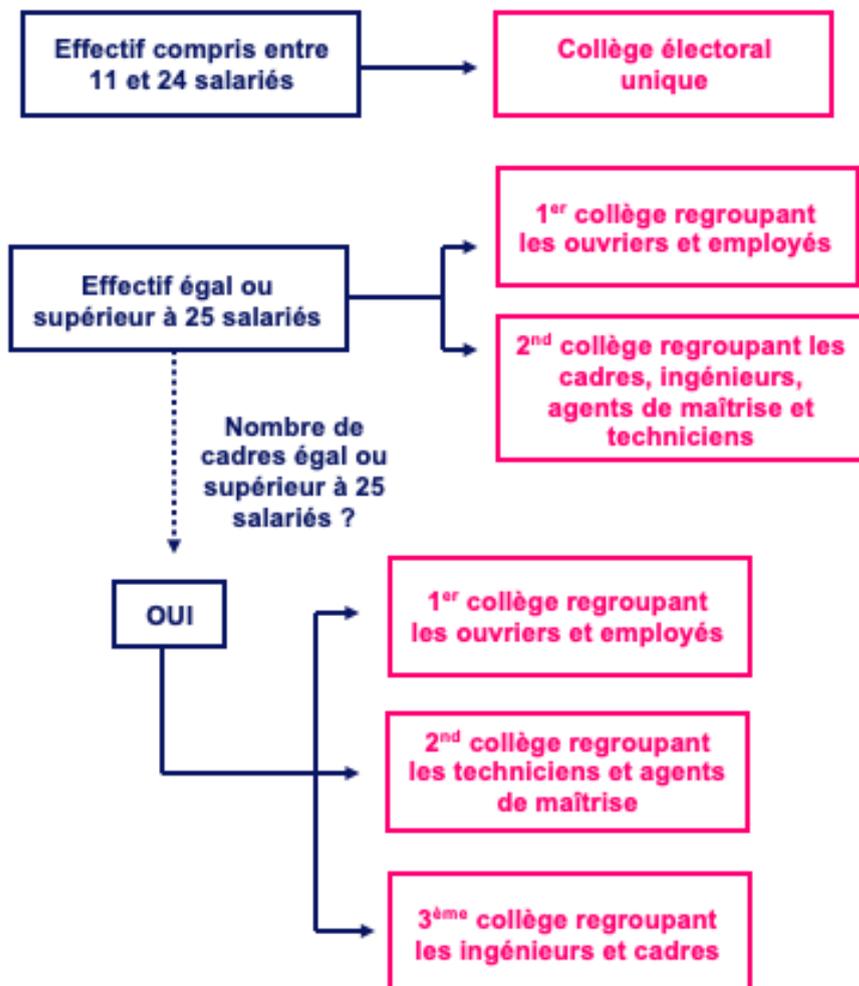
Une fois définie, l'employeur précise cette répartition des salariés et des sièges dans les collèges électoraux, au sein du projet de PAP.

Trois situations sont alors envisageables à l'issue de la réunion de négociation du PAP :¹¹

- **Lorsqu'aucun syndicat représentatif ne s'est présenté à la réunion de négociation du PAP**, l'**employeur** fixe lui-même la répartition des salariés et des sièges dans les collèges, sur la base des critères légaux au sein de la note d'organisation des élections qu'il établit.
- **Lorsqu'au moins un syndicat a répondu à l'invitation à négocier de l'employeur mais qu'aucun accord n'a été obtenu**, c'est **l'inspection du travail** qui devra fixer la répartition des salariés et des sièges dans les différents collèges.
- **Lorsqu'au moins un syndicat a répondu à l'invitation à négocier de l'employeur et qu'un accord a été conclu**, le **PAP** contient la répartition des salariés et des sièges dans les collèges.

¹¹ [article L. 2314-13 du Code du travail](#)

Synthèse :



Négocier le PAP.

La procédure de mise en place des élections de CSE inclut obligatoirement [la fixation d'une date de réunion destinée à négocier le protocole d'accord préélectoral \(PAP\)](#) avec la ou les organisations syndicales représentatives qui le souhaitent, afin de déterminer les modalités d'organisation des élections.

Nous vous assistons dans la préparation et la tenue de cette étape essentielle de la procédure.

Avant la réunion

- Lire attentivement le **projet de PAP communiqué**
- Finaliser le tableau excel d'import d'effectif (transmis en début de procédure), qui permettra d'établir la liste électorale
- Si les organisations syndicales le demandent, leur envoyer par mail le projet de PAP** avant la date de la réunion
- Si les organisations syndicales le demandent, **leur mettre à disposition le registre unique du personnel et la Déclaration Sociale Nominative (DSN)**

 En cas de **visioconférence** : leur envoyer les codes de connexion pour la réunion à distance et envisager un module de signature électronique pour signer le PAP.

Le jour de la réunion

- Vérifier que la personne représentant l'entreprise est investie des **pouvoirs nécessaires**

 Le représentant légal peut être remplacé par l'un de ses **collaborateurs bénéficiant d'une délégation de pouvoirs et de signature écrite** (ex: manager ou RRH).

- Vérifier les mandats des personnes représentant les organisations syndicales présentes

 **Les syndicats ne sont pas obligés de prévenir de leur présence** : il faut donc **être disponible** au jour et à l'heure de la réunion.

- Tenir à disposition des organisations syndicales les documents suivants:
 - Registre unique du personnel ou DSN (copies ou extraits)
 -  Les éléments confidentiels doivent être masqués (ex: rémunération des salariés)
 -  Consultation sur place
 - [Cahier des charges du vote électronique](#)

- [Notice d'utilisation de la plateforme électronique destinée aux membres du bureau de vote](#)
- [Notice d'utilisation de la plateforme électronique destinée aux électeurs](#)

- Imprimer le projet de PAP** en autant d'exemplaires qu'il y a de syndicats autour de la table
- Négocier le PAP**

La négociation du PAP abordera obligatoirement les thèmes suivants :

- ❖ La répartition du personnel dans les collèges électoraux¹²;
- ❖ La répartition des sièges entre les différentes catégories de personnels;
- ❖ Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales¹³;
- ❖ La mention de la proportion de femmes et d'hommes composant chaque collège électoral (dans le cadre du dispositif de représentation équilibrée des femmes et hommes applicable depuis le 1er janvier 2017)¹⁴;

La négociation pourra également aborder les thèmes suivants :

- ❖ Le nombre de membres du CSE¹⁵
- ❖ Le nombre d'heures individuelles de délégation¹⁶ sous réserve que le volume global de ces heures, au sein de chaque collège, soit au moins égal à celui résultant des dispositions légales au regard de l'effectif de l'entreprise¹⁷.
- ❖ L'abaissement ou la suppression de la condition d'ancienneté pour être électeur ou éligible,
- ❖ La modification du nombre et de la composition des collèges (**un accord unanime est nécessaire**),
- ❖ L'organisation des élections en dehors du temps de travail (**un accord unanime est nécessaire**).

A défaut de négociation ou d'accord sur ces points, les dispositions légales s'appliquent.

Fin de la réunion

Plusieurs situations sont envisageables à l'issue de la réunion de négociation du PAP:¹⁸

Aucun syndicat représentatif ne s'est présenté à la réunion de négociation du PAP

L'**employeur** fixe lui-même toutes les modalités de l'organisation des élections sur la base des critères légaux. Nous vous transmettrons une décision unilatérale en lieu et place du PAP.

¹² article L 2316-8 du Code du travail

¹³ article L2314- 28 du Code du travail

¹⁴ article L 2314-13 du Code du travail

¹⁵ article L2314-1 du Code du travail

¹⁶ article L2314-1 du Code du travail

¹⁷ article L2314- 7 du Code du travail

¹⁸ [article L. 2314-13 du Code du travail](#)

Au moins un syndicat a répondu à l'invitation à négocier de l'employeur

Sauf en ce qui concerne les points nécessitant un accord unanime et mentionnés ci-dessus, le PAP doit remplir une condition de double majorité :

1. Il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation ;
2. parmi ses signataires, il doit y avoir les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles (la majorité en voix) ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise¹⁹.

En l'absence d'organisation syndicale représentative dans l'entreprise, seule la première condition de majorité est applicable. Le PAP est alors valable s'il est signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation.

Ainsi, si tous les syndicats ont été invités et qu'un seul syndicat négocie et signe, le PAP sera valable.

→ Si aucun accord n'a été obtenu sur le PAP

- Si les négociations ne sont pas abouties, programmer une deuxième réunion de négociation
- En l'absence d'accord, contacter l'inspection du travail afin qu'elle fixe la répartition des salariés et des sièges dans les différents collèges (sauf si l'entreprise à moins de 25 salariés et un collège unique).

→ Si un accord a été conclu sur le PAP

- Apposer la signature de **l'employeur** (ou de son représentant)
- Obtenir la signature des représentants des organisations syndicales présentes
- Transmettre un **exemplaire du PAP** aux organisations syndicales présentes
- Afficher le PAP dans les locaux ou par tout autre moyen permettant de donner une date certaine à cette information
- Transmettre le PAP** à l'inspection du travail sur sa demande

¹⁹ article L. 2314-6 du Code du travail

Déterminer les salariés éligibles (listes de candidats).

Les salariés éligibles sont les salariés qui remplissent les conditions nécessaires pour [pouvoir se présenter comme candidats](#) à l'élection du CSE.

Quelles sont les conditions pour qu'un salarié soit éligible ?

Pour pouvoir se présenter aux élections du CSE en tant que candidat, le salarié doit satisfaire [les conditions d'éligibilité](#) suivantes²⁰ à la date envisagée du premier tour de scrutin :

- Etre électeur
- **Avoir au moins 18 ans**
- Avoir au moins **1 an d'ancienneté** dans l'entreprise²¹

N'est pas éligible :

- Le salarié mis à disposition
- Le salarié disposant d'une délégation écrite d'autorité écrite lui permettant d'être assimilé au représentant légal ou qui le représente devant le CSE.
- Le salarié ayant un lien de parenté avec la Direction : conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendant (collatéraux compris), descendant, frère, sœur et allié **au même degré de l'employeur**. Cette liste est limitative.

 Sont considérés comme **alliés au même degré de l'employeur** :

- les conjoints des ascendants (beau-père, belle-mère, en cas de remariage) ;
- les conjoints des descendants (gendre, bru) ;
- les conjoints des frères et sœurs (beau-frère, belle-sœur) ;
- les ascendants du conjoint (beau-père, belle-mère)
- les frères et sœurs du conjoint (beau-frère, belle-sœur).

Il est nécessaire d'indiquer tous les salariés ayant un lien de parenté avec l'employeur dans la **colonne "inéligibilité forcée"** du tableau Excel d'import d'effectif.

 Si l'employeur et un salarié sont mariés avec les deux sœurs, ils sont beaux-frères. Il est **inéligible**. En revanche, un salarié marié à une sœur de l'épouse de l'employeur est **éligible** car il est allié de celle-ci et non de l'employeur.

²⁰ Article L. 2314-19 du Code du travail

²¹ Sauf convention collective de branche prévoyant des règles différentes. Par exemple, dans les entreprises intérimaires, sont éligibles les **salariés intérimaires** ayant une ancienneté de 6 mois en cumulant les missions au cours des 18 derniers mois.

💡 C'est uniquement la famille de l'employeur (représentant légal) qui est concernée et non celle de ses représentants, même s'ils sont appelés à présider des réunions du CSE.

💡 Les éligibles ont la lettre "o" sur la colonne "éligibilité" de la liste électorale, qui vous sera transmise.

Même quand ils satisfont ces conditions générales, certains salariés sont exclus de l'éligibilité dans certains cas particuliers :

- Les salariés intérimaires et les salariés mis à disposition sont uniquement éligibles au sein de l'entreprise d'origine. Ils ne peuvent pas être candidats aux élections du CSE de l'entreprise utilisatrice.
- Les salariés à temps partiel qui travaillent simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans une seule des entreprises qui les emploie. Ils doivent donc choisir dans quelle entreprise ils décident de se porter candidats.

Quelles sont les modalités nécessaires pour présenter sa candidature ?

Le PAP (ou la note de l'employeur) définit les modalités de dépôt des candidatures, c'est-à-dire le nom du destinataire des candidatures et le moyen de communication (courrier, mail, etc.). Il est courant de prévoir que les candidatures sont présentées **par mail à la Direction**.

Lorsqu'il y a plusieurs sièges titulaires à pourvoir au sein d'un collège, les candidats peuvent se présenter:

- Soit seul.e (si il s'agit d'une liste sans étiquette syndicale)
- Soit sous forme de liste comprenant plusieurs noms

🔍 Une liste peut comporter un nombre inférieur de candidats au nombre de sièges à pourvoir, mais ne peut jamais comporter un nombre de candidats supérieur à celui des sièges à pourvoir.

Pour être valable, le mail de dépôt de candidature doit préciser :

- Le **nom du collège** (sauf s'il s'agit d'un collège unique)

🔍 Un salarié ne peut être candidat que dans le **collège électoral auquel il appartient**.

- S'il se présente en tant que **titulaire ou suppléant**

 Le **scrutin est distinct** pour les membres titulaires et les membres suppléants.

Le même candidat peut [figurer sur la liste des titulaires et des suppléants](#). Il n'est pas possible d'exercer en même temps les fonctions de titulaire et de suppléant : en cas de double élection, le [mandat de titulaire prévaut](#).

- Le nom du syndicat s'il se présente sur une **liste syndicale**.

Quelles candidatures peuvent être présentées à chacun des tours des élections ?

Le 1er tour des élections est [réservé aux organisations syndicales représentatives](#)²². Les organisations syndicales concernées sont les mêmes que celles qui ont été [invitées préalablement à la négociation du PAP](#). Ainsi, **seul le salarié candidat sur une liste syndicale peut se présenter au 1er tour de scrutin**.

Au 2nd tour des élections, [les candidatures sont libres](#) : **tout salarié de l'entreprise remplissant les conditions d'éligibilité peut se présenter**.

Quelles sont les règles de représentation équilibrée femme / homme à respecter par les candidats ?

Pour les candidatures libres (second tour)

La règle légale de représentation équilibrée F/H **ne s'applique pas** pour les listes non syndicales.

Pour les candidatures syndicales (premier et second tour)

L'exigence de représentation équilibrée F/H s'applique pour chaque collège électoral.

Les listes syndicales qui comportent plusieurs candidats [doivent présenter un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale](#).

La liste syndicale présentée doit être composée **de manière alternée** d'1 candidat homme puis 1 candidat femme, etc. (ou inversement), à proportion du nombre de salariés électeurs de chaque sexe dans le collège, **jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes**.

²² [Article L.2314-29 du Code du travail](#)

 **Exemple:** Il y a 70% de femmes et 30% d'hommes parmi les électeurs de l'entreprise et 10 sièges à pourvoir au sein du collège ouvriers / employés. Une liste syndicale de candidats (titulaires) comprend 10 noms. La liste doit comporter **7 femmes et 3 hommes**.

Les listes seront présentées de cette manière : femme 1, homme 1, femme 2, homme 2, femme 3, homme 3, etc.

Lorsque l'application de ces dispositions **n'aboutit pas à un nombre entier de candidats** à désigner pour chacun des deux sexes, il est procédé à l'arrondi arithmétique suivant :

- **Arrondi à l'entier supérieur** en cas de décimale supérieure ou égale à 5 ;
- **Arrondi à l'entier inférieur** en cas de décimale strictement inférieure à 5.

En cas de **nombre impair de sièges à pourvoir** et de stricte égalité entre les femmes et les hommes inscrits sur la liste électorale, **la liste comprend indifféremment un homme ou une femme supplémentaire**.

Si l'application de ces dispositions conduit à **exclure totalement la représentation de l'un ou l'autre sexe**, il est prévu que la liste de candidats peut comporter un candidat du sexe qui, à défaut, ne serait pas représenté. Mais ce candidat ne pourra être en première position sur la liste.

 **Exemple :** Une liste de candidats aux fonctions de titulaires, au sein du collège des ouvriers et employés, compte 3 sièges à pourvoir. Il y a 5% de femmes et 95% d'hommes.

Si on applique la règle de l'arrondi, cela conduirait à présenter 3 hommes et aucune femme. Par dérogation, le syndicat aura **le choix entre présenter 3 hommes ou 2 hommes et 1 femme**, à condition qu'elle ne soit pas placée en tête de liste.

Que doit faire l'employeur après réception des candidatures ?

L'employeur accuse bonne réception de la candidature, par [retour de mail](#).

A la fin du délai de dépôt de candidature, l'employeur **intègre sur la plateforme de vote électronique** les candidatures, grâce à ses identifiants d'administrateur.

 L'employeur ne peut **pas refuser une candidature** ou une liste de candidats qu'il considère invalide (ex : non-respect de la règle de parité ou non-respect de l'ancienneté nécessaire).

En cas de candidature invalide, il informe le salarié candidat qu'il existe un **risque de contestation des élections**. Il peut saisir le juge avant l'élection pour demander une régularisation de la liste de candidats invalide.

En revanche, l'employeur peut refuser une candidature ou une liste de candidats transmise tardivement, après le délai fixé pour chacun des deux tours.

Gérer la propagande des candidats.

La [diffusion de documents de propagande électorale](#) est admise pour les élections du CSE. La propagande a pour objet, pour les syndicats et les candidats, de faire connaître leur programme aux électeurs.

La propagande électorale peut être réalisée au moyen de tracts, réunions, mails, diffusions sur le site intranet... ou tout autre moyen prévu par le PAP.

L'employeur doit, quant à lui, [observer une stricte neutralité](#). Il ne doit prendre aucune initiative qui puisse mettre à mal la liberté du vote, sous peine de délit d'entrave. L'employeur doit se limiter à [afficher les listes électorales](#) et [la liste des candidats](#) et donner aux salariés les informations utiles sur le déroulement des élections.

Il est possible, sur la plateforme de vote, d'intégrer chaque **profession de foi rédigée par un candidat**, afin qu'elle soit accessible au moment du vote pour chaque électeur qui se connecte. Cette profession de foi n'est pas obligatoire.

Les [dates de la campagne électorale](#) peuvent être fixées par le PAP.

 Le Code électoral²³ interdit, **à partir de la veille du scrutin à zéro heure**, la diffusion par tout moyen de communication, même par voie électronique, de tout message ayant le caractère de propagande électorale.

²³ [Article L.49 du Code électoral](#)

Désigner les membres du bureau de vote et comprendre leur rôle.

Qui sont les membres du bureau de vote ?

Le bureau de vote est composé de 3 électeurs :

- 1 Président
- 2 assesseurs

À défaut de volontaires, le Président et les assesseurs sont désignés par application des règles légales.

L'électeur le plus âgé, s'il accepte, sera désigné Président. Les 2 assesseurs désignés seront l'électeur le plus jeune et l'électeur le plus âgé (après le Président).

Les salariés désignés en tant que membres du bureau de vote seront [avertis par e-mail](#). Ils pourront alors accepter ou refuser. En cas de refus, l'employeur propose à d'autres électeurs du collège se portant volontaires, de siéger comme membres du bureau du vote.

 L'employeur ne peut **pas être désigné comme membre du bureau de vote**. Il est nécessaire d'être électeur, c'est-à-dire de figurer sur la liste électorale.

Quel est le rôle du bureau de vote ?

Le rôle du bureau de vote est d'[assurer la régularité du scrutin](#), mais également de proclamer les résultats.

Pour que le scrutin du 1er tour soit ouvert, les [membres du bureau doivent sceller les urnes](#). Cela signifie qu'ils vérifient que les urnes soient vides et que les électeurs puissent voter.

Comment procéder au scellement des urnes ?

Pour le scellement des urnes le [Président et les 2 assesseurs](#) doivent se connecter à la plateforme. Lorsque le membre du bureau de vote est connecté à la plateforme de vote, il pourra cliquer sur "[sceller les urnes](#)" dans l'onglet réservé au bureau de vote.

Après être passé à l'étape suivante, le membre aura la possibilité de [contrôler la liste électorale](#), s'il le souhaite. Puis, [3 missions](#) seront à accomplir:

1. Demander un [code](#) qu'il recevra par [sms ou mail](#)
2. Renseigner le code sur la plateforme
3. Choisir un [mot de passe](#) d'au moins 20 caractères

Après avoir confirmé son mot de passe, il faudra cliquer sur “[générer les clés et sceller les urnes](#)”. Un message de confirmation s'affichera après le scellement définitif et un mail de confirmation sera envoyé au membre du bureau de vote.

 En cas d'oubli de la “phrase mot de passe personnel” pendant le scrutin, il faudra **refaire le vote**. Il est donc conseillé de **copier-coller cette phrase** dans un document Word pour éviter toute erreur de saisie (majuscule, espacement etc.).

Voter.

Seules quelques minutes sont nécessaires pour voter sur l'interface de vote électronique.

Comment se connecter à la plateforme ?

La connexion à la plateforme peut se faire de manière [simplifiée](#) ou [sécurisée](#), selon le mode choisi.

1. Mode simplifié

Pour se connecter à la plateforme de vote, l'électeur reçoit un identifiant ainsi que le lien vers le site de vote par [mail](#) ou [par sms](#). Sur ce site, il suffit de cliquer sur "se connecter" et de saisir l'identifiant.

 Le mail ou le numéro de téléphone doivent **correspondre aux renseignements fournis**.

Une fois validé, un mot de passe provisoire lui sera transmis par [mail](#) ou [sms](#) et il devra l'entrer sur la plateforme.

 Pour maximiser la confidentialité, le **code n'est valable que 30 minutes**. Au-delà de ce délai, ou en cas de perte d'identifiant, il suffit de demander à l'organisateur du scrutin le renvoi d'un nouvel identifiant sur le canal choisi.

 La procédure peut être répétée, sans limitation. En revanche, une fois connecté au site de vote, le salarié peut **rester autant de temps** qu'il le souhaite pour voter, consulter les candidats, etc.

Puis, il lui suffira de cliquer sur "se connecter" et un message de confirmation s'affichera. Le salarié pourra désormais [participer au vote](#).

2. Mode sécurisé

Pour se connecter à la plateforme de vote, l'électeur reçoit un identifiant ainsi que le lien vers le site de vote par [mail](#) ou [par sms](#). Sur ce site, il suffit de cliquer sur "se connecter" et de saisir l'identifiant qu'il a reçu par mail ou sms.

L'électeur devra également relever un "défi", qui correspond à une question choisie par l'employeur. Pour mieux comprendre le défi qui lui est demandé, un bouton "Aide" est mis à sa disposition pour préciser la question et la réponse attendue.

Une fois validé, un code lui sera transmis sur un [deuxième canal](#), choisi par l'administrateur ([par mail](#) ou [par sms](#)). Ce code devra être saisi sur la plateforme et il lui suffira de cliquer sur "[se connecter](#)" pour qu'un message de confirmation s'affiche.

 Pour maximiser la confidentialité, le **code n'est valable que 30 minutes**. Au-delà de ce délai, ou en cas de perte d'identifiant, il suffit de demander à l'organisateur du scrutin le renvoi d'un nouvel identifiant sur le canal choisi.

 La procédure peut être répétée, sans limitation. En revanche, une fois connecté au site de vote, l'électeur peut **rester autant de temps** qu'il le souhaite pour voter, consulter les candidats, etc.

L'électeur pourra désormais [participer au vote](#).

Seul le mode sécurisé répond à l'ensemble des recommandations [CNIL](#).

Quand voter?

Pendant le temps de travail, dans le créneau fixé par le PAP.

Pour qui votent les électeurs ?

Chaque électeur vote pour les candidats **de son collègue**. Dans un premier temps, pour les titulaires et, dans un second temps, pour les suppléants.

Comment voter ?

Sur la page d'accueil de la plateforme l'électeur devra cliquer sur "[vote du 1er tour](#)" ou "[vote du 2nd tour](#)", puis sur "[accéder au voter](#)".

Il devra désormais [choisir la liste](#) souhaitée parmi les listes affichées. Il aura également la possibilité de [voter blanc](#).

Une fois la liste choisie, les candidats de celle-ci s'afficheront. Parmi les candidats, l'électeur aura la possibilité d'en [rayer de la liste](#) en cliquant sur le curseur à droite de leur nom.

🚩 Légalement, les ratures portées sur le nom d'un candidat ne seront prises en compte que si elles sont **égales ou supérieures à 10% des suffrages valables exprimés en faveur de la liste**²⁴.

Une fois le choix arrêté, il faudra cliquer sur “[valider votre vote](#)” pour confirmer son choix. Un message de confirmation s’affichera, indiquant que le vote a bien été enregistré.

🚩 Une fois le vote enregistré, **n’oubliez pas de voter pour une liste suppléante** en utilisant la même procédure de vote.

²⁴ [C.trav.art.L.2314-29, al.3](#)

Obtenir les résultats du vote.

Le dépouillement des urnes a lieu immédiatement après le scrutin. Le dépouillement et la répartition s'effectuent **séparément** pour les titulaires et suppléants.

Comment se déroule le dépouillement des urnes ?

Pour que les résultats soient rendus disponibles à l'ensemble des électeurs, deux membres du bureau doivent **dépouiller les urnes**. Ainsi, il suffit que le Président et un assesseur se connectent à la plateforme de vote. Les étapes de dépouillement des urnes sont **identiques pour le 1er et le 2nd tour de scrutin**.

Ils accèdent au **site de vote** en suivant le processus évoqué dans la Fiche "Voter". La procédure de descellement est similaire à la procédure de scellement.

Une fois connecté à la plateforme, le membre du bureau de vote devra cliquer sur "**dépouiller les votes**". Dans la rubrique à son nom, le membre du bureau de vote pourra cliquer sur "**demandeur un code**" pour recevoir un code unique par mail ou sms. Celui-ci devra être rempli dans la case correspondante.

 Pour maximiser la confidentialité, le **code n'est valable que 30 minutes**. Au-delà de ce délai, ou en cas de perte d'identifiant, il suffit de demander à l'organisateur du scrutin le renvoi d'un nouvel identifiant sur le canal choisi.

Il faudra également remplir la case "**phrase mot de passe personnel**", qui a été choisie **lors du scellement des urnes**. Puis, en cliquant sur "**dépouiller**", le membre du bureau de vote pourra confirmer le dépouillement.

 En cas d'oubli de la "phrase mot de passe personnel" pendant le scrutin, il faudra **refaire le vote**. Il est donc conseillé de **copier-coller cette phrase** dans un document Word pour éviter toute erreur de saisie (majuscule, espacement etc.).

Lorsque le scrutin a été dépouillé, les [résultats sont accessibles pour les membres du bureau](#), pour chaque urne. Ils pourront désormais [proclamer les résultats de l'élection](#).

La Direction aura également accès:

- à la liste d'émargement ;
- aux procès-verbaux d'élections complétés automatiquement ;
- aux données brutes : voix exprimées, nombre de voix par candidat.

Quelles sont les issues possibles à la suite du 1er tour de scrutin ?

À la suite du 1er tour, trois situations peuvent intervenir :

- Absence de liste présentée par une organisation syndicale au 1er tour : un [2nd tour](#) est obligatoirement organisé.
- Si le [quorum est atteint](#), on procède au dépouillement et à l'attribution des sièges. Cependant, si **tous les sièges n'ont pas été pourvus**, un 2nd tour est obligatoirement organisé.
- Si le [quorum n'est pas atteint](#) : un [2nd tour](#) est organisé pour chacun des collèges pour lequel le quorum n'a pas été atteint.

 Le quorum est le nombre de voix minimal exigé pour que les résultats du scrutin soient pris en compte.

Le quorum est atteint lorsque le nombre de votants (nombre de suffrages valablement exprimés) est égal ou supérieur à la moitié des électeurs inscrits.

Les bulletins blancs ou nuls ne doivent pas être pris en compte.

Le 2nd tour doit avoir lieu dans un délai maximum de [15 jours suivant le 1er tour](#).

Quelles sont les modalités de transmission du procès-verbal des élections à l'issue du 1er et 2nd tour de scrutin ?

Après la proclamation des résultats, les procès-verbaux doivent être transmis, [dans les 15 jours, au centre de traitement des élections professionnelles \(CTEP\)](#), devenu le guichet unique pour la réception des procès-verbaux.

 Auparavant, le procès-verbal devait être transmis à l'inspection du travail. Dorénavant, l'envoi des procès-verbaux à l'inspection du travail n'est plus nécessaire, **sauf en cas de carence totale**.

Le procès-verbal est valable pendant toute la durée du mandat (4 ans sauf négociation contraire).

Une copie doit être transmise aux syndicats ayant présenté des listes de candidats, ainsi qu'à ceux ayant [participé à la négociation du PAP](#).

Que se passe-t-il en l'absence de candidature aux 1er et 2nd tours de scrutin ?

En cas d'[absence de candidats](#) au 1er tour et au 2nd tour des élections du CSE, un procès-verbal de carence est également transmis sous 15 jours à [l'inspection du travail](#) en double exemplaire.

Aucun CSE n'est donc élu.

Le procès-verbal de carence totale est valable **4 ans**.

 Cependant à l'expiration d'un délai de **6 mois** suivant l'établissement du procès-verbal de carence, un salarié ou un syndicat peut demander à l'employeur [l'organisation de nouvelles élections](#).

Nous vous transmettons les courriers d'accompagnement correspondants. Les PV sont accessibles sur le site de vote.

Contester les élections du CSE.

Les contestations relatives à l'électorat et à la régularité des élections sont de la compétence du tribunal judiciaire.

Quels sont les principaux risques d'annulation des élections ?

Il est possible, pour toute partie ayant intérêt à agir (électeurs, candidats, employeurs etc.), de [contester les élections](#) pour les principaux motifs suivants :

- Refus d'une candidature par l'employeur
- **Irrégularité des PV** de résultats
- Organisation du vote n'ayant **pas permis à tous les électeurs d'y participer**
- **Absence d'information des salariés** sur l'organisation des élections
- **Refus de l'employeur de négocier avec un syndicat intéressé**
- **Membre de la Direction désigné au bureau de vote**

Dans quel délai peuvent être contestées les élections du CSE ?

En cas de contestation sur l'électorat (conditions pour être électeur), le délai de contestation est de [3 jours](#) à compter de la publication de la liste électorale.

Pour les contestations portant sur la [régularité des opérations électorales](#), le délai est de [15 jours](#) à compter du lendemain de la proclamation des résultats du tour considéré.

Organiser des élections partielles.

L'employeur a l'obligation d'organiser des élections en cours de mandat dans certains cas.

Quand l'employeur est-il tenu d'organiser des élections partielles ?

Conformément au Code du travail²⁵, des élections partielles sont organisées à l'initiative de l'employeur si :

- Un collège électoral n'est **plus représenté** : l'élection aura pour objet de pourvoir les sièges de titulaires et de suppléants du collège concerné
- OU**
- Le nombre des membres titulaires du CSE est **réduit de moitié** ou plus : l'élection aura pour objet de pourvoir les sièges disponibles, titulaires et suppléants, dans les différents collèges.

 Les membres du CSE doivent avoir **cessé leur mandat** ou quitté l'entreprise (démission, licenciement du salarié, etc).

Si ces événements interviennent **moins de 6 mois avant le terme du mandat** des membres du CSE, l'employeur n'a **pas l'obligation d'organiser ces élections**.

L'organisation d'élections partielles ne s'impose **qu'après avoir appliqué les règles de suppléance**.

Dès lors que les conditions sont réunies, l'employeur doit prendre l'initiative d'organiser les élections partielles, dans les meilleurs délais.

Dans quelles conditions se déroulent les élections partielles ?

Les élections partielles s'organisent et se déroulent dans les **mêmes conditions que les élections initiales** du CSE. Il s'agit d'un scrutin de liste à deux tours.

Elles ne visent qu'à **pourvoir tous les sièges vacants** dans les collèges concernés, y compris ceux qui n'ont pas été pourvus lors des élections initiales en raison d'une carence de candidat.

²⁵ Article L.2314-10 du Code du travail

• Scrutin à deux tours

Au 1er tour, il existe un **monopole syndical** : cela signifie que le 1er tour est réservé uniquement aux listes présentées par les organisations syndicales.

🔍 Les élections partielles n'ont **aucun impact sur la représentativité des organisations syndicales**, qui est établie pour toute la durée du cycle électoral.

À l'issue du premier tour, si le quorum n'est pas atteint, un second tour est organisé. Un second tour est également organisé si tous les sièges n'ont pas été pourvus au premier tour.

Au second tour, les **candidatures sont libres**. Ainsi, tous les salariés remplissant les critères d'éligibilité peuvent se présenter (même sans étiquette syndicale).

Le second tour a lieu dans un délai maximal de 15 jours après l'organisation du 1er tour.

• Utilisation du PAP initial

Les élections se déroulent conformément aux dispositions fixées par le **PAP précédent**, conclu lors de l'élection initiale. Il n'y a donc pas lieu en principe de négocier un nouveau PAP.

• Communication avec les salariés et les syndicats

Il est nécessaire de procéder aux étapes suivantes :

- **Informers les salariés** de l'organisation des élections partielles
- **Inviter les organisations syndicales** à établir leur liste de candidats pour le premier tour

• Actualisation de la liste électorale

L'employeur doit actualiser la liste électorale. Certains salariés ont pu quitter l'entreprise, d'autres y entrer ou devenir électeurs ou éligibles. La **situation individuelle des salariés** (ancienneté, poste...) s'apprécie à la date du 1er tour des élections partielles.

• Quelle est la durée du mandat des nouveaux membres du CSE ?

Les candidats ne sont élus que pour la **durée du mandat restant** à courir

Ce document a été rédigé en collaboration étroite avec le cabinet d'avocats [Kappkod](#)