# PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL POUR LES ÉLECTIONS DU COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE (CSE) DE L’ASSOCIATION <<>>

Le présent protocole d'accord a pour objet de définir les modalités d'organisation de l'élection du Comité Social et Economique.

**Article 1 - Effectif de l’Etablissement - Nombre de sièges à pourvoir**

L’effectif à prendre en compte pour la détermination du nombre de sièges est de <<>> Equivalent Temps Plein (ETP), répartit comme suit :

— <<>> employés

— <<>> agents de maîtrise

— <<>> cadres

Compte tenu de cet effectif, le nombre de sièges à pourvoir est de <<>> titulaire(s) et) <<>> suppléant(s).

**Article 2 – Constitution des collèges électoraux**

Conformément aux dispositions légales, il est convenu de répartir le personnel de la manière suivante :

***VARIANTE 1 : Si le nombre d’ETP est inférieur à 25 :***

— Collège unique

***VARIANTE 2 : Si le nombre d’ETP est au moins égal à 25 et le nombre de cadres en ETP est inférieur à 25 :***

— 1er collège, qui regroupe <<>> employés

— 2e collège, qui regroupe <<>> agents de maîtrise et cadres

***VARIANTE 3 : Si le nombre d’ETP est au moins égal à 25 et le nombre de cadres en ETP est au moins égal à 25 :***

— 1er collège, qui regroupe <<>> employés

— 2e collège, qui regroupe <<>> agents de maîtrise

— 3ème collège, qui regroupe <<>> cadres

Au sein de chaque collège, la proportion d'hommes et de femmes est la suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Employés | Femmes : <<>> % |
| Hommes : <<>> % |
| Agents de maîtrise | Femmes : <<>> %  |
| Hommes : <<>> % |
| Cadres | Femmes : <<>> % |
| Hommes : <<>> % |

Suite à la décision du Conseil d’Etat du 22 novembre 2021, les voix des agents publics et les voix des salariés couverts par la CC EPNL (IDCC 3218) sont comptabilisées, par collège électoral en application de l’article L. 2314-11 du code du travail, dans des urnes séparées dans l’objectif d’établir la représentativité syndicale au niveau de la branche professionnelle et cela conformément à la note relative aux modalités d’organisation des élections des membres de la délégation du personnel au comité social et économique (CSE) dans les établissements d’enseignement privé sous contrat avec l’Etat et dans les établissements agricoles privés sous contrat avec l’Etat, signée par Monsieur le directeur général du travail.

La rédaction de PV et leur transmission se font également conformément à ladite note.

**Article 3 – Répartition des sièges au sein des collèges électoraux**

La répartition des sièges entre les différents collèges est la suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| Employés | Titulaires : <<>> sièges |
| Suppléants : <<>> sièges |
| Agents de maîtrise | Titulaires : <<>> sièges |
| Suppléants : <<>> sièges |
| Cadres | Titulaires : <<>> sièges |
| Suppléants : <<>> sièges |

**Article 4 - Dates, heures et lieu des élections professionnelles**

La date du **premier tour** de l’élection du Comité Social et Economique est fixée au <<date>> et ce pour l’ensemble des collèges. Le scrutin se déroulera pendant le temps de travail des membres du personnel, de <<heure début scrutin 1ER TOUR>> heures à <<heure fin scrutin 1er TOUR>*>* heures, salle <*…>*.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint au premier tour (si 50% des électeurs inscrits n’ont pas voté), en cas d’absence de présentation de liste au premier tour ou dans le cas où tous les sièges n’auraient pas pu être pourvus dès le premier tour, il y aura lieu de procéder à un second tour avec candidatures libres. **Ce deuxième tour** sera fixé au<<date>>. Le scrutin se déroulera pendant le temps de travail des membres du personnel, de <<heure début scrutin 2ème TOUR>> heures à <<heure fin scrutin 2ème TOUR>> heures, salle <…>.

**Article 5 - Electeurs - Constitution et publication des listes électorales**

Conformément aux dispositions légales, tout salarié ou enseignant âgé de 16 ans, disposant de sa capacité électorale et ayant au moins 3 mois d'ancienneté dans l’association <<>> à la date du premier tour de scrutin, soit le <<date>>, a droit de vote.

Les listes électorales de chaque collège seront arrêtées par la direction et affichées au plus tard le <<date>> sur les panneaux réservés aux élections professionnelles au sein de l’établissement. Elles indiqueront les nom et prénom, le sexe, l'ancienneté dans l’association et la date de naissance de chaque électeur.

Tout syndicat de l’Etablissement pourra en demander communication.

**Article** **6 - Candidatures — Dépôt et publication des listes de candidats**

Conformément aux dispositions légales, tout électeur âgé de 18 ans et ayant au moins 1 an d'ancienneté dans l’association <<>> à la date du premier tour de scrutin, soit le <<date>> est éligible au sein du collège auquel il appartient.

* **1er tour** :

Il est rappelé que les organisations syndicales visées à l’article L. 2314-5 du code du travail sont les seules habilitées à présenter des candidatures au 1er tour des élections.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote par correspondance, les listes du premier tour seront communiquées à la direction au plus tard le <<date>>, à <heures*>* heures.

Les listes de candidats seront affichées par la direction sur les panneaux réservés au sein de l’Etablissement au plus tard le <<date>>.

* **2nd tour** :

Si un second tour est nécessaire, la direction affiche avec les résultats du premier tour un appel à candidatures indiquant, pour chaque collège, le nombre de sièges qu'il reste à pourvoir et les collèges concernés. Cet affichage doit être effectué dès le lendemain de la proclamation des résultats du premier tour, soit le <*J+1 PROCLAMMATION DES RESULTATS>*.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote par correspondance, les listes du second tour seront communiquées à la direction au plus tard le <<date>>, à <heures*>* heures.

Les listes de candidats seront affichées par la direction sur les panneaux réservés au sein de l’Etablissement au plus tard le <<date>>.

* **Dispositions communes** :

Contenu et présentation des listes :

* Mention des noms, prénom et fonction (titulaires ou suppléants) des candidats ;
* Une liste par collège ;
* Une liste par scrutin (titulaires d’une part, suppléants d’autre part).

Proportion femmes – hommes sur les listes

Conformément aux dispositions de l'article L. 2314-30 du Code du travail, chaque liste de candidats doit :

* être composée d'une proportion d'hommes et de femmes correspondant à la proportion d'hommes et de femmes du collège électoral,
* être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

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

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

Ces règles s'appliquent à la liste des membres titulaires et à la liste des membres suppléants.

Sont admises :

• Les listes incomplètes ;

• Les candidatures individuelles ;

• Les candidatures doubles (titulaire et suppléant).

Ne sont pas admises :

• Les listes dont le nombre de candidats excède le nombre de sièges à pourvoir ;

• Les listes non conformes à l’ensemble des exigences stipulées ci-dessus.

**Article 7 - Campagne électorale — Propagande électorale des candidats**

Les organisations syndicales assureront leur propagande électorale dans le cadre des dispositions relatives à l'exercice du droit syndical dans l’Etablissement : affichage, distribution de tracts, réunions, etc.

Les professions de foi, destinées à être adressées aux salariés concernés par le vote par correspondance, devront être remises à la direction avant le <*J-2 avant envoi matériel de vote>* pour le premier tour et avant le <*J-2 avant envoi du matériel de vote>* pour le second tour. Chaque candidat ou organisation syndicale est responsable de la reproduction de sa propagande électorale et devra remettre à la direction un nombre suffisant de professions de foi par liste.

**Article 8 – Moyens matériels de vote**

La fourniture du matériel de vote (bulletins, enveloppes, isoloirs, tables, urnes, listes des électeurs, etc.) incombe à l’employeur.

Bulletins et enveloppes :

Les bulletins de vote et enveloppes les contenant sont de couleurs différentes pour les scrutins permettant la désignation des titulaires d’une part et des suppléants d’autre part, dans chaque collège concerné, soient :

— <*indiquer la couleur>* pour les titulaires ;

— <*indiquer la couleur>* pour les suppléants.

Outre l'indication des noms et prénoms du ou des candidats, les bulletins de vote comporteront très lisiblement :

— la mention « Titulaires » ou « Suppléants » et l'indication du collège concerné ;

— le sigle de l'organisation syndicale concernée ou éventuellement la mention « Liste libre ».

Les bulletins de vote et les enveloppes seront disposés, en nombre suffisant, à l'entrée du lieu de vote. Il conviendra de les déposer de manière à ce qu'il n'y ait pas de confusion possible entre les bulletins et les enveloppes des différents collèges.

Urnes :

L'élection du Comité Social et Economique se déroule par collège. Il convient donc de prévoir deux urnes pour chaque collège : l'une pour l'élection des titulaires, l'autre pour l'élection des suppléants.

Chaque urne sera marquée de la couleur correspondant aux bulletins et enveloppes qui lui sont destinés et devra indiquer très lisiblement le collège concerné.

Isoloirs :

Afin de permettre à chaque électeur de s'isoler pour voter, la direction met en place <*nombre>* isoloirs. Le passage des électeurs par cet isoloir est obligatoire.

**Article 9 – Constitution des bureaux de vote**

Afin d’assurer le bon déroulement des élections, un bureau de vote est mis en place pour chaque collège électoral. Il sera composé de trois électeurs appartenant obligatoirement au collège concerné :

— un président : l'électeur le plus ancien ou, à défaut, un membre du personnel volontaire ;

— deux assesseurs : le second plus ancien et le plus jeune électeur ou, à défaut, des membres du personnel volontaires.

Le bureau de vote est chargé de contrôler le déroulement des opérations électorales. Il s'assure de la régularité, du secret du vote, procède au dépouillement des votes après clôture du scrutin par son président et proclame les résultats.

Afin de garantir la présence effective d’un président et de deux assesseurs le jour des scrutins, la direction convoquera chacun des membres des bureaux de vote deux jours avant le scrutin, soit le <<date>> au plus tard pour le premier tour, et le <<date>> au plus tard pour le second tour.

La direction fournit à chaque bureau de vote les listes d'émargement et un exemplaire du présent protocole d'accord préélectoral.

Tous les membres des bureaux de vote devront assurer leur poste jusqu’à la fin du dépouillement.

Chaque bureau de vote proclamera les résultats et établira les procès verbaux.

Les procès verbaux seront affichés sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

**Article 10 – Déroulement des scrutins**

Les scrutins se dérouleront :

|  |  |
| --- | --- |
|  | **1er tour** |
| **Employés** | De <heure début 1er tour>h à<heure fin 1er tour>h |
| **Agents de maitrise**  | De <heure début 1er tour>h à<heure fin 1er tour>h |
| **Cadre** | De <heure début 1er tour>h à<heure fin 1er tour>h |
|  | **2ème tour** |
| **Employés** | De <heure début 2nd tour>h à<heure fin 2nd tour>h |
| **Agents de maitrise**  | De <heure début 2nd tour>h à<heure fin 2nd tour>h |
| **Cadre** | De <heure début 2nd tour>h à<heure fin 2nd tour>h |

Les opérations électorales se dérouleront sur le site <…>.

Les scrutins se feront dans la salle <…>.

Toutes facilités seront accordées au personnel pour leur permettre de voter. Le temps nécessaire à chaque électeur pour voter n’entraînera aucune réduction de salaire.

Un représentant de chaque liste de candidats, membre du personnel, peut assister aux opérations électorales. Le temps passé par ces observateurs au déroulement des élections est rémunéré comme du temps de travail. De même, la direction peut désigner un représentant de son choix qui sera chargé d'assister aux opérations électorales.

L’employeur ou son représentant doit observer une stricte neutralité et ne pas attenter à la liberté du vote.

Modalités de vote :

Les modalités de votes sont celles prévues par la réglementation en vigueur.

Il est notamment rappelé que le panachage de listes est interdit.

Le raturage est accepté mais il est interdit d’ajouter des noms sous peine de nullité du vote.

Par ailleurs serait également considéré comme vote nul :

- Deux bulletins de listes différentes dans une même enveloppe. S’il s’agit d’une même liste le vote compte pour un ;

- L’inversion des bulletins entre titulaires et suppléants ;

- Les enveloppes vides ;

- Les bulletins déchirés, signés, ou plus généralement comportant un signe distinctif de quelque nature que ce soit, à l’exception des ratures de noms prévues par la loi ;

- 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 ;

- 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.

**Article 11 : Modalités d'organisation du vote par correspondance**

Les personnels absents de l'Etablissement à la date du scrutin pour quelque cause que ce soit (arrêt de travail, congé de maternité, congés payés, formation, etc.) pourront, s'ils le souhaitent, voter par correspondance. Ils devront en avoir informé la direction avant le <<date>>.

Afin que le vote se déroule dans de bonnes conditions, la direction enverra à ces personnels au plus tard le <<date>> pour le 1er tour et le <<date>> pour le 2nd tour.

— les bulletins de vote des candidats titulaires et suppléants des différentes listes de leur collège électoral et les enveloppes correspondantes destinées à recevoir les bulletins ;

— les professions de foi des organisations syndicales qui auront été remises à la direction dans les conditions prévues par le présent protocole ;

— une note explicative relative aux modalités du vote par correspondance. Cette note explicative sera annexée au présent protocole préélectoral ;

— une grande enveloppe d'expédition, affranchie au tarif normal en vigueur destinée à recevoir les enveloppes contenant les bulletins de vote.

L'enveloppe d'expédition doit mentionner, au verso, les nom et prénoms de l'électeur ainsi que le collège électoral auquel il appartient. L'électeur doit obligatoirement apposer à cet endroit sa signature. Les enveloppes intérieures ne doivent, à peine de nullité du vote, porter aucun signe distinctif. L’enveloppe doit être expédié par la poste (seul moyen utilisé) à l’adresse suivante <boite postale dédiée à cet effet ou adresse de l’OGEC et service destinataire>.

Les votes par correspondance ne seront recevables que jusqu'à la dernière heure utile de réception du courrier postal.

***Variante 1* :**

Pour le premier tour, la boîte postale sera relevée le <*date>*, à <…> heures par la direction et les présidents des bureaux de vote. Les organisations syndicales pourront accompagner la direction et les présidents de bureau de vote afin de récupérer les votes par correspondance.

Si un second tour est nécessaire, la boîte postale sera relevée dans les mêmes conditions le <*date>*, à <*…>* heures.

***Variante 2* :**

Les enveloppes sont cachetées et conservées par l’employeur et remises par lui, au Président du bureau de vote, le jour du scrutin. Le cachet de la poste fait foi.

Le bureau dépose les différentes enveloppes dans l’urne et émarge.

**Article 12 - Dépouillement des votes, proclamation et affichage des résultats**

Les membres du personnel votent pour élire les titulaires et, après émargement sur la liste correspondant aux titulaires, voteront pour les suppléants en émargeant sur la liste correspondant aux suppléants.

A l'heure fixée par le présent protocole, le président de chaque bureau annonce la clôture du scrutin. Il est ensuite procédé aux opérations de dépouillement.

Préalablement à l'ouverture des urnes, le président dépose dans chaque urne correspondante les enveloppes de vote par correspondance non décachetées après pointage des listes électorales.

Il est ensuite procédé à l'ouverture des urnes et au dépouillement des bulletins de vote. Si nécessaire, le bureau pourra solliciter le concours de scrutateurs, parmi les électeurs présents dans la salle de vote.

A l'issue des opérations de dépouillement, les membres du bureau remplissent et signent les procès-verbaux d'élection prévus à cet effet. Les résultats sont proclamés par le président.

Les résultats définitifs des élections seront affichés par la direction sur les panneaux réservés à l'entreprise dès la proclamation des résultats.

Il est précisé que les résultats du premier tour devront impérativement être dépouillés même si le quorum n'a pas été atteint.

 **Article 13 - Calendrier des opérations électorales pour l'élection du Comité Social et Economique (CSE)**

Le calendrier du premier tour des élections professionnelles est établi comme suit :

— affichage des listes électorales par la direction : le <*date>* ;

— date limite des dépôts des listes de candidats pour le premier tour : le <*date>* ;

— affichage des listes de candidats sur les panneaux de l’Etablissement : le <*date>* ;

— date limite de remise à la direction des professions de foi : le <*date>* ;

— date butoir pour informer la direction du souhait de voter par correspondance : le <*date>* ;

— date limite d'envoi du matériel de vote aux personnels devant voter par correspondance : le <*date>*

— date butoir pour la constitution des bureaux de vote de chaque collège : le <*date>* ;

— relevé de la boîte postale renfermant les votes par correspondance : le <*date>*, à <…> heures ;

— date du premier tour de scrutin pour l’élection : le <*date>* ;

— affichage des résultats du premier tour et, si nécessaire, d'une note d'appel à candidatures pour le second tour : le <*date*>.

Le calendrier du second tour des élections professionnelles est établi comme suit :

— date limite des dépôts des listes de candidats pour le second tour : le <*date>* ;

— affichage des listes de candidats sur les panneaux de l'entreprise : le <*date>* ;

— date limite de remise à la direction des professions de foi : le <*date>* ;

— date butoir pour informer la direction du souhait de voter par correspondance : le <*date>* ;

— date limite d'envoi du matériel de vote aux personnels devant voter par correspondance : le <*date>* ;

— date butoir pour la constitution des bureaux de vote de chaque collège : le <*date>* ;

— (le cas échéant) relevé de la boîte postale renfermant les votes par correspondance : le <*date>*, à <<heure>>heures ;

— date du second tour de scrutin pour l’élection : le <*date>* ;

— affichage des résultats définitifs des élections professionnelles sur les panneaux de l'entreprise : le <*date>*.

**Article 14 - Durée et publicité du présent protocole d'accord préélectoral**

Le présent protocole d'accord est conclu pour les élections du Comité Social et Economique (CSE) de l'année <<>> et <<>>.

Il sera établi en autant d'exemplaires originaux que de parties à la négociation. Un exemplaire original sera transmis par la direction à l'inspection du travail du siège de l’OGEC.

Il sera consultable par l'ensemble des salariés au <lieu>.