

## **LE COMITE ECONOMIQUE ET SOCIAL (CSE)**

### **NOTICE EXPLICATIVE**

Dans le cadre de la réforme du code du travail, opérée par les Ordonnances MACRON, l'ordonnance 2017-1386 en date du 22 septembre 2017 crée une nouvelle instance de représentation du personnel, le Comité Social et Economique (CSE), qui fusionne le Comité d'entreprise (CE), les délégués du personnel (DP) et le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

D'ici au 31 décembre 2019, le CSE devra remplacer ces trois institutions de manière progressive afin que le premier janvier 2020, elles aient totalement disparu.

Le but était d'alléger et de simplifier les obligations des entreprises.

#### ➤ Calendrier transitoire

Les entreprises dépourvues de représentants du personnel au 23 septembre 2017 et qui doivent procéder à leur mise en place sont tenues d'avoir un CSE au 01 janvier 2018.

Si au 23 septembre 2017, des élections professionnelles étaient cours, avec la signature d'un protocole d'accord préélectoral signé avant cette date, l'élection continue alors avec les anciennes règles. Le CSE devra être mis en place avant le 01 janvier 2020, ce qui implique que de nouvelles élections devront intervenir avant cette date.

Pour les entreprises qui au 23 septembre 2017 disposaient déjà de représentants du personnel en cours de mandat et dont le mandat des élus s'est achevé entre le 23 septembre 2017 et le 31 décembre 2017, ces mandats ont automatiquement été prorogés jusqu'au 31 décembre 2017. Leur mandat peut ensuite être prorogé pour un an maximum par accord collectif ou décision de l'employeur prise après consultation des élus, donc jusqu'au 31 décembre 2018 maximum. Au plus tard au 01 janvier 2019, un CSE devra être élu.

Pour les entreprises qui au 23 septembre 2017 disposaient déjà de représentants du personnel en cours de mandat et dont le mandat des élus s'achève entre le 01 janvier 2018 et le 31 décembre 2018, leur durée peut être réduite ou prorogée d'un an maximum, par accord collectif ou décision de l'employeur après consultation des élus. Au plus tard, au 01 janvier 2018, un CSE devra être élu.

Pour les entreprises qui au 23 septembre 2017 disposaient déjà de représentants du personnel en cours de mandat et dont le mandat des élus s'achève entre le 01 janvier 2019 et le 31 décembre 2019, l'employeur pourra mettre en place le CSE de manière anticipée. En effet, la durée des mandats peut être réduite d'une durée d'un maximum ne soit pas accord collectif soit par décision de l'employeur après consultation des élus.

En revanche, lorsque les mandats s'achèvent après le 31 décembre 2019, l'employeur devra les faire cesser de manière anticipée afin qu'un CSE puisse être mis en place avant la date limite du 01 janvier 2020. En effet, le report de l'élection du CSE au-delà du 01 janvier 2020 est impossible.

### **Etape 1 : Déclenchement des élections**

En cas de primo élections, celles-ci doivent être organisées dès que le seuil de 11 salariés, en équivalent temps plein, sur une période de 12 mois glissants est atteint.

En cas de renouvellement de mandat, il convient de déclencher la mise en œuvre des élections professionnelles au plus tard, deux mois avant la fin du mandat.

C'est à l'employeur de prendre l'initiative de l'organisation des élections professionnelles. S'il ne le fait pas, la demande peut émaner d'un salarié ou d'un syndicat. Le cas échéant, l'employeur a un mois pour démarrer les élections.

Attention, en cas de procès-verbal de carence à des précédentes élections, la demande d'un salarié ou d'un syndicat d'organiser de nouvelles élections ne peut intervenir avant un délai de 6 mois à compter du PV de carence.

### **Etape 2 : Information du personnel**

L'information se fait par tout moyen.

Pour les salariés présents sur le site de l'entreprise, l'information peut intervenir par voie d'affichage.

Si les salariés ne sont pas sur site (commerciaux, absence maladie, maternité...), il conviendra de les informer par voie de courrier.

L'information doit préciser la date envisagée pour le premier tour des élections professionnelles.

Celui-ci doit intervenir au plus tard 90 jours après cette information, sans quoi les élections pourraient être annulées.

Nous vous joignons un modèle d'information au personnel par voie d'affichage (**Annexe 1**).

### **Etape 3 : Information des Organisations Syndicales**

Il convient de distinguer le cas des entreprises de 11 à 20 salariés de celui des entreprises de plus de 20 salariés.

#### **→ Entreprises de 11 à 20 salariés :**

L'invitation des organisations syndicales ne sera nécessaire, dans les formes prévues ci-dessous que si un candidat se présente dans les trente jours suivant l'information au personnel.

Il convient de rappeler qu'au premier tour des élections professionnelles, ne peuvent se présenter que les salariés syndiqués c'est-à-dire, adhérent à un syndicat salarié représentatif.

#### **• Entreprises de plus de 20 salariés**

Il convient d'informer les syndicats reconnus représentatifs au sens légal, ainsi qu'éventuellement, ceux ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise.

Cette information constitue une invitation à venir dans l'entreprise en vue de négocier, avec l'employeur, le protocole préélectoral et d'établir leurs éventuelles listes de candidats.

L'invitation doit respecter un délai minimal de 15 jours entre la première présentation de celle-ci par courrier recommandé avec accusé de réception et la date prévue pour la réunion de négociation.

En cas de renouvellement de l'institution (DP ou CSE), cette invitation doit intervenir au moins deux mois avant la fin du mandat en cours.

Nous vous joignons un modèle d'information aux organisations syndicales (**Annexe 2**).

#### **Etape 4 : Date du premier tour**

Le premier tour doit intervenir au plus tard, 90 jours après l'information du personnel.

#### **Etape 5 : Négociation du protocole d'accord préélectoral**

Nous vous joignons un modèle d'accord préélectoral. (**Annexe 3**)

En cas de présence des organisations syndicales, il conviendra de définir avec eux les modalités du vote.

A défaut, l'employeur les déterminera seul.

Il convient de préciser que, bien que régulièrement invitées, les organisations syndicales peuvent choisir de ne pas donner suite à cette invitation.

- Contenu du protocole

Nous vous invitons à vous référer au modèle joint.

- Validité du protocole

En cas de négociation, la validité du protocole est subordonnée à une double condition :

- il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation
- dont, dans cette première majorité, les organisations syndicales ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, par la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.

- Collèges électoraux

Dans les entreprises occupant jusqu'à 25 salariés, il peut être constitué un collège unique.

Au-delà, il convient de constituer un premier collège pour les ouvriers et employés, un deuxième pour les ingénieurs, chefs de services, techniciens, agents de maîtrise et assimilés et cadres.

Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à l'**Annexe 4**.

- Qui est électeur ? Qui est éligible ?

Nous vous joignons deux fiches sur le sujet (**Annexes 5 et 6**).

Nous vous rappelons qu'il convient de rédiger une liste électorale. Nous vous en joignons un modèle (**Annexe 7**).

La liste électorale inclut uniquement les salariés qui remplissent les conditions pour voter. Par défaut, les autres n'y figurent pas.

Il ne vous appartient pas de créer une liste des candidats susceptibles de se présenter. Le salarié est censé rechercher lui-même cette information auprès de vous ou tout autre conseil.

Il convient également d'afficher les listes de candidats au moins quatre jours avant la date du scrutin.

#### **Etape 6 : Affichage du protocole**

Après négociation avec les organisations syndicales, il convient d'afficher le protocole d'accord préélectoral.

En l'absence de négociation, nous vous invitons à afficher le protocole arrêté par l'employeur, accompagné de la note jointe en **Annexe 8**.

#### **Etape 7 : Déroulement du vote (Annexe 9)**

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales sont définies par le protocole préélectoral.

En principe l'élection doit avoir lieu pendant le temps de travail, sauf dérogation dans le protocole par accord entre l'employeur et les organisations syndicales.

L'élection doit avoir lieu au scrutin secret sous enveloppe ou par vote électronique.

Le vote par correspondance est également admis (**Annexe 10**).

Il est procédé à des votes séparés pour les membres titulaires et les membres suppléants.

Il est d'usage de constituer un bureau de vote par collège électoral pour assurer le contrôle des élections.

- **Le matériel de vote (Annexe 11)**

Nous vous conseillons de bien anticiper l'achat des urnes et la préparation de votre matériel de vote.

Nous attirons votre attention sur l'interdiction d'utiliser des bulletins de couleur, sauf circonstances exceptionnelles (analphabétisme...). En revanche, il est permis d'utiliser des enveloppes de couleurs différentes pour les suppléants et les titulaires.

Certaines communes acceptent de prêter gracieusement du matériel de vote aux entreprises (urnes...).

#### **Etape 8 : Premier tour**

Celui-ci ne peut avoir lieu que si des candidats syndiqués se sont présentés.

Si tel n'est pas le cas, il convient d'informer le personnel d'une carence au premier tour et de la tenue d'un second tour, par le modèle que nous vous joignons (**Annexe 12**).

Il faudra également préciser sur le Cerfa qui sera envoyé à la DREETS à l'issue du second tour, cette carence au premier tour.

Si un premier tour a lieu, nous vous renvoyons au point sur le second tour quant aux modalités de dépouillement.

### **Etape 9 : Second tour**

Le second tour intervient 15 jours après le premier.

La liste des électeurs demeure affichée.

Nous vous conseillons d'arrêter les candidatures une semaine avant le scrutin du second tour afin de vous laisser le temps de l'impression des bulletins de vote et de l'envoi de ceux-ci pour les salariés votant par correspondance (**Annexes 13 et 13Bis**).

Il convient alors d'afficher la liste des candidats. Nous vous joignons un modèle (**Annexe 14**)

Il faut également désigner les membres du bureau de vote.

L'organisation et le déroulement du vote sont identiques au premier et au second tour.

### **Etape 10 : Le dépouillement**

Le dépouillement a lieu immédiatement après le scrutin et en public.

Le bureau de vote compte le nombre d'enveloppes présentes dans l'urne et le compare au nombre de votants ayant émargé sur la liste électorale.

Il désigne les scrutateurs qui ouvrent les enveloppes. Les bulletins blancs et nuls sont séparés des bulletins valables afin de décompter le nombre de suffrages valablement exprimés.

On procède ensuite au décompte des bulletins de chaque liste, puis à celui des voix recueillies pour chaque candidature.

Les bulletins blancs ne sont pas pris en compte.

Doivent être considérés comme bulletins nuls :

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

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

Nous vous joignons une information complète sur les résultats du scrutin et le comptage des voix. (**Annexe 15**)

### **Etape 11 : Le procès-verbal**

Il convient de remplir les cerfa ci-joint, un pour les titulaires, un pour les suppléants et de les renvoyer, en double exemplaire, dans un délai de 15 jours à compter du second tour, à l'adresse suivante : Centre de traitement des élections professionnelles (CTEP) - TSA 92315 - 62971 ARRAS CEDEX 9

Il faut également envoyer ceux-ci en double exemplaire à la **DREETS**.

Il vous appartient également d'informer les salariés par voie d'affichage des résultats du scrutin.

Nous vous joignons les formulaires Cerfa.

### **Cas particulier : la carence de candidature**

Il est possible qu'aucun candidat ne se soit présenté au 1<sup>er</sup> **et** au 2<sup>nd</sup> tour. On parle alors de carence de candidatures aux élections professionnelles.

Si vous n'avez reçu aucune candidature pour le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>nd</sup> tour, vous n'avez à remplir les documents sus mentionnés mais vous devez remplir un procès-verbal spécifique (**Annexe 16**).

Il conviendra de le transmettre, dans un délai de 15 jours suivant la date du second tour à l'adresse suivante : Centre de traitement des élections professionnelles (CTEP) - TSA 92315 - 62971 ARRAS CEDEX 9

Il faut également envoyer celui-ci à la DREETS.

Vous devrez également informer les salariés par voie d'affichage.

### **Liens utiles**

Vous avez également la possibilité de remplir en ligne les déclarations relatives aux résultats des élections professionnelles en utilisant le lien suivant : <https://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr/web/guest>.

**Annexes :**

- ✓ **Annexe 1**- NOTE DE SERVICE Information tenue des élections
- ✓ **Annexe 2**- Invitation des organisations syndicales
- ✓ **Annexe 3**- Modèle Protocole d'accord
- ✓ **Annexe 4** - Collèges Electoraux
- ✓ **Annexe 5** - Qui peut être candidat ?
- ✓ **Annexe 6** - Qui peut être électeur ?
- ✓ **Annexe 7**- Liste Electorale
- ✓ **Annexe 8**- Information des modalités du vote
- ✓ **Annexe 9** - Déroulement du vote
- ✓ **Annexe 10** - Matériel de vote
- ✓ **Annexe 11** - Vote par correspondance
- ✓ **Annexe 12**- Information en vue du second tour
- ✓ **Annexe 13**- Courrier au salarié Vote par correspondance Second Tour
- ✓ **Annexe 13bis**- Notice au salarié pour vote par correspondance
- ✓ **Annexe 14**- Liste des candidats
- ✓ **Annexe 15** - Résultat du Scrutin
- ✓ **Annexe 16** – Cerfa carence de candidature aux deux tours
- ✓ **Cerfa** – Notice
- ✓ **Cerfa** – Résultats Titulaires
- ✓ **Cerfa** – Résultats Suppléants
- ✓ **Information Générale**