

# ÉLECTIONS DU CSE

## Déclencher, préparer et sécuriser le scrutin

Avant toute invitation, figez trois données : **l'effectif**, **le périmètre électoral** et **la date d'échéance**. Une erreur à ce stade fragilise tout le processus.

**11**

salariés : seuil minimal de mise en place

**12**

mois consécutifs au seuil

**90 j**

maximum jusqu'au 1er tour après information

**4 ans**

durée légale du mandat, sauf accord 2 à 4 ans

### 1 Quand faut-il lancer l'élection ?

Situation	Réflexe immédiat
<b>Seuil atteint</b>	Mettre en place le CSE dès que l'effectif d'au moins 11 salariés est atteint pendant 12 mois consécutifs.
<b>Renouvellement</b>	Inviter les syndicats 2 mois avant le terme ; tenir le 1er tour dans la quinzaine qui précède l'échéance.
<b>Demande salarié / syndicat</b>	En l'absence de CSE, engager la procédure dans le mois. Après un PV de carence : nouvelle demande après 6 mois.
<b>UES reconnue</b>	Organiser un CSE commun dès lors que l'UES regroupe au moins 11 salariés.
<b>Élection partielle</b>	Agir si un collège n'est plus représenté ou si les titulaires sont réduits de moitié, sauf dans les 6 derniers mois du mandat.

**À retenir :** l'absence d'initiative expose à une action judiciaire et au délit d'entrave. Conservez les preuves de calcul et de calendrier.

### 2 Qui compte dans l'effectif ?

Catégorie	Mode de calcul
<b>CDI temps plein</b> travailleurs à domicile	1 unité par salarié.
<b>Temps partiel</b>	Horaire contractuel / durée légale ou conventionnelle.
<b>CDD, intérimaires, intermittents</b>	Prorata du temps de présence sur les 12 mois précédents ; exclure les remplaçants d'un salarié absent.
<b>Mis à disposition</b>	Prorata, sous conditions de présence dans les locaux, d'ancienneté d'au moins 1 an et d'intégration à la communauté de travail.
<b>Exclus usuels</b>	Apprentis, contrats de professionnalisation, stagiaires conventionnés, mandataires sans contrat de travail.

**Pas d'arrondi.** Un effectif de 10,6 n'atteint pas 11. Documentez mois par mois les entrées, sorties, temps partiels et motifs des CDD.

### 3 Quel périmètre retenir ?

#### Entreprise

Niveau de principe. Vérifier l'existence d'accords antérieurs, d'une UES ou de sites autonomes.



#### UES

Un CSE commun si l'UES d'au moins 11 salariés est reconnue par accord collectif ou décision de justice.



#### Multi-établissements

À partir de 50 salariés et au moins 2 établissements distincts : CSE d'établissement + CSE central.

#### Ordre de priorité

1. Accord d'entreprise majoritaire. 2. En l'absence de DS, accord employeur-CSE à la majorité des titulaires. 3. À défaut, décision unilatérale fondée sur l'autonomie de gestion.

#### Point de vigilance

Le PAP ne crée pas le périmètre : il reprend une organisation déjà fixée. Notifiez séparément toute décision unilatérale pour faire courir le délai de contestation.

**Veille 2026.** L'autonomie n'exige pas une indépendance totale : des procédures centrales d'information ou d'autorisation n'excluent pas, à elles seules, un établissement distinct. Vérifier concrètement la gestion du personnel, l'exécution du service et l'exercice effectif des prérogatives du CSE ([Cass. soc., 28 mai 2026](#)).

## 4 Comment démarrer sans rater un délai ?

**J0**

### Informers les salariés

Support donnant date certaine. Indiquer la date envisagée du 1er tour.

**+30 j**

### Cas 11-20 salariés

Attendre les candidatures avant l'invitation syndicale.

**-15 j**

### Inviter les syndicats

L'invitation doit parvenir 15 jours avant la 1re réunion PAP.

**PAP**

### Négocier et tracer

Collèges, sièges, dates, candidatures, vote, bureau, dépouillement.

**≤90 j**

### Tenir le 1er tour

Au plus tard 90 jours après l'information pour une première mise en place.

**+15 j**

### 2e tour si nécessaire

Listes libres possibles ; combler les sièges non pourvus.

### Que faire dans une entreprise de 11 à 20 salariés ?

- Informer d'abord le personnel et ouvrir un délai de 30 jours pour les candidatures.
- Inviter les syndicats à négocier le PAP seulement si au moins un salarié s'est porté candidat dans ce délai.
- **Même sans candidat à J+30**, poursuivre le processus : 1er tour, puis 2e tour, puis PV de carence si aucun siège n'est attribué.

### Quels délais particuliers mémoriser ?

- **Renouvellement** : invitation syndicale 2 mois avant l'échéance ; 1er tour dans les 15 jours qui la précèdent.
- **Demande d'un salarié ou syndicat** : engagement dans le mois.
- **PV de carence** : nouvelle demande possible après 6 mois.
- **PV du scrutin** : transmission au CTEP dans les 15 jours.

## 5 Qui faut-il inviter et avec quel contenu ?

Organisations	Mode d'invitation
Représentatives dans l'entreprise / l'établissement	Courrier.
Ayant constitué une section syndicale	Courrier.
Affiliées à une organisation représentative nationale et interprofessionnelle	Courrier.
Autres syndicats répondant aux critères légaux	Information par tout moyen.

### Invitation PAP : mentions minimales

- ✓ Nom et adresse de l'employeur
- ✓ Convention collective et IDCC
- ✓ Date de la réunion
- ✓ Établissement concerné
- ✓ Lieu de la réunion
- ✓ Heure de la réunion

Base : [C. trav., D. 2314-1-1](#). Conserver preuve d'envoi et de réception.

## 6 Que doit verrouiller le PAP ?

Bloc à négocier	Décisions opérationnelles	Preuves à conserver
<b>Cadre électoral</b>	Effectif de référence, nombre de sièges, collèges, répartition du personnel et des sièges, proportion femmes-hommes.	Calculs, organigrammes, listes de postes, accord de périmètre.
<b>Calendrier</b>	Dates des deux tours, heures et lieux, date limite de dépôt, affichage, campagne, information du personnel.	Planning daté, affichages, accusés de réception.
<b>Candidatures</b>	Forme du dépôt, destinataire, heure limite, publicité, listes titulaires et suppléants.	Récépissés, courriels horodatés, listes reçues.
<b>Vote</b>	Papier, correspondance ou électronique ; matériel ; accès des absents ; secret ; émargement ; incidents.	Notices, maquettes, cahier des charges, rapport d'expertise.
<b>Bureau et résultats</b>	Composition du bureau, délégués de liste, dépouillement, ratures, proclamation, PV, conservation.	Feuilles d'émargement, procès-verbaux, journal d'incidents.

**Règle de validité.** Le PAP est en principe signé selon la double majorité : majorité des syndicats participants, dont les syndicats représentatifs ayant recueilli la majorité des suffrages.

**Clauses sensibles.** Certaines dérogations exigent une règle renforcée, par exemple la modification du nombre et de la composition des collèges ou le vote hors temps de travail. Vérifier avant signature.

## 7 Quels documents préparer avant le 1er tour ?

- ✓ Dossier effectif, sièges et périmètre
- ✓ PAP signé ou décision unilatérale documentée
- ✓ Proportions femmes-hommes publiées
- ✓ Matériel, urnes et notices de vote
- ✓ Note salariés, invitations syndicales et preuves
- ✓ Listes électorales par collège
- ✓ Listes de candidats et récépissés
- ✓ CERFA titulaires, suppléants et carence

## 8 Qui peut voter ou être candidat ?

### Électeur

**16 ans révolus**   **3 mois d'ancienneté**   **Droits civiques**

- Être salarié de l'entreprise à la date du scrutin.
- Les salariés assimilés à l'employeur peuvent être électeurs depuis la réforme de 2022 s'ils remplissent les conditions.
- Inscription sur la liste électorale du bon établissement et du bon collège.

### Candidat éligible

**Électeur**   **18 ans révolus**   **1 an d'ancienneté**

- Ne pas appartenir aux proches de l'employeur listés par la loi.
- Ne pas disposer d'une délégation écrite particulière d'autorité assimilant au chef d'entreprise et ne pas représenter effectivement l'employeur devant le CSE.
- Remplir les conditions au 1er tour et rester dans l'entreprise au 2e tour.

## 9 Quels cas particuliers vérifier ?

Situation	Vote	Candidature	Réflexe
<b>Contrat suspendu</b> maladie, maternité, congé parental...	Oui	Oui	La suspension ne rompt ni le contrat ni l'ancienneté.
<b>Préavis</b>	Oui	Oui	Jusqu'au terme effectif du contrat.
<b>Salarié mis à disposition</b>	Choix possible dans l'entreprise utilisatrice après 12 mois continus	Non dans l'entreprise utilisatrice	Recueillir son option ; éviter le double vote.
<b>Intérimaire</b>	Dans l'ETT : 3 mois	Dans l'ETT : 6 mois	Totaliser les missions sur les périodes légales.
<b>Temps partiel multi-employeur</b>	Selon chaque lien salarial	Une seule entreprise	Demander le choix écrit pour la candidature.
<b>Proche de l'employeur / salarié assimilé</b>	Oui si salarié et conditions remplies	Non	Appliquer strictement la liste légale des exclusions.

## 10 Comment établir les listes ?

- **1er tour** : listes présentées par les syndicats habilités.
- **2e tour** : listes libres possibles si le quorum n'est pas atteint, si aucun syndicat ne se présente ou si des sièges restent vacants.
- Une liste distincte par **collège**, et des listes séparées pour **titulaires** et **suppléants**.
- Pas plus de candidats que de sièges. Une candidature isolée vaut liste.
- Les listes incomplètes sont possibles, sous réserve des règles de représentation équilibrée.
- La double candidature titulaire/suppléant est possible, mais les deux mandats ne se cumulent pas.
- Fixer dans le PAP une date et une heure de dépôt compatibles avec la préparation matérielle du vote.

**Ne vous faites pas juge de l'éligibilité.** En cas d'irrégularité contestable, saisissez le tribunal judiciaire. Un dépôt manifestement tardif au regard du PAP peut toutefois être écarté si la règle était claire et loyale.

## 11 Comment appliquer la parité ?

1. **Publier** la proportion femmes-hommes de chaque collège avec date certaine.
2. **Calculer** le nombre de candidats de chaque sexe et appliquer l'arrondi arithmétique.
3. **Alterner** une femme et un homme jusqu'à épuisement d'un sexe.
4. **Contrôler séparément** titulaires et suppléants.

**Sexe exclu par l'arrondi** : la liste peut ajouter un candidat de ce sexe, mais il ne peut pas être en première position.

**Deux sièges dans un collège mixte** : si chaque sexe atteint le seuil de 0,5, présenter une femme et un homme.

**Portée** : obligation pour les listes syndicales aux deux tours ; les candidatures libres du 2e tour n'y sont pas soumises.

**Listes incomplètes.** Le calcul et la jurisprudence deviennent techniques. Utiliser le simulateur officiel et vérifier qu'une liste incomplète ne prive pas le sexe sous-représenté d'une candidature lorsque son résultat atteint 0,5.

## 12 Que faut-il contrôler avant l'affichage ?

- ✓ Identité, contrat, ancienneté et âge à la date du scrutin
- ✓ Accord du candidat et mandat du déposant syndical
- ✓ Séparation titulaires / suppléants
- ✓ Respect de la date et de l'heure de dépôt
- ✓ Établissement et collège d'appartenance
- ✓ Nombre de noms inférieur ou égal aux sièges
- ✓ Proportion et alternance femmes-hommes
- ✓ Preuve de réception et version définitive affichée

## 13 Quel mode de vote choisir ?

Mode	Base de recours	Garanties à organiser	Erreur à éviter
<b>Bulletin secret sous enveloppe</b>	Mode légal de principe. Vote en règle générale pendant le temps et sur le lieu de travail.	Votes séparés titulaires/suppléants par collège, bulletins identiques, enveloppes, isoloir ou pièce garantissant le secret, urnes, émargement, bureau de vote.	Matériel insuffisant, absence de secret, intervention ou propagande de l'employeur.
<b>Correspondance</b>	Possible si la convention collective ou le PAP le prévoit. La clause du PAP relève de la double majorité.	Matériel complet envoyé assez tôt, enveloppes anonymes distinctes, enveloppe de retour identifiant l'électeur et signée, réception sécurisée, remise de tous les plis au bureau.	Décision unilatérale non prévue, collecte par les RH, courrier interne groupé, délai trop court, enveloppe de retour non signée.
<b>Électronique</b>	Accord d'entreprise ou de groupe ; à défaut, décision de l'employeur après tentative loyale de négociation lorsqu'il existe des DS.	Cahier des charges, expertise indépendante, notice salariés, formation élus/bureau, assistance technique, test, scellement, fichiers séparés, sauvegarde, accessibilité et authentification robuste.	Écarter les salariés sans équipement, transmettre des codes sans protection suffisante, négliger le RGPD ou l'audit.

**Vote électronique 2026.** Appliquer conjointement le Code du travail, la [recommandation CNIL du 24 avril 2026](#) et le guide ANSSI. L'employeur reste responsable du traitement, même avec un prestataire.

## 14 Quels réflexes appliquer le jour J ?

### Avant l'ouverture

- Installer le bureau et vérifier ses membres.
- Contrôler listes, bulletins, enveloppes, urnes et accès.
- Constater l'urne vide ; tester et sceller le système électronique.
- Préparer un journal d'incidents et un dispositif de secours.

### Pendant le vote

- Garantir liberté, secret et égalité d'accès.
- Identifier l'électeur et émarger une seule fois.
- Interdire toute procuration et toute pression.
- Tracer chaque incident, interruption et mesure corrective.

### Après la clôture

- Clôturer, sceller puis dépouiller sous contrôle du bureau.
- Proclamer publiquement les résultats.
- Signer un PV par collège et par catégorie de siège.
- Transmettre au CTEP sous 15 jours et adresser les copies aux syndicats concernés.

## 15 Quels points de vigilance retenir ?

- ❗ **2e tour** : dans les 15 jours si aucun syndicat ne présente de liste, si les suffrages valablement exprimés sont inférieurs à la moitié des inscrits ou si des sièges restent à pourvoir.
- ❗ **Correspondance** : la signature sur l'enveloppe de réexpédition est une formalité substantielle.
- ❗ **Électronique** : prévoir un poste sécurisé ou une modalité alternative pour les salariés sans accès numérique.
- ❗ **Conservation** : garder sous scellés les supports électroniques jusqu'à la fin des délais de recours, puis les détruire conformément aux textes.
- ❗ **Contentieux** : 3 jours pour l'électorat après publication de la liste ; 15 jours pour la régularité du scrutin après l'élection.

**PV de carence** : ne l'établir qu'après les deux tours lorsqu'aucun siège n'a été attribué. Informer les salariés et utiliser le CERFA en vigueur.

## 16 Quelles références utiliser ?

### Seuil et effectif

[L. 2311-2](#), [L. 1111-2](#), [L. 1111-3](#)

### Déclenchement

[L. 2314-4](#) à [L. 2314-10](#)

### Électorat / éligibilité

[L. 2314-18](#), [L. 2314-19](#)

### Vote électronique

[R. 2314-5](#) à [R. 2314-18](#)

### Délais de recours

[R. 2314-24](#)

### Formulaires

[CERFA titulaires, suppléants, carence](#)

### Périmètre

[L. 2313-1](#) à [L. 2313-9](#)

### Invitation PAP

[D. 2314-1-1](#)

### Scrutin / parité

[L. 2314-26](#) à [L. 2314-32](#)

### PV et transmission

[R. 2314-22](#)

### Outils officiels

[Portail élections professionnelles](#)

### Cybersécurité

[CNIL 2026 - ANSSI](#)

## 17 Quels réflexes faut-il retenir ?

- ✓ Figer effectif, périmètre et calendrier avant les invitations
- ✓ Ne jamais modifier seul une candidature litigieuse
- ✓ Transmettre les PV au CTEP dans les 15 jours
- ✓ Dater et archiver chaque envoi, réception et décision
- ✓ Garantir secret, neutralité et égalité d'accès au vote
- ✓ Limiter les données diffusées au strict nécessaire

**Portée du guide.** Support de synthèse à adapter à la convention collective, aux accords d'entreprise, au périmètre retenu et aux décisions administratives ou judiciaires applicables. En cas de doute sur une candidature, une clause du PAP ou un incident de vote, vérifier sur Légifrance et sécuriser la position avant le scrutin.