

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

**ELECTION DE LA DÉLÉGATION DU PERSONNEL DU COMITÉ SOCIAL ET
ÉCONOMIQUE**

Préambule

Les Organisations syndicales représentatives au niveau national et interprofessionnel et les Organisations syndicales représentatives dans le champ professionnel et géographique de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE ont été invitées à négocier un protocole d'accord préélectoral par courrier mail et recommandé avec avis de réception en date du 2 mai 2019.

En réponse à ces convocations, les Organisations syndicales et la Direction de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE se sont réunies les 21 mai, 4, 11 et 25 juin 2019 pour convenir du présent protocole d'accord préélectoral.

Entre :

- LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE France, dont le siège social est situé 135 Pont de Flandres – 59031 LILLE Cedex
Représentée par Monsieur Patrick DENEUVILLE, Directeur des Relations Sociales,

- Et les Organisations syndicales :
 - l'Organisation syndicale CFDT
représentée par

 - l'Organisation syndicale FO
représentée par

 - l'Organisation syndicale SNE-CGC
représentée par

 - l'Organisation syndicale SUD
représentée par

 - l'Organisation syndicale SU-UNSA
représentée par

 - l'Organisation syndicale CFTC
représentée par

 - l'Organisation syndicale CGT
représentée par

Article 1 : Modalités d'organisation des élections

Les élections des membres du CSE sont organisées dans le cadre des dispositions légales et conventionnelles et selon les modalités définies dans le présent protocole.

Article 2 : Dates des élections

Au premier tour, les élections par voie électronique seront ouvertes le 08/11/2019 à 9h00 et seront clôturées le 21/11/2019 à 14h00.

Il sera procédé à un second tour uniquement dans l'un des trois cas suivants :

- si le nombre de suffrages valablement exprimés n'est pas au moins égal à la moitié des électeurs inscrits au premier tour ;
- en cas d'absence totale ou partielle de candidatures ;
- ou en cas de vacance partielle des sièges à l'issue du premier tour.

Au second tour, s'il y a lieu, les élections par voie électronique seront ouvertes le 05/12/2019 à 9h00 et seront clôturées le 19/12/2019 à 14h00.

Article 3 : Durée des mandats

La durée des mandats des membres de la délégation du personnel du comité social et économique de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE est de 4 ans.

Le mandat des nouveaux élus du comité social et économique prend effet une fois les résultats définitifs proclamés.

Article 4 : Nombre de sièges à pourvoir et répartition par collège

▪ Collèges électoraux

Le personnel est réparti en deux collèges.

- 1^{er} collège : Techniciens (classification de A à G)
- 2^{ème} collège : Cadre (classification à partir de H)

▪ Nombre de sièges à pourvoir

En application des dispositions de l'article 2.2 de l'accord relatif à la mise en place et au fonctionnement du CSE et de ses commissions, signé en date du 21 mai 2019, le nombre de sièges à pourvoir pour l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique est fixé à 25 titulaires et de 25 suppléants.

A titre indicatif, l'effectif projeté à la date du scrutin se compose de :

Collège	Classifications	Nombre de salariés
1	A, B, C, D, E, F, G	2380
2	H, I, J, K	961

Soit un effectif total de 3341 salariés à la date envisagée du scrutin.

En conséquence, la répartition des sièges entre les collèges électoraux est ainsi convenu d'un commun accord entre les parties :

Collège	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
1	18	18
2	7	7

Article 5 : Electorat et éligibilité

▪ *Conditions d'électorat et d'éligibilité du personnel*

L'effectif pris en compte pour les élections est déterminé conformément à l'article L. 1111-2 du Code du travail.

Au cas présent, les parties ont convenu de calculer l'effectif de l'entreprise au jour de clôture de la période de vote du premier tour.

Les membres du Comité de Direction Générale, le Directeur des Relations Sociales et le Responsable du Dialogue Social, détiennent une délégation qui les assimile à l'employeur ; ils ne sont donc ni électeurs, ni éligibles.

Article 6 : Listes électorales

▪ *Contenu des listes électorales*

Pour chacune des élections, la Direction établira une liste des électeurs et des éligibles par collège.

A des fins de vérification et conformément au droit commun électoral, les listes électorales comporteront l'indication des noms, prénoms, de la classification et de l'ancienneté des salariés, leur qualité d'électeur et, le cas échéant, d'éligible.

▪ *Publication des listes électorales*

Au plus tard, le 24/09/2019, les listes électorales seront portées à la connaissance de l'ensemble des salariés sur le site intranet (rubrique Elections Professionnelles) de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE.

▪ *Réclamations relatives aux listes électorales*

Toute réclamation relative à ces listes doit être adressée par écrit à la Direction des relations sociales dans les plus brefs délais et au plus tard le troisième jour suivant leur publication.

A l'issue du délai de réclamation de trois jours, les éventuelles modifications sont portées sur les listes électorales mises à jour.

Article 7 : Appel et dépôt des candidatures

▪ *Information du personnel et appel à candidatures*

Le 20/08/2019 puis le 03/09/2019, le personnel sera informé du déroulement des élections par messagerie dans les locaux de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE.

Cette information constituera en outre un appel à candidatures.

▪ **Monopole syndical pour le dépôt de candidatures au 1^{er} tour des élections**

Il est rappelé que seules peuvent présenter des listes de candidats au 1^{er} tour des élections les Organisations syndicales visées à l'article L. 2314-5, à savoir les organisations syndicales :

- représentatives dans l'entreprise (notamment en ayant obtenu au moins 10% des voix aux précédentes élections dans l'entreprise) ;
- ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement,
- représentatives au niveau national et interprofessionnel (CGT, CGT-FO, CFDT, CFTC ainsi que CFE-CGC pour les cadres) ;
- ou légalement constituées depuis au moins deux ans, respectant les valeurs républicaines et d'indépendance et couvrant le champ professionnel et géographique de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE.

▪ **Cas d'organisation d'un 2nd tour**

Au second tour, les candidatures ne seront soumises à aucune condition d'appartenance syndicale.

Les listes déposées par les Organisations syndicales lors du 1^{er} tour seront considérées comme maintenues pour le 2nd tour.

▪ **Modalités de dépôts des listes de candidats**

Les listes de candidats seront établies par collège, en distinguant titulaires et suppléants.

Elles seront déposées par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante : dialogue.social@hdf.caisse-epargne.fr

Lors du dépôt des listes de candidats, le syndicat devra renseigner son syndicat professionnel ou interprofessionnel d'affiliation.

Les Organisations syndicales ayant établi des listes communes sont invitées à faire part officiellement des modalités de répartition des suffrages entre elles. A défaut, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les Organisations syndicales concernées.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au :

- 17/10/2019 à 18H00 pour le 1^{er} tour,
- 26/11/2019 à 12H00 pour le 2nd tour éventuel.

▪ **Nombre de candidats par liste**

Chacune des listes proposées ne pourra comprendre plus de candidats qu'il n'est prévu de sièges à pourvoir. Ceci n'exclut pas la possibilité de présenter des listes incomplètes.

▪ **Cumul de candidatures**

La double candidature, l'une sur la liste des titulaires, l'autre sur la liste des suppléants, sera également admise, conformément aux règles légales. En revanche, les deux mandats ne se cumulant pas, le candidat ne sera élu suppléant que subsidiairement, s'il n'est pas élu titulaire.

▪ **Représentation équilibrée des hommes et des femmes**

Les listes de candidats sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits sur la liste électorale du collège considéré. Lorsqu'il y a plusieurs sièges à pourvoir dans un collège mixte, il n'est donc pas possible de présenter une liste contenant une unique candidature¹.

¹ Cass. soc., 9 mai 2018, n° 17-14.088

Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des deux sexes².

Lorsque l'application de la règle relative au pro-rata du présent article 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.

A titre indicatif, l'effectif projeté à la date du scrutin se compose de :

Collège	Hommes (nombre)	Femmes (nombre)	Proportion d'hommes (en %)	Proportion de femmes (en %)	Candidats hommes (nombre)	Candidats femmes (nombre)
1	817	1563	34,3	65,7	6	12
2	538	423	56	44	4	3

▪ **Affichage des listes de candidats**

Les listes de candidats seront affichées le 22/10/2019 par la Direction dans les locaux de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE.

Ces listes seront également publiées sur l'intranet (rubrique Elections Professionnelles) de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE France à cette date.

Article 8 : Propagande électorale

Les Organisations syndicales assureront leur campagne électorale dans le cadre des dispositions légales relatives à l'exercice du droit syndical dans l'entreprise.

▪ **Tracts et affiches**

Au premier tour, les Organisations syndicales pourront distribuer des tracts et affiches jusqu'au 20/11/2019 à minuit.

Au second tour, les candidats pourront distribuer des tracts et affiches jusqu'au 18/12/2019 à minuit.

▪ **Professions de foi des candidats**

Les candidats pourront remettre à la Direction des relations sociales lors du dépôt de leur candidature leurs professions de foi au format numérique. Celles-ci seront mises en ligne sur l'application de vote électronique.

Dans le cadre d'un éventuel 2nd tour, les professions de foi des listes des candidats seront mises en ligne dans les mêmes conditions.

Les professions de foi devront être remis à la Direction des Relations Sociales en même temps que les candidatures, soit :

- Le 17/10/2019 à 18h00 pour le 1^{er} tour ;
- Le 26/11/2019 à 12h00 pour le 2nd tour.

Ils seront déposés par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante : dialogue.social@hdf.caisse-epargne.fr.

² Article L.2314-30 du Code du travail

Les professions de foi seront par ailleurs publiées sur l'intranet (rubrique Elections Professionnelles) de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE (sous une rubrique intitulée Elections professionnelles 2019).

Les professions de foi seront par ailleurs jointes au courrier adressé aux électeurs pour le premier tour des élections et contenant la notice explicative des élections ainsi que les codes confidentiels d'accès au vote. Les textes devront être établis sur un feuillet format A4. L'impression des documents se fera en couleur.

Pour un rendu optimal les logos des syndicats et les photographies devront respecter les formats, poids et résolutions exposés ci-après :

	FORMAT	POIDS (Ko)	DIMENSIONS	NOM DU FICHIER
PROFESSIONS DE FOI	.pdf	1 000 (1 Mo)	-	PF_NOM SYNDICAT
LOGOS OS	.jpg ou .png	500	200x200px	LOGO_NOM SYNDICAT
PHOTOS CANDIDATS	.jpg	500	Minimum : 46x56px Maximum : 200x243px *	PHOTO_NOM PRENOM

* Quel que soit le format retenu, celui-ci devra être proportionnel aux dimensions ci-dessus.

▪ **Utilisation de la messagerie professionnelle à des fins de propagande électorale**

L'usage de la messagerie professionnelle mise à disposition par LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE est autorisé pour la propagande électorale dans les conditions prévues par l'accord d'entreprise en date du 4 juin 2019, conclu pour une durée indéterminée. A titre dérogatoire, durant la campagne électorale, l'usage du portail syndical et de la messagerie électronique de l'entreprise par les délégués syndicaux dûment désignés n'est pas limitée en fréquence et en nombre de communications.

Pour bénéficier de ces dispositions, les organisations syndicales s'engagent à respecter les dispositions prévues par l'accord sur les modalités d'utilisation par les Organisations Syndicales du portail syndical et de la messagerie électronique de l'entreprise pour la diffusion de messages électroniques à caractère syndical et social du 4 juin 2019.

Article 9 : Heures de délégation

Un crédit de 312 heures par an est accordé à chaque membre titulaire du CSE. Ce crédit d'heures individuel est utilisable dans la limite de 40 heures par mois.

Article 10 : Moyens de fonctionnement

Afin de préparer les élections, à date de dépôt des listes du 1^{er} tour soit le 17 octobre 2019 ou le 26 novembre 2019 en cas d'organisation d'un second tour, chaque organisation syndicale présentant des candidats aux élections du CSE bénéficie d'un crédit exceptionnel de 150 heures et d'une subvention de 1500€ pour l'ensemble de la campagne électorale.

Article 11 : Organisation du processus de vote

▪ *Elections par voie électronique*

Les membres de la délégation du personnel du comité social et économique titulaires et suppléants seront élus par scrutins électroniques.

Dans le cadre de l'organisation des élections professionnelles, LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE souhaite mettre en œuvre un système de vote électronique accessible sur le web du réseau internet. La solution de vote par internet de la société Gedicom a été retenue.

Ce système étant accessible par l'ensemble des salariés, aucun autre moyen de vote ne sera mis à leur disposition.

Les modalités d'organisation de ces élections sont prévues par le code du travail, spécialement aux articles L. 2314-4 à L. 2314-10, s'agissant de l'élection des membres de la délégation du personnel du comité social et économique.

Le système de vote électronique proposé est conforme aux prescriptions de l'arrêté du 25 avril 2007, pris en application du décret n° 2007-602 du 25 avril 2007 et au décret du n°2016-1676 du 5 décembre 2016, relatif aux conditions et aux modalités de vote par voie électronique pour l'élection des membres de la délégation du personnel au comité social et économique.

En application de la délibération Cnil n°2010-371 du 21 octobre 2010 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote électronique, l'intégralité du dispositif de vote électronique a fait l'objet d'une expertise indépendante.

Un accord d'entreprise a été conclu le 31 janvier 2017 pour une durée indéterminée entre la direction et les syndicats représentatifs dans l'entreprise quant à la mise en œuvre du vote électronique. Le cahier des charges précisant le cadre de mise en œuvre du vote électronique est annexé à cet accord d'entreprise.

La description du fonctionnement du système de vote électronique et du déroulement des opérations électorales est détaillée au sein du présent protocole d'accord préélectoral et de ses annexes.

▪ *Protection des données à caractère personnel*

Les élections professionnelles au sein de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE amènent un traitement des données personnelles. A ce titre, l'ensemble des données bénéficient de la protection apportée par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et le règlement européen n° 2016/679.

LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE informera les électeurs et les candidats de leur droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles, ainsi que de toutes les autres informations mentionnées à l'article 32 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de l'article 13 du règlement européen n° 2016/679.

Gedicom, à qui LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE fait appel pour la réalisation de ce traitement, présente toutes les garanties quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen n° 2016/679 et garantisse la protection des droits des personnes concernées.

Article 12 : Modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales

▪ *Vote électronique, principes généraux*

Les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales utilisant le vote électronique sont fixées dans le respect des principes généraux du droit électoral.

Les modalités de mise en place du scrutin électronique permettent de respecter les principes suivants :

- vérifier l'identité des électeurs,
- s'assurer de la sincérité et de l'intégrité du vote,
- respecter le secret du vote électronique,
- permettre la publicité du scrutin.

▪ **Matériel de vote**

Un courrier sera adressé le 4/11/2019 pour le 1^{er} tour et le 2/12/2019 pour le second tour au domicile de chaque salarié. Ce courrier précisera les modalités du vote et les codes confidentiels de l'électeur.

Les professions de foi seront jointes à cet envoi pour le premier tour. Celles-ci seront mises sous plis dans l'ordre alphabétique des listes syndicales en présence.

Déroulement du vote par internet

Les électeurs pourront voter depuis tout moyen informatique (ordinateur, smartphone, tablette) connecté à Internet à tout moment pendant la période de vote.

Un lien aboutissant sur l'application de vote par Internet sera mis en place dans le portail Intranet.

L'adresse URL pour accéder au site de vote est la suivante : www.cehdf.webvote.fr

Après s'être identifiés à l'aide de leurs codes confidentiels (identifiant + code secret) et avoir saisi leur date de naissance, les électeurs se verront présenter les élections de leurs collèges respectifs pour lesquels ils détiennent des droits de vote.

Les listes de candidats seront présentées dans l'ordre défini par tirage au sort effectué lors de la réunion de négociation du 4/06/2019.

Durant leur vote, les électeurs auront la possibilité de revenir sur leur choix. Une fois leur vote définitivement validé, il ne leur sera plus possible de le modifier.

Les électeurs auront à la possibilité d'imprimer ou d'enregistrer un accusé de confirmation de la prise en compte de leur vote sur l'application.

▪ **Assistance téléphonique**

Durant la période de vote, un service d'assistance téléphonique mis en place par le prestataire se tiendra à la disposition des électeurs qui rencontreraient des problèmes techniques ou qui auraient égaré leurs codes.

L'assistance téléphonique sera joignable 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. L'appel sera facturé au prix d'un appel local.

▪ **Procédure de restitution de codes**

Une procédure sécurisée permettra aux électeurs ne disposant pas de leurs codes d'accès (non réception, perte) de participer au vote.

Les modalités pratiques d'authentification et de renvoi des codes sont définies dans l'annexe 2 du présent protocole.

▪ **Bureau de vote**

Un bureau de vote unique centralisateur, basé à Lille, composé d'un Président et de deux Assesseurs veillera au bon déroulement du scrutin. Les fonctions de Président et d'Assesseurs seront confiées aux deux électeurs les plus âgés présents et volontaires ainsi qu'à l'électeur le plus jeune.

Dans la mesure du possible, un représentant de chaque collège électoral devra être présent dans le bureau de vote.³

L'appel à candidatures pour assurer ces missions au sein du bureau de vote sera proposé à l'ensemble des collaborateurs par publication sous intranet. Après réception de l'ensemble des candidatures, les salariés désignés répondant aux critères précédemment énoncés se verront confirmer leur participation au bureau de vote par mail.

Trois suppléants seront désignés selon les mêmes modalités.

▪ **Cellule technique**

Une cellule technique sera mise en place afin de veiller au bon fonctionnement du processus de vote électronique. Celle-ci sera constituée des membres du bureau de vote, des représentants des organisations syndicales, des représentants de la direction et du prestataire.

Chaque Organisation syndicale et chaque liste libre pourront désigner un délégué de liste qui composera la cellule d'assistance technique.

Lors du scrutin à blanc, il sera procédé à la remise aux différents membres de la cellule technique de leurs codes administrateurs. Ces codes permettant d'accéder à des outils de supervision du déroulement des opérations seront remis de manière sécurisée et confidentielle. Les droits associés à ces codes sont précisés dans l'annexe 3 du présent protocole.

Les membres de la cellule d'assistance technique bénéficieront d'une formation à la solution de vote concomitamment au scrutin à blanc.

▪ **Scrutin à blanc, programmation de la période de vote et contrôle du scellement**

La veille de l'ouverture du scrutin, il sera procédé au scrutin à blanc et à la programmation de l'ouverture et de la fermeture du vote.

Le scrutin à blanc vise à tester le système de vote en fonctionnement réel. Durant cette phase, les membres du bureau de vote, en présence des représentants des Organisations syndicales et la direction, vont pouvoir tester tous les modules de l'application, y compris le module de dépouillement des bulletins de vote et de génération des résultats et des Procès-Verbaux.

Pour ce faire, les membres du bureau de vote ouvriront le scrutin, effectueront des votes, fermeront le scrutin et dépouilleront les votes effectués.

Au terme de ce test, les membres du bureau de vote centralisateur valideront l'intégrité du dispositif et programmeront l'ouverture et la fermeture du vote de sorte que celles-ci se fassent automatiquement.

Entre les dates d'ouverture et de fermeture du scrutin, le vote sera accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Tout au long du scrutin, le module de contrôle du scellement permettra aux membres du bureau de vote de s'assurer que l'application n'est sujette à aucune modification.

▪ **Chiffrement et déchiffrement des votes**

Lors de la cérémonie d'ouverture, une clé de chiffrement des votes sera générée par les membres du bureau de vote centralisateur. Durant le scrutin, aucun dépouillement partiel ne sera possible.

La génération de la clé de chiffrement est matérialisée par la saisie d'une séquence secrète par chacun des membres du bureau de vote centralisateur.

Chacun des membres du bureau de vote devra conserver durant le scrutin :

- un exemplaire de ses codes,
- une copie de sa séquence secrète,

³ Cass. soc., 25 octobre 2017, n°16-21780

- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

Les représentants de la Direction conserveront par ailleurs **sous pli scellé** :

- une copie de chacune des séquences secrètes de chacun des membres du bureau de vote,
- une copie de l'empreinte du scellement de l'application.

▪ **Fermeture du scrutin et dépouillement de l'urne électronique**

Une fois la fermeture du vote réalisée, le bureau de vote centralisateur pourra activer le déchiffrement des bulletins de vote et procéder au dépouillement.

Le déchiffrement des votes est rendu possible par la saisie par les membres du bureau de vote centralisateur d'au moins deux séquences secrètes.

Il sera alors possible d'accéder :

- aux résultats détaillés des élections (nombre de suffrages recueillis par chaque liste pour chaque élection, nombre de ratures pour chaque candidat, détail des élus...),
- aux Procès-Verbaux des résultats,
- aux états de la représentativité syndicale et au calcul de l'audience électorale.

Article 13 : Modalités de désignation des élus

La désignation des membres de la délégation du personnel au comité social et économique se fera au scrutin de listes à deux tours avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne. L'attribution des sièges à chaque liste sera calculée :

- par application du quotient électoral ;
- et, si des sièges n'ont pas été pourvus, par calcul de la plus forte moyenne.

▪ **Ratures**

Lorsque le nom d'un candidat aura été raturé, les ratures ne seront pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure ce candidat. Dans ce cas, les candidats seront proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste.

▪ **Egalité des voix**

En cas d'égalité des voix sur une même liste, le candidat élu sera celui venant en premier dans l'ordre de présentation sur cette liste.

Article 14 : Proclamation et affichage des résultats et processus de génération des procès-verbaux

Une fois les opérations de dépouillement terminées, les résultats sont proclamés par le bureau de vote dans les conditions suivantes.

▪ **Signature du procès-verbal et des listes d'émargement**

Concernant les élections par voie électronique, un procès-verbal pré-rempli est téléchargé puis imprimé par les membres du bureau de vote. Le module de génération des Procès-Verbaux aura été contrôlé et validé par les membres du bureau de vote lors du scrutin à blanc.

Le président du bureau de vote, un assesseur ou un électeur qu'il a désigné, lit à haute voix les résultats inscrits sur le procès-verbal pré-rempli tandis qu'un autre membre du bureau de vote ou un autre électeur s'assure de leur cohérence avec les résultats du scrutin.

Une fois cette vérification effectuée et après inscription d'éventuelles anomalies et incidents survenus au cours du vote, le procès-verbal est signé par les membres du bureau de vote.

Les listes d'émargement sont également imprimées et signées par les membres du bureau de vote.

▪ **Proclamation des résultats**

Une fois les Procès-verbaux signés, la proclamation des résultats s'effectue pour chaque élection, au sein de chaque collège, en commençant par les titulaires puis par les suppléants.

Le bureau de vote proclame les résultats de chaque Organisation syndicale et de chaque candidat. Il proclame le nom de chaque élu et le nombre de voix obtenues.

▪ **Affichage des résultats**

Les résultats définitifs des élections sont affichés par la Direction sur l'intranet (rubrique Elections Professionnelles) de LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE.

▪ **Envoi des procès-verbaux**

Après la proclamation des résultats, LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE transmet, dans les meilleurs délais, par tout moyen, une copie des procès-verbaux aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés ainsi qu'à celles ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

Dans les 15 jours suivants les élections, LA CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE envoie les procès-verbaux par lettre recommandée avec avis de réception à :

- l'inspection du travail (DIRECCTE) territorialement compétente, en deux exemplaires,
- au Centre de traitement des élections professionnelles – TSA 79104 – 76934 ROUEN CEDEX 9, en un exemplaire⁴.

Article 15 : Mesure de la représentativité syndicale

▪ **Calcul de l'audience électorale des organisations syndicales dans l'entreprise**

Afin de mesurer l'audience électorale de chaque organisation syndicale, nécessaire à l'appréciation de leur représentativité, il sera procédé au dépouillement des suffrages exprimés au premier tour des élections des élus titulaires au comité social et économique et ce, quel que soit le nombre de votants.

Pour les syndicats catégoriels, affiliés à une confédération catégorielle interprofessionnelle nationale, l'audience est mesurée dans les seuls collèges dans lesquels ils ont vocation à présenter des candidats, dès lors qu'ils ne font pas le choix de présenter des candidats dans tous les collèges⁵.

Les organisations syndicales ayant établi des listes communes sont invitées à faire part officiellement des modalités de répartition des suffrages entre elles dans leur propagande électorale.

A défaut, la répartition des suffrages se fera à parts égales entre les organisations syndicales concernées.

▪ **Calcul des suffrages portés sur le nom des candidats**

⁴ C. trav. art. D. 2122-7.

⁵ C. trav. art. L. 2122-2.

Pour être désigné délégué syndical par une organisation syndicale représentative, le candidat sur une liste doit avoir obtenu au moins 10 % des suffrages portés sur son nom⁶.

Sont prises en compte les voix portées sur son nom et non les voix portées sur la liste (la différence est liée aux éventuelles ratures de son nom). Ces voix sont rapportées au nombre de bulletins valables recueillis pour l'ensemble des listes de son collège, pour obtenir le pourcentage sur son nom.

Article 16 : Durée de conservation des données

Les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde sont conservés jusqu'à la fin du délai de contestation des élections, soit 15 jours à compter de la date de la proclamation des résultats⁷. Sont également conservées jusqu'à la fin du délai de contestation les listes d'émargement signées par les membres du bureau de vote.

La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

A l'expiration du délai de recours ou, lorsqu'une action contentieuse a été engagée, après l'intervention d'une décision juridictionnelle devenue définitive, l'employeur ou, le cas échéant, le prestataire procède à la destruction des fichiers supports. Passé ce délai, seuls les procès-verbaux doivent être conservés.

Article 17 : Entrée en vigueur - Modalités de révision

▪ *Durée de l'accord*

Le présent protocole est conclu pour les élections des membres de la délégation du personnel au comité social et économique.

Il entre en vigueur à compter de la réalisation des formalités de dépôt et de publication.

A son terme et en application des dispositions de l'article L2222-4 du Code du Travail, le présent accord cessera automatiquement et de plein droit de produire tout effet.

▪ *Modalités de révision de l'accord*

La conclusion d'un avenant portant révision du présent accord est soumise aux conditions prévues par les articles L. 2261-7-1 et L. 2261-8 du Code du travail.

Article 18 : Communication – dépôt – publicité

Le présent accord est porté à la connaissance du personnel de l'Entreprise via l'intranet.

Il est déposé à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi dans les quinze jours qui suivent sa signature ainsi qu'au secrétariat du greffe de conseil de prud'hommes du siège de la Caisse d'Epargne Hauts de France.

⁶ C. trav. art. L. 2143-3.

⁷ C. trav. art. R2314-17.

Fait à Lille, en 12 exemplaires, le 27 juin 2019

Pour la Direction de la CEHDF

Monsieur Patrick DENEUVILLE
Directeur des Relations Sociales

Pour les Organisations et Sections Syndicales

	Nom, Prénom du Signataire	Signature
SU-UNSA	M. Délégué Syndical	
CFDT	M. Délégué Syndical	
SNE-CGC	M. Délégué Syndical	
FO	M. Délégué Syndical	
SUD	M. Délégué Syndical	

CFTC	M. Représentant de section syndicale	
CGT	M. Représentant de section syndicale	

ANNEXE 1 : PLANNING RECAPITULATIF DES OPERATIONS

Dates	Tâche
2 mai 2019	Invitation des organisations syndicales à négocier le protocole d'accord préélectoral
27 juin 2019	Signature de l'accord d'entreprise sur la mise en œuvre du vote électronique avec les organisations syndicales représentatives
27 juin 2019	Signature du protocole d'accord préélectoral avec les organisations syndicales
20 août 2019	Affichage d'une note d'information sur le déroulement des élections (dates du scrutin et dates limites de dépôt des candidatures)
Mardi 24 septembre	Affichage des listes électorales
Vendredi 27 septembre	Date limite de réclamations relatives aux listes électorales
Jeudi 17 octobre	Avt 18H : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Mardi 22 octobre	Affichage des listes de candidats Appel à candidatures pour le bureau de vote (jusqu'au 25/10, 12h)
Du 22 octobre au 29 octobre	Recette du site de vote par la DRH et les organisations syndicales
Lundi 4 novembre	Envoi du matériel de vote aux électeurs
Jeudi 7 novembre	14H00 : Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application
Jeudi 7 novembre	Courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Vendredi 8 novembre	09H00 : Ouverture du scrutin 1^{er} tour
Vendredi 15 novembre	Courriel de rappel du déroulement des élections
Jeudi 21 novembre	Courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Jeudi 21 novembre	14H00 : Fermeture du scrutin 1^{er} tour
Jeudi 21 novembre	Dépouillement et proclamation des résultats
Jeudi 21 novembre	Affichage des résultats
Jeudi 21 novembre	Appel à candidatures 2 nd tour
Mardi 26 novembre	Avt 12H : Date limite de dépôt des candidatures, de la propagande et des photos des candidats
Vendredi 29 novembre	Affichage des listes de candidats
Lundi 2 décembre	Envoi du matériel de vote aux électeurs (nouveau code secret)
Du 29 novembre au lundi 2 décembre	Recette du site de vote par la DRH et les Organisations syndicales
Mercredi 4 décembre	Scrutin à blanc / Programmation de l'ouverture et de la fermeture des élections / Contrôle des urnes et de l'empreinte de l'application

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL***CAISSE D'EPARGNE HAUTS DE FRANCE* - ELECTIONS CSE 2019**

Mercredi 4 décembre	Courriel d'information du personnel concernant l'ouverture du vote
Jeudi 5 décembre	09H00 : Ouverture du scrutin 2nd tour
Jeudi 12 décembre	Courriel de rappel du déroulement des élections
Jeudi 19 décembre	Courriel d'information du personnel concernant la fermeture imminente du vote
Jeudi 19 décembre	14H00 : Fermeture du scrutin 2nd tour
Jeudi 19 décembre	Dépouillement et proclamation des résultats
Jeudi 19 décembre	Affichage des résultats

ANNEXE 2 : PROCEDURE DE RESTITUTION DE CODES

PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES AUPRES DU SERVICE D'ASSISTANCE TELEPHONIQUE		
Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance Lieu de naissance Matricule RH	
Modalité de restitution prioritaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
Modalité de restitution secondaire	Code identifiant	Par téléphone
	Code secret	Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.

PROCEDURE DE RESTITUTION DES CODES EN LIGNE SUR LE SITE DE VOTE		
Eléments d'authentification	Nom/Prénom Date de naissance Lieu de naissance Matricule RH	
Modalité de restitution	Code identifiant	Par mail sur messagerie professionnelle communiquée dans le fichier des électeurs par la DRH
	Code secret	Par SMS sur un numéro de mobile communiqué par l'électeur . Un mail d'information sera adressé en parallèle sur la messagerie professionnelle de l'électeur (si celui dispose d'une adresse mail) pour l'informer que son code secret lui a été transmis par SMS. . Un même numéro de mobile permettra de récupérer uniquement un code secret par SMS.

ANNEXE 3 : ADMINISTRATION DU SYSTEME DE VOTE ELECTRONIQUE

Les droits de chacun des membres de la cellule d'assistance technique seront les suivants :

FONCTIONNALITES		BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR	REPRESENTANTS DE LA DIRECTION	DELEGUES DE LISTES
CONSULTATION DE LA PARTICIPATION		OUI	OUI	OUI
CONSULTATION DES LISTES D'EMARGEMENTS	En ligne pendant le scrutin	NON	NON	NON
	En ligne et en téléchargement à l'issue du scrutin	OUI	OUI	NON
RESULTATS	Etats de synthèse Représentativité	OUI	OUI	OUI
	Procès-Verbaux Cerfa	OUI	OUI	NON
JOURNAL DES EVENEMENTS		OUI	OUI	OUI
EMPREINTE DE SCELLEMENT		OUI	OUI	OUI
JOURNAL DE L'ASSISTANCE ELECTEURS (HOTLINE)		NON	NON	NON
JOURNAL DES PLIS NON DISTRIBUES (PND)		OUI	OUI	NON
PROGRAMMATION APPLICATION	Ouverture et fermeture du scrutin	OUI	NON	NON
	Clé de chiffrement/déchiffrement des votes	OUI	NON	NON