

PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL

*** * ***

ELECTION

DES REPRESENTANTS DES SALARIES

AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CEA

du 17 au 19 juin 2014

PT PG MW y MAP DV B





SOMMAIRE

I. NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CEA	p. 4
II. ELECTORAT ET LISTES ELECTORALES	p. 4
A - ELECTORAT	
B - LISTES ELECTORALES	
1) <i>Etablissement des listes électorales</i>	
2) <i>Affichage des listes électorales « provisoires »</i>	
3) <i>Réclamations</i>	
4) <i>Affichage des listes électorales « définitives »</i>	
5) <i>Mentions figurant sur les listes électorales</i>	
III. ELIGIBILITE ET LISTES DE CANDIDATS	p. 5
A - ELIGIBILITE	
B - LISTES DE CANDIDATS	
1) <i>Contenu des listes</i>	
2) <i>Modalités de dépôt ou d'envoi des listes</i>	
3) <i>Contrôle de régularité formelle des listes et affichage des listes</i>	
IV - CAMPAGNE ELECTORALE	p. 7
A - AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DE TRACTS	
B - MOYENS MATERIELS	
C - REUNION DU PERSONNEL	
V - ORGANISATION MATERIELLE DU VOTE	p. 8
A - LE PRINCIPE	
B - DATE, HEURE ET LIEU DE VOTE	
C - MODALITES DE VOTE	
1) <i>Le vote électronique</i>	
2) <i>Le vote par correspondance</i>	
D - ASSISTANCE TELEPHONIQUE	
VI - DEROULEMENT DE L'ELECTION	p. 12
VI.1 - ATTRIBUTIONS ET POUVOIRS DU BUREAU CENTRALISATEUR INTERENTREPRISES	
A - LA COMPOSITION	
B - LE ROLE	
C - ETABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL ET CENTRALISATION DES RESULTATS	
D - ETABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL ET CENTRALISATION DES RESULTATS	
VI.2 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES SIEGES (D 50)	
1. Première phase : attribution du siège réservé et désignation de l'élus cadre (D 50)	
2. Deuxième phase : répartition des sièges entre les listes et désignation des élus	
VII - PROCLAMATION DES RESULTATS	p. 17

PT PG MW ZMAP DV/TA



En application de la loi du 26 juillet 1983 relative à la démocratisation du secteur public et de son décret d'application du 26 décembre 1983, le présent protocole fixe les conditions dans lesquelles est organisée l'élection des représentants des salariés au Conseil d'Administration du CEA.

Par délibération du Conseil d'Administration du CEA en date du 12 février 2014, cette élection aura lieu du 17 juin au 19 juin 2014. Elle concerne l'Etablissement Public CEA ainsi que ses filiales, constituées sous la forme de sociétés anonymes, entrant dans le champ d'application de la loi (L1.alinéa 4)* :

- Amalis
- Areva Mines
- Areva NC
- Areva TA
- Cezus
- Elta
- Euriware
- Eurodif Production
- Intercontrole
- STMI
- Polinorsud
- TNI international

* Sous réserve qu'elles remplissent toujours les conditions légales au jour de l'élection.

L'élection est organisée par voie électronique.

L'élection a lieu au scrutin secret de liste, avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne et sans panachage (L16).

PT PG MURy MAP DV TG



I. NOMBRE DE SIEGES A POURVOIR AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CEA

Le nombre de sièges à pourvoir est de 6 (L5).

II . ELECTORAT ET LISTES ELECTORALES

A - ELECTORAT

Ont le droit de vote :

Les salariés remplissant, à la date du scrutin, les conditions pour être électeur au Comité d'entreprise ou à l'organe en tenant lieu (L14), soit au CEA, soit dans l'une des filiales concernées par cette élection.

Sont donc électeurs tous les salariés titulaires, depuis au moins trois mois à la date de l'élection, d'un contrat de travail (CDI et CDD) les liant au CEA ou à une des filiales participant à l'élection. Les électeurs doivent être âgés de 16 ans accomplis et ne pas avoir subi de condamnation entraînant une radiation des listes.

Sont également électeurs :

- les salariés en cessation anticipée d'activité n'ayant pas liquidé leurs droits à retraite et demeurant rémunérés ;
- les salariés en congé maladie ;
- les salariés en invalidité ;
- les salariées en congé maternité ;
- les salariés en congé paternité ;
- les salariés en congé d'adoption ;
- les salariés en mission de longue durée ;
- les salariés du CEA ou des filiales concernées mis à disposition auprès d'organismes extérieurs ;
- les personnels détachés auprès du CEA ou auprès des filiales concernées ;
- les salariés en congé sans solde.

N'ont pas le droit de vote :

L'Administrateur général du CEA et l'Administrateur général adjoint du CEA.

B - LISTES ELECTORALES

1) Etablissement des listes électorales

Chaque Chef d'entreprise établit la liste électorale (D13) par ordre alphabétique (par entreprise ou par établissement), en tenant compte des conditions d'électorat à la date du scrutin.

Cette liste énumère distinctement et successivement les deux catégories d'électeurs suivantes :

- « CADRES »
- « AUTRES SALARIES »

Dans la première catégorie d'électeurs, sont visés les salariés classés comme tels par une convention ou un accord collectif d'entreprise.

PT PG MW & MAP DV IG



2) Affichage des listes électorales « provisoires »

Les listes électorales provisoires seront affichées dans l'entreprise, ou dans l'établissement, le **25 avril 2014** au plus tard.

Au siège social de chaque entreprise comportant plusieurs établissements, le Chef d'entreprise établit et tient disponible et/ou affiche dans les mêmes délais une liste complète de tous les salariés de l'entreprise inscrits en qualité d'électeurs.

Ces listes sont communiquées le jour de leur affichage aux organisations syndicales.

Les listes électorales sont, en outre, transmises le même jour à la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales du CEA qui les tient à disposition des organisations syndicales représentatives au niveau du CEA et des mandataires de liste, à Saclay, bât. 524.

3) Réclamations

Sans préjudice des recours légaux, les réclamations relatives aux inscriptions ou radiations sur ces listes doivent être adressées au Chef d'entreprise dans les 5 jours suivant l'affichage des listes électorales (D15), soit jusqu'au **30 avril 2014**.

Le Chef d'entreprise se prononce dans les 5 jours (soit au plus tard le **5 mai 2014**) et assure l'affichage, dans l'entreprise ou l'établissement, des listes électorales éventuellement rectifiées.

4) Listes électorales « définitives »

Les listes électorales définitives seront affichées 25 jours au moins avant la date de l'élection, soit le **23 mai 2014** (D15).

Les listes électorales sont transmises au prestataire qui assure dès réception leur sécurité et confidentialité.

Le prestataire établit à partir des listes électorales un « fichier des électeurs » qui a pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote et d'éditer les listes d'émargement.

5) Mentions figurant sur les listes électorales

Les mentions figurant sur les listes électorales sont le nom, le prénom, l'affectation de l'électeur et le numéro de carte de service ou matricule, la date d'entrée dans l'entreprise ainsi que la date de naissance.

III. ELIGIBILITE ET LISTES DE CANDIDATS

A - ELIGIBILITE

Sont éligibles au Conseil d'Administration du CEA, les salariés qui remplissent, à la date de l'élection, les conditions suivantes (L15) :

- être électeur,
- avoir 18 ans accomplis,
- travailler au CEA ou dans l'une des filiales suivantes :
 - Amalis,
 - Areva Mines
 - Areva NC
 - Areva TA

Pf PG MWZ MAP D/TG



- Cezus
- Elta
- Euriware
- Eurodif Production
- Intercontrole
- STMI
- Polinorsud
- TNI international

- avoir travaillé pendant 2 ans au moins au cours des 5 dernières années au CEA ou dans l'une des filiales ci-dessus énumérées.

Les candidats sont informés que ce mandat de représentant des salariés au Conseil d'Administration est incompatible avec toute autre fonction de représentation du personnel au sein du CEA ou des filiales participant, notamment les fonctions de permanent ou demi permanent syndical, de délégué syndical, de représentant du personnel au comité d'entreprise, de délégué du personnel ou de représentant du personnel au CHSCT (L23).

Le candidat élu, qui lors de son élection est titulaire d'un ou de plusieurs de ces mandats, doit en démissionner dans les huit jours. A défaut, il sera considéré comme démissionnaire de son mandat de représentant des salariés au Conseil d'Administration.

B - LISTES DE CANDIDATS

Les listes accompagnées des documents cités, ci-après, doivent être déposées **au plus tard le 29 avril 2014 à 10h**, à la DRHRS/S2CDS, Bât. 524 CEA/Saclay, afin de permettre leur validation **le 6 mai 2014** au plus tard et leur intégration dans le système de vote électronique ainsi que l'impression, la livraison et l'envoi, dans les délais, des professions de foi et du matériel de vote par correspondance (VPC), au domicile des salariés électeurs concernés.

La composition du pli de matériel de vote par correspondance fait l'objet d'une séance de validation par les mandataires de liste le **lundi 5 mai 2014**.

1) Contenu du dépôt de liste (L17 et D19) :

Les listes de candidats doivent :

- a) comprendre un nombre de candidats égal à une fois et demie le nombre de sièges à pourvoir, soit neuf candidats ;
- b) comporter l'intitulé de la liste, les nom(s) et prénom(s) des candidats, la catégorie professionnelle à laquelle ils appartiennent (cadres ou autres salariés), l'entreprise d'appartenance ;
- c) avoir recueilli la signature :
 - soit d'une ou de plusieurs organisations syndicales représentatives sur le plan national ;
 - soit de délégués du personnel ou de membres des comités d'entreprise ou d'établissement ou des organes en tenant lieu, titulaires et suppléants, exerçant ces fonctions ou ayant exercé celles-ci lors du précédent exercice, travaillant dans l'entreprise ou dans une des filiales participant à l'élection et élus par le corps électoral habilité à désigner les représentants des salariés. Leur nombre doit être égal au moins à 10 % du nombre actuel d'élus à ces instances. Si un salarié cumule deux mandats électifs, il peut apposer une signature au titre de chacun de ses mandats ;
- d) se voir adjoindre les déclarations individuelles de chacun des candidats. Chaque déclaration individuelle est signée par le candidat. Elle énumère les nom, prénom, date et lieu de

P_T PG MW₂ MAP DV TG



naissance et domicile du candidat. Elle fait état de la liste électorale sur laquelle il est inscrit ou doit être inscrit ;

Chaque candidat donne procuration écrite au mandataire de liste.

2) Modalités de dépôt ou d'envoi des listes

Le dépôt de chaque liste est fait par un mandataire de liste (titulaire ou suppléant) ayant la qualité d'électeur au Conseil d'Administration du CEA (D19).

Les listes de candidats sont, soit déposées contre récépissé, soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, auquel cas la date de réception vaut dépôt (D20), à DRHRS/S2CDS, Bât. 524, CEA/Saclay, 91191 Gif sur Yvette (point courrier 84).

Au dépôt ou à l'envoi sont joints (D19) :

Sous format électronique à DRHRS/S2CDS :

- les listes de candidats sous format Excel ;
- les professions de foi (1 exemplaire A3 recto-verso en couleur, communiqué en pdf de 2 Mo au maximum par document, qui sera transmis au prestataire pour impression et mise sous pli dans le cadre de l'envoi du matériel de vote par correspondance au domicile des salariés électeurs concernés),
- les logotypes (qui seront utilisés pour le site de vote, les bulletins de vote papier pour le VPC et le site d'expression syndicale).

Sous format papier :

- le document comportant la ou les signature(s) recueillie(s) par la liste,
- la procuration civile du mandataire,
- les déclarations individuelles des candidats.

Aucun remplacement ou retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt de la liste (D21). Toutefois, un candidat décédé peut être remplacé jusqu'à l'expiration du délai de dépôt des candidatures (D21).

3) Contrôle de régularité formelle des listes et affichage des listes

La Direction du CEA vérifie la conformité des listes de candidats aux conditions ci-dessus définies (D22). Elle arrête les listes de candidats et les communique avant leur affichage aux mandataires de liste. Les mandataires de liste peuvent contester sa décision devant le juge d'instance qui statue en référé (D22).

Une séance de validation par chaque mandataire (titulaire et suppléant) des listes de candidats qui auront été intégrées dans le système de vote électronique aura lieu au plus tard le **23 mai 2014**.

Les listes de candidats aux élections du Conseil d'Administration du CEA accompagnées de l'ensemble des propositions d'orientation sont affichées, à l'initiative des mandataires de liste et/ou des organisations syndicales, dans les établissements du CEA et des filiales participant, trois semaines au moins avant la date de l'élection, soit **le 27 mai 2014 au plus tard (D23)**.

IV . CAMPAGNE ELECTORALE

La campagne électorale débute le **26 mai 2014**. Elle prend fin le **16 juin 2014** à minuit.

PT PG MWZ MAP DV TG



Les Chefs d'entreprise (ou d'établissement) doivent veiller à l'observation d'une stricte neutralité à l'égard des différentes listes en présence.

A- AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DE TRACTS

Les moyens d'information à la disposition des listes de candidats sont l'affichage et la distribution de bulletins et de tracts (D27) :

- Dans chaque entreprise et établissement, le Chef d'entreprise ou d'établissement met obligatoirement en place des panneaux d'affichage à la disposition de chaque liste de candidats en concertation avec les mandataires de liste et/ou les organisations syndicales.

Ces panneaux doivent être en nombre suffisant, en rapport avec les effectifs et la configuration de l'établissement, et placés en des lieux facilement accessibles au personnel.

La liste des établissements avec leur adresse ainsi que le nom des responsables de l'organisation des élections dans l'établissement sont communiqués aux mandataires de liste.

- La distribution de bulletins ou de tracts à l'intérieur de chaque établissement s'effectue selon les règles du Code du travail (article L. 2142-4) et de l'article 10.4 de la Convention de travail pour les établissements CEA.

Par ailleurs, un site Internet d'expression syndicale mis à disposition par VOXALY sera ouvert dès le début de la campagne électorale (soit à compter du **26 mai 2014**) et jusqu'à la fin du scrutin.

L'adresse URL du site de communication est : <https://communication.votes.voxaly.com/cea>.

Chaque organisation syndicale concernée disposera d'un espace réservé sur lequel pourront figurer la profession de foi et deux tracts.

Ces documents devront être communiqués en version PDF (2 Mo au maximum par document) par messagerie électronique à la DRHRS qui transmettra alors ces documents au prestataire afin que celui-ci les mette en ligne.

Afin de pouvoir alimenter le site dans les meilleures conditions, ces documents devront être transmis à DRHRS au plus tard 3 jours ouvrés avant les dates de leurs mises en ligne sur le site d'expression syndicale.

La profession de foi sera mise en ligne sur le site d'expression syndicale dès l'ouverture du site, soit le **26 mai 2014**. Le premier tract sera mis en ligne sur le site d'expression syndicale le **3 juin 2014**, et le second tract le **10 juin 2014**.

Les dates de mise en ligne sur le site d'expression syndicale des documents précités seront précisées aux électeurs dans la note d'information détaillée transmise par le prestataire au domicile des électeurs.

Pendant la durée de la campagne électorale, la possibilité offerte, par l'accord sur le développement du dialogue social au CEA, à chaque organisation syndicale d'adresser à l'ensemble des salariés du CEA en activité, par messagerie électronique, une information sur la mise à jour de son site informationnel ne pourra être utilisée.

B - MOYENS MATERIELS

Pour leur permettre de se réunir en vue de l'établissement des listes, de la préparation de l'élection et du déroulement de la campagne électorale, il est attribué à chaque organisation syndicale pouvant répondre aux conditions telles que décrites au paragraphe III-B1-d :

PT PC MARY MAP D VTA



80 autorisations d'absence d'une journée, avec maintien du salaire, dont **60** couvertes par des frais de mission. Les autorisations d'absence sont à la charge de l'entreprise dont le salarié est membre, les frais de mission sont imputables à la DRHRS du CEA.

Ces autorisations d'absence sont couvertes en tant que de besoin, selon les cas, par des frais de mission ou des indemnités kilométriques, ces dernières concernant des déplacements dans un rayon inférieur à 250 km du centre d'origine du salarié concerné si l'utilisation du véhicule s'avère nécessaire.

Les bénéficiaires de ces autorisations d'absences relevant de centres/sites éloignés du lieu de destination sont autorisés à partir la veille.
Le retour peut également s'effectuer le lendemain.

Peuvent bénéficier de ces autorisations, les salariés des entreprises concernées :

- candidats de chaque liste,
- mandataires (titulaires ou suppléants) de liste,
- permanents syndicaux et membres des Bureaux nationaux, fédéraux, confédéraux et régionaux des syndicats.

Ces autorisations d'absence, avec ou sans frais de missions, sont utilisables à compter de la date de signature du présent protocole.

C- REUNION DU PERSONNEL

Il est autorisé pour chaque liste une heure de réunion pendant le temps de travail dans chaque établissement ou entreprise participant à l'élection du Conseil d'Administration du CEA.

V . ORGANISATION MATERIELLE DU VOTE

A - LE PRINCIPE

Le vote s'effectue de façon électronique pour l'ensemble des électeurs. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

B - DATE, HEURE ET LIEU DE VOTE

Le vote a lieu du **17 juin 2014 à partir de 10h jusqu'au 19 juin 2014, 10h.**

Ces horaires sont affichés dans chaque entreprise ou établissement au plus tard le **26 mai 2014**. Ils sont communiqués aux mandataires de liste avant le début de la campagne électorale.

C - MODALITES DE VOTE

Le prestataire qui a été retenu par le CEA pour l'organisation des élections des représentants des salariés au Conseil d'Administration 2014 par voie électronique est VOXALY – ELECTIONNEUR, 9, rue du Fondateur - 44806 Saint-Herblain.

1) *Le vote électronique*

P_T PG MW_g MAP DV_g



Les électeurs ont la possibilité de voter à tout moment pendant les horaires d'ouverture du scrutin, à partir de n'importe quel ordinateur connecté à Internet de leur domicile ou de tout autre lieu offrant un accès internet.

Modalités d'accès au serveur de vote

Chaque électeur reçoit du prestataire, par voie postale, au domicile enregistré au CEA et dans les filiales participantes, les instructions de vote selon le calendrier retenu ainsi que ses moyens d'authentification (type code identifiant / mot de passe).

L'envoi des moyens d'authentification sera effectué selon des modalités garantissant leur confidentialité par le prestataire pour une réception à domicile dans le courant de la **semaine 22 de l'année 2014** (à compter du lundi 26 mai).

L'envoi portera la mention « Election du Conseil d'Administration du CEA ».

Il comprendra également les documents de vote par correspondance (cf. annexe 3).

Une fois ses codes saisis, l'électeur accède aux listes de candidats en fonction de sa catégorie. L'électeur peut rayer des noms sur les listes, mais ne peut pas les remplacer par d'autres. Le « panachage » est interdit.

L'électeur exprime son vote. Celui-ci sera pris en compte dès que l'électeur aura confirmé le choix du bulletin qu'il aura déversé dans l'urne électronique.

Urnes électroniques

Les deux catégories d'électeurs votent dans des urnes distinctes.

Séance de validation et de test du dispositif de vote électronique

Une réunion de test du dispositif de vote électronique sera organisée le **vendredi 23 mai 2014** en présence de représentants du CEA, de représentants d'AREVA, des mandataires de liste, du prestataire ainsi que d'un huissier.

2) Le vote par correspondance

Le prestataire adresse les documents de vote par correspondance (cf. annexe 3) à l'ensemble des électeurs, dans le courant de la **semaine 22 de l'année 2014**. Cet envoi est notamment accompagné d'une notice explicative qui précise qu'en cas de doublon, le vote électronique reste prioritaire par rapport au vote par correspondance papier.

Matériel de vote par correspondance

Les bulletins sont d'un modèle uniforme, mais de couleurs différentes :

- pour la 1^{ère} catégorie (ingénieurs et cadres) : jaune
- pour la 2^{ème} catégorie (autres salariés) : bleu

Dans la première catégorie d'électeurs, sont visés les salariés classés comme tels par une convention ou un accord collectif d'entreprise.

D - ASSISTANCE TELEPHONIQUE

L'assistance téléphonique renseigne les électeurs sur le processus global de vote, sur les modalités de vote ainsi que sur les possibilités de réexpédition de nouveaux codes de connexion au site et du matériel de VPC.

Pt PG MWy MAP DV B



L'assistance peut réexpédier de nouveaux codes et/ou un kit de VPC à l'électeur après une vérification de l'identité de l'appelant, par courrier postal, uniquement lorsque les délais postaux le permettent.

En cas d'adresse postale erronée, l'assistance téléphonique ne programme pas de renvoi automatique de courrier, mais prend note de la nouvelle adresse éventuellement communiquée par l'appelant. Les changements d'adresse devront être validés au préalable par la Direction (du CEA ou de la filiale concernée) par messagerie électronique pour que VOXALY procède au renvoi.

L'assistance est ouverte durant tous les jours ouvrés, du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00, à partir du **vendredi 30 mai 2014** jusqu'au **jeudi 19 juin 2014 à 10h**.

Pour des raisons d'ordre organisationnel, en cas de non réception du matériel de vote, les salariés pourront demander un renvoi d'un kit VPC jusqu'au **mardi 4 juin 2014 avant 18h**.

Au plus tard, le **mardi 11 juin 2014**, le prestataire adresse à chaque salarié concerné, un nouveau kit de vote VPC.

L'identifiant « émargement » du matériel de vote VPC initial sera conservé. Dans l'hypothèse où un électeur renverrait les deux matériels de vote papier, seul le premier matériel lu par le lecteur optique au moment du dépouillement serait pris en compte. Le second matériel lu serait en conséquence non retenu.

VI. DEROULEMENT DE L'ELECTION

VI.1 – ATTRIBUTIONS ET POUVOIRS DU BUREAU CENTRALISATEUR INTERENTREPRISES

A - LA COMPOSITION

Le bureau centralisateur interentreprises est composé de 5 salariés désignés par l'Administrateur général du CEA, dont une personne représentant le Chef d'entreprise, après consultation des mandataires de chaque liste (D 49). Cette désignation a lieu le **16 mai 2014**.

Le bureau centralisateur interentreprises comprend un Président et quatre assesseurs.

B- LE ROLE

Le bureau centralisateur interentreprises est responsable du bon déroulement des opérations électorales. Il veille à l'ouverture et à la fermeture des opérations de vote aux heures fixées. Il effectue le dépouillement du vote électronique sous contrôle d'un huissier. Il a également la charge des opérations liées à la centralisation du VPC (dépouillement et intégration des votes par VPC).

Le bureau centralisateur interentreprises se prononce sur les difficultés qui s'élèvent touchant aux opérations de vote. Ses décisions sont motivées et prises à la majorité de ses membres.

Toutes les déclarations et décisions sont inscrites au procès-verbal : les pièces qui s'y rapportent y sont énumérées et annexées après avoir été paraphées par les membres du bureau centralisateur interentreprises.

Les mandataires (titulaire et suppléant) de liste auprès du bureau centralisateur interentreprises sont habilités à contrôler les opérations de vote, de dépouillement des bulletins et du décompte des voix. Les mandataires, qui doivent avoir la qualité d'électeur du Conseil d'Administration du

Pt PG MW MAP DV G



CEA, peuvent exiger l'inscription au procès-verbal, de toutes observations, protestations ou contestations sur ces opérations, soit avant la proclamation des résultats, soit immédiatement après (D34).

C - ÉTABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL ET CENTRALISATION DES RESULTATS

Etablissement du procès-verbal par le bureau centralisateur interentreprises

Le décompte des voix apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être portée au procès-verbal.

Ce procès-verbal doit être signé par le Président et les assesseurs du bureau centralisateur interentreprises et rapporter, le cas échéant, les incidents et les réclamations éventuelles qui peuvent être formulées par tout électeur.

Au procès-verbal, doivent être joints :

- tous les bulletins et enveloppes déclarés blancs ou nuls, les bulletins contestés et les enveloppes litigieuses, une fois paraphés et signés par les membres du bureau centralisateur interentreprises avec l'indication pour chacun des causes d'annulation et de décision prise,
- les pièces fournies à l'appui des déclarations et des décisions prises par le bureau centralisateur interentreprises.

Il revient au bureau centralisateur interentreprises de répartir les sièges en fonction des résultats.

VI.2 - MODALITES D'ATTRIBUTION DES SIEGES (D 50)

L'attribution des sièges s'effectue en deux temps. Il est d'abord procédé à l'attribution du siège réservé au personnel cadre, puis à la répartition des sièges entre les listes.

1. Première phase : attribution du siège réservé et désignation de l'élu cadre (D 50)

- Attribution du siège réservé

Pour l'attribution du siège réservé aux cadres, il doit être procédé dans un premier temps au dépouillement des voix des électeurs cadres ; le siège réservé est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix chez ces électeurs.

Le nombre de voix recueillies par chacune des listes s'obtient en divisant :

- . le nombre total des voix obtenues chez les électeurs par les candidats de la liste, compte tenu des ratures,
- . par le nombre de ces candidats.

A ce stade, les ratures ne sont pas neutralisées.

Si la liste qui a obtenu le plus grand nombre de voix chez les électeurs cadres ne comporte pas de candidat appartenant à cette catégorie, le siège est attribué à la liste comportant un tel candidat, la mieux placée après celle à laquelle il devait être attribué normalement.

- Désignation de l'élu cadre

Lorsque la liste qui a obtenu le siège réservé comporte plusieurs candidats appartenant à cette catégorie, est proclamé élu le candidat cadre figurant le premier dans l'ordre de la liste, sous réserve des dispositions relatives aux ratures.

Deux hypothèses sont envisageables :

P_T PG MW₃ MAP DVIG



1^{ère} hypothèse

Les ratures dont a été l'objet le nom d'un candidat sont en nombre inférieur à 10 % du nombre de suffrages valablement exprimés en faveur de la liste, c'est-à-dire du nombre de bulletins recueillis par elle (y compris les bulletins comportant des ratures) et non du nombre moyen de voix.

Les ratures sont, dans ce cas, neutralisées et est proclamé élu le candidat cadre figurant le premier dans l'ordre de présentation de la liste.

2^{ème} hypothèse

Les ratures dont a été l'objet le nom d'un candidat sont en nombre égal ou supérieur à 10 % du nombre des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste (y compris les bulletins comportant des ratures).

Les ratures sont, dans ce cas, prises en compte et est proclamé élu le candidat cadre ayant obtenu individuellement le plus grand nombre de voix.

Si deux listes ont obtenu le même nombre de voix chez les électeurs cadres, le cadre déclaré élu est celui qui a obtenu individuellement le plus grand nombre de voix. Si deux candidats appartenant à deux listes différentes ont obtenu le même nombre de voix, le plus âgé des deux est proclamé élu.

2. Deuxième phase : répartition des sièges entre les listes et désignation des autres élus

Répartition des sièges entre les listes

Une fois pourvu le siège réservé, il est procédé à la répartition des sièges entre les listes selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, en tenant compte de l'ensemble des suffrages exprimés par les électeurs cadres et non cadres.

Il convient :

1. de calculer le quotient électoral. Celui-ci est déterminé en divisant le nombre total des suffrages valablement exprimés (y compris les suffrages des électeurs cadres) par le nombre total de sièges à pourvoir (6) ;
2. de comptabiliser le nombre de voix recueillies par chaque liste. Celui-ci s'obtient en divisant le nombre de voix obtenues par tous les candidats de la liste (compte tenu des ratures) par le nombre des candidats de la liste (9). Le nombre de voix recueillies par chacune des listes est la moyenne des voix obtenues par les candidats de chaque liste.
3. d'attribuer les sièges :
 - d'abord au quotient, en divisant par le quotient électoral le nombre de voix recueillies par chaque liste.
 - puis, pour les sièges restant à répartir, à la plus forte moyenne, en divisant le nombre de voix recueillies par chaque liste, par le nombre de sièges déjà attribués à la liste augmenté d'une unité, et en répartissant les sièges non attribués aux listes dont la moyenne ainsi obtenue est la plus forte.

Dans les cas où deux listes obtiennent la même moyenne et qu'il ne reste qu'un siège à répartir, ce siège est attribué à celle des deux listes qui a obtenu le plus grand nombre de voix. Si les deux listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège sera attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être élus.
4. d'imputer le siège réservé compte tenu de la répartition effectuée :
Deux cas sont à distinguer :

P₇ PG MW₃MAP DV₁₀



- la liste qui a obtenu le siège réservé a, par ailleurs, obtenu un ou plusieurs sièges par le calcul du quotient électoral ou de la plus forte moyenne ; dans ce cas, le siège réservé s'impute sur le ou les siège(s) obtenu(s) par cette liste,
- la liste qui a obtenu le siège réservé n'a bénéficié par ailleurs d'aucun siège par le calcul du quotient électoral ou de la plus forte moyenne : dans ce cas, le siège réservé s'impute sur le dernier siège réparti.

Désignation des autres élus

Une fois pourvu le siège réservé et les autres sièges répartis entre les listes, les élus sont désignés ensuite en fonction de l'ordre de présentation des candidats sur la liste sous réserve des dispositions relatives aux ratures.

Le seuil de 10 % est calculé dans ce cas à partir du nombre des suffrages valablement exprimés par l'ensemble des électeurs pour la liste considérée.

VII - PROCLAMATION DES RESULTATS

Les résultats sont proclamés par le bureau de vote centralisateur interentreprises, dès le **19 juin 2014**.

Aucun résultat partiel n'est accessible pendant le déroulement du scrutin.

Les membres du bureau centralisateur interentreprises sont soumis à une obligation de confidentialité. Toutefois, le taux de participation sera communiqué par DRHRS, les SPAS/SRHS des établissements CEA et la DRH d'AREVA aux salariés en cours de scrutin.

Le prestataire, via DRHRS/S2CDS, communiquera aux mandataires de liste un code d'accès personnel pour leur permettre de suivre l'évolution du taux de participation pendant toute la durée du scrutin.

Les résultats définitifs sont communiqués en réunion, en présence des mandataires de liste, par la DRHRS.

Les résultats sont publiés sous la forme de circulaires sur l'intranet DRHRS.

A l'issue du scrutin, les listes d'émargements sont consultables par tout électeur sur demande auprès du service du personnel de chacun des centres pour les salariés des établissements CEA et auprès de la DRH d'AREVA pour les salariés d'AREVA et de ses filiales.

PT PG MW YHAP DV AG



Pour le Commissariat à l'Energie Atomique et aux Energies Alternatives

Signé

Jean-François BORNEIN

Pour l'Union Fédérale des Syndicats du Nucléaire (UFSN/CFDT)

Signé

Patrick GRATONDI

Pour le Syndicat des Ingénieurs, Cadres, Techniciens,
Agents de maîtrise et Assimilés de l'Energie Nucléaire (CFE-CGC/SICTAM)

Signé

clé

Marie-Agnès PATTE

Pour le Syndicat National de l'Energie Nucléaire (SNEN/CFTC)

Signé

Pascal THOMAS

le 20/03/2014

Pour l'Union Nationale des Syndicats de l'Energie Atomique (UNSEA/FNME/la CGT)

Signé

Marc Wojtowicz
M. Wojtowicz

Pour l'Union Nationale des Syndicats de l'Energie Nucléaire, de la Recherche et des Industries
Connexes (UNSENIC/CGT-FO)

Signé

Thierry GIRARD

Pour l'Union Nationale des Syndicats Autonome / Syndicat Professionnel Autonome
des Agents de l'Energie Nucléaire (UNSA/SPAEN)

Signé

le 20.03.2014

Denis Vanoch

Fait à Paris, le

20 Mars 2014



Annexe 1 - CALENDRIER

ECHÉANCE	ACTIONS
20 MARS 2014	Début de l'utilisation des autorisations d'absences
28 MARS 2014	Désignation des mandataires de listes (titulaire et suppléant)
25 AVRIL 2014	Affichage de la liste des filiales et de la date des élections dans tous les centres CEA et les filiales (<i>Semaine 15 : soit 7 semaines avant l'élection</i>) - (art 12D)
25 AVRIL 2014	Affichage des listes électorales « provisoires » - au moins 6 semaines avant le scrutin art 15D (<i>date butoir</i>)
29 AVRIL 2014 A 10H	Dépôt des listes de candidats, de la profession de foi et du logotype (au plus tard 1 mois avant le scrutin - art 18L – art 32D)
30 AVRIL 2014	Date limite des réclamations relatives aux inscriptions ou radiations sur les listes électorales, soit 5 jours après l'affichage - l'employeur répond dans les 5 jours (soit au plus tard le 5 mai 2014) et publie une nouvelle liste si nécessaire 25 jours avant le scrutin (art 15D)
5 MAI 2014	Séance de validation par les mandataires de listes de la composition du pli de matériel de vote par correspondance
6 MAI 2014	Transmission au prestataire des informations nécessaires au système de vote électronique et au matériel de vote électronique
16 MAI 2014	Désignation des membres du bureau centralisateur d'entreprise CEA et interentreprises
23 MAI 2014 AU PLUS TARD	Affichage des listes électorales « définitives », soit 25 jours au moins avant l'élection - (art 15D)
23 MAI 2014	Séance de validation par les mandataires des listes de candidats intégrés dans le système de vote électronique + test du dispositif de vote électronique + formation des membres du bureau de vote centralisateur interentreprises, soit 25 jours au moins avant l'élection - (art 15D)
SEMAINE 22	Envoi des moyens d'authentification et du matériel de VPC
26 MAI 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Date limite de contestation des listes électorales définitives (soit 3 jours) - (art 64D) • Début de la campagne électorale • Ouverture du site internet d'expression syndicale et mise en ligne des professions de foi • Affichage des dates et horaires de vote dans chaque entreprises/établissement.
27 MAI 2014	Affichage des listes de candidats et propositions d'orientation au plus tard 3 semaines avant scrutin (art 23D)
27 MAI 2014	Transmission à DRHRS du 1 ^{er} tract pour mise en ligne sur le site d'expression syndicale
DU 30 MAI AU 19 JUIN 2014 A 10H	Ouverture de l'assistance téléphonique (les jours ouvrés du lundi au vendredi de 9h à 18h)
3 JUIN 2014	Mise en ligne sur le site d'expression syndicale du 1 ^{er} tract
4 JUIN 2014 A 18H	Date limite des demandes de renvoi des kits VPC
5 JUIN 2014	Transmission à DRHRS du 2 ^{ème} tract pour mise en ligne sur le site d'expression syndicale

P. P. M. N. A. P. D. V. E.



10 JUIN 2014	Mise en ligne sur le site d'expression syndicale du 2^{ème} tract
11 JUIN 2014	Date limite de renvoi par le prestataire des kits VPC
16 JUIN A MINUIT	Fermeture de la campagne électorale
17 JUIN 2014 A 10H	Ouverture du scrutin
19 JUIN 2014 A 10H	Clôture du scrutin
19 JUIN 2014	Opérations de dépouillement / proclamation des résultats
20 JUIN 2014	Affichage du procès-verbal des résultats dans chaque entreprise et établissement

P_T PG RW₃ MAP DV_{IG}