FO ACTION SOCIALE

NUMÉRO 14

LE POINT CSE

LE PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL MODÈLE

NUMÉRO 14

LE POINT CSE

LE PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL MODÈLE

“

Ce point CSE se veut pratico-pratique avec un document type essentiel qui est le Protocole d'Accord Préélectoral.

Il était important et ça a été la demande de certain(e)s d'entre vous, de vous proposer un modèle de PAP pour faire suite aux deux derniers numéros « LE POINT CSE » sur le processus électoral.

Celui qui vous est proposé ici n'est pas qu'une simple copie des modèles que nous pouvons trouver sur internet. Il prend en considération les différents cas de figures.

Le code couleur bleu vous aidera à remplir ce Protocole d'Accord Préélectoral.

Il faudra bien évidemment l'adapter à votre situation.

David LEGRAND
Secrétaire Général Adjoint

”

PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL

Entre, d'une part,

L'association ou fondation [coordonnées],

Représentée par [nom et qualité]

Et, d'autre part,

Les organisations syndicales suivantes : [liste des organisations signataires avec coordonnées et nom du représentant].

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Le présent accord est conclu en application des règles du Code du travail relatives à la mise en place *(ou au renouvellement)* du comité social et économique dans l'entreprise *(ou l'UES)*.

Il a pour objet de définir les modalités d'organisation de l'élection des membres de cette instance. Les dispositions relatives au périmètre de l'élection et à l'adaptation du vote électronique font l'objet d'accords séparés et figurent en annexe du présent protocole.[1]

Article 1 – Date des élections et durée des mandats

(En cas de première mise en place)

La date du premier tour des élections est fixée au [date].

Si un second tour est nécessaire, il se déroulera le [date].

(En cas de renouvellement)

Les mandats en cours prennent fin le [date].

Le premier tour des élections se déroulera le [date].

En cas de second tour, celui-ci aura lieu le [date].

(En cas de vote électronique)

Les dates du premier et du second tour, visées ci-dessus, correspondent aux dates de clôture des votes, du dépouillement électronique et de la proclamation des résultats.

Lors du premier tour, le vote sera donc ouvert du [date] au [date] et cas de second tour, il sera ouvert du [date] au [date].

(Variante 1)

Conformément aux dispositions légales, la durée du mandat des membres du comité social et économique est de quatre ans.

(Variante 2)

Conformément à l'article [ ] de l'accord de branche *(ou de groupe ou d'entreprise)* du [date], la durée du mandat des membres du comité social et économique est de [entre deux et quatre ans].

Article 2 – Nombre de sièges à pourvoir

L'effectif de l'entreprise, au sens du Code du travail, calculé au jour de la signature du protocole est de [chiffre].

Conformément aux prescriptions légales, le nombre de sièges à pourvoir est de [nombre de titulaires et nombre de suppléants]. Ce nombre étant fixé en fonction de l'effectif constaté à la date du premier tour, il pourra, le cas échéant, être modifié en fonction des éventuelles variations d'effectif constatées entre la date de la signature du protocole et la date des élections.

(Eventuellement lorsque le chiffre constaté frôle le franchissement d'un seuil) la direction de [nom de la société] accepte d'attribuer [un] siège supplémentaire pour chaque collège. Le nombre de sièges à pourvoir est ainsi porté à [chiffre].

Article 3 – Collèges électoraux

La répartition par collège est établie par référence à la classification en usage dans chaque établissement[2].

[1] *L'option d'accords séparés, tant pour celui qui détermine le périmètre et le découpage en établissements distincts, que pour celui relatif au vote électronique est plus confortable. Elle se justifie par le fait que, sur ces deux sujets, les conditions de validité des accords ou de ces parties d'accords obéissent aux règles de droit commun et non pas aux règles propres au protocole d'accord préélectoral.*
D'autre part, si aucun accord n'intervient par rapport à l'existence et au périmètre des établissements distincts, l'employeur doit procéder au découpage de manière unilatérale, en respectant des directives précises et sous le contrôle de la DREETS.

Le personnel est réparti en [un, deux ou trois] collèges, à savoir :

(Pour deux collèges)

COLLÈGE	CATÉGORIES
Premier collège	Ouvriers et employés
Deuxième collège	Agents de maîtrise et cadres

(Pour trois collèges)

COLLÈGE	CATÉGORIES
Premier collège	Ouvriers et employés
Deuxième collège	Agents de maîtrise
Troisième collège	Cadres

Article 4 - Effectif par collège

Au [date de signature du protocole], les effectifs par collège sont ainsi constitués :

COLLÈGE	CATÉGORIES	PART DES FEMMES	PART DES HOMMES
Premier collège	[Nombre total]	[Nombre et pourcentage de femmes]	[Nombre et pourcentage d'hommes]
Deuxième collège	[Nombre total]	[Nombre et pourcentage de femmes]	[Nombre et pourcentage d'hommes]
Troisième collège	[Nombre total]	[Nombre et pourcentage de femmes]	[Nombre et pourcentage d'hommes]

Article 5 - Répartition des sièges par collège et par sexe

Compte tenu du nombre total de sièges à pourvoir, des effectifs de chaque collège et de la proportion de femmes et d'hommes dans chacun d'eux, la répartition des sièges par collège et par sexe s'établit ainsi :

COLLÈGE	NOMBRE DE SIÈGES	PROPORTION F/H
Premier collège	[Chiffre]	[Pourcentage]
Deuxième collège	[Chiffre]	[Pourcentage]
Troisième collège	[Chiffre]	[Pourcentage]

Article 6 - Etablissement des listes

La liste des salariés électeurs par collège sera affichée avant le [date et heure].

Les contestations qui pourraient naître à la suite de l'établissement de cette liste devront être adressées à la Direction dans les trois jours suivant cet affichage.

Sur la liste des électeurs, les salariés éligibles seront identifiés par un astérisque.

Sont **électeurs**, les salariés qui, à la date du scrutin :

- Sont âgés de 16 ans révolus ;
- Travaillent depuis trois mois au moins dans l'entreprise ;
- Ne font l'objet d'aucune interdiction, déchéance, ou incapacité relative à leurs droits civiques.

Sont également électeurs, à condition d'avoir exprimé leur choix de participer à l'élection, les salariés d'entreprises extérieures, mis à disposition de notre entreprise et qui remplissent une condition de présence de douze mois continus.

Sont **éligibles**, les salariés qui, à la date du scrutin :

- Sont âgés de 18 ans révolus ;
- Ont travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins ;
- Ne sont pas conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré du chef d'entreprise.

❷ *En cas d'établissements distincts répondant à des conventions de branche différentes, il est utile de les rappeler.*

Sont exclus de l'éligibilité les salariés ayant reçu un pouvoir de délégation de la direction pour :

- Exercer un pouvoir disciplinaire (sanctions, licenciement) ;
- Signer des notes ayant une incidence directe sur la vie des salariés de l'entreprise ;
- Présider les réunions du comité social et économique ou de la CSSCT ;
- Débattre et négocier avec les organisations syndicales représentatives.

En conséquence, ne pourront pas participer aux élections les salariés suivants : [civilité, prénom, nom et qualité des salariés exclus].

Un salarié ne peut être présenté que dans son collège, mais il peut l'être à la fois comme titulaire et comme suppléant. En cas de double élection, la candidature en tant que titulaire l'emportera.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel qui travaillent simultanément pour d'autres entreprises ne peuvent faire acte de candidature que dans une seule des sociétés qui les emploient.

Article 7 – Dépôt et affichage des candidatures

7.1. Premier tour du scrutin

Seules les organisations syndicales représentatives et respectant les valeurs républicaines sont en droit de présenter des listes de candidats au premier tour. Celles-ci devront présenter des listes offrant une représentation équilibrée d'hommes et de femmes. Elles comporteront alternativement un candidat de chaque sexe jusqu'à épuisement des candidats d'un des sexes.

Chaque liste ne peut pas comporter plus de candidats que de sièges à pourvoir. En revanche, les listes incomplètes sont admises.

En cas de liste commune, si une répartition des voix est prévue, elle devra être communiquée à toutes les organisations syndicales lors du dépôt des listes.

Les listes de candidats, collège par collège, accompagnées des professions de foi, ainsi que de l'éventuelle répartition des voix en cas de liste commune, devront être adressées à [civilité, prénom, nom, et qualité], le [date] avant [heure], par tout moyen conférant date et heure certaine, c'est-à-dire soit par courrier électronique à l'adresse suivante [adresse mail], soit par lettre recommandée avec AR à l'adresse suivante [adresse postale].

Les listes peuvent être accompagnées d'un logo qui devra respecter les prérequis suivants [format d'image, taille exprimée en pixels][3].

7.2 Deuxième tour du scrutin

En cas de deuxième tour, les candidatures sont libres. Le scrutin restant un scrutin de liste, chaque candidature présentée isolément par un salarié constitue une liste incomplète.

Les listes déposées au premier tour restent valables, mais peuvent également être modifiées.

La date limite de dépôt de nouvelles listes ou de liste modifiées, accompagnées des professions de foi, doit être faite dans les mêmes formes qu'au premier tour, au plus tard le [date, heure].

Article 8 – Propagande électorale

(En cas de vote à bulletin secret)

8.1. Communication des professions de foi

La direction remettra aux organisations syndicales, au plus tard le [date], deux jeux d'étiquettes au nom et à l'adresse professionnelle des salariés électeurs présents sur l'établissement. Ceux-ci permettront à chaque organisation syndicale de joindre, dans une enveloppe commune, sa propre communication qui devra respecter une taille maximale de [généralement une feuille A4 recto-verso], et de la renouveler une seconde fois si besoin. Ils ne pourront être utilisés qu'à l'occasion des élections organisées par le présent protocole.

Pour les électeurs admis à voter par correspondance, la Direction se chargera de ces envois à l'adresse personnelle des salariés. Les enveloppes correspondantes devront être remises à [civilité, prénom, nom, qualité ou nom du service] le [date], pour un envoi le [date du lendemain] aux personnes intéressées.

8.2. Affichage

Des panneaux d'affichage distincts des panneaux syndicaux seront mis en place au plus tard le [date] aux emplacements habituels. L'affichage sera présenté par ordre alphabétique des organisations syndicales. Au second tour, les candidatures libres seront ajoutées après les listes maintenues du premier tour, par ordre chronologique de dépôt des candidatures.

[3] *En cas de vote électronique, il peut être utile de soumettre également les professions de foi à des prérequis en termes de format PDF (poids), de volume et de couleurs.*

(En cas de vote électronique)

Les professions de foi de chaque liste présentée seront affichées sur le site de vote sécurisé [nom du site].

Article 9 – Organisation matérielle du scrutin

(En cas de cote à bulletin secret)

9.1. Vote sur place

Les deux tours se déroulent dans les mêmes conditions. Deux votes séparés sont organisés dans chaque collège, un pour les titulaires, un pour les suppléants.

Les différents lieux de vote seront affichés dans chaque [agence, site, établissement] une semaine avant le scrutin.

(Variante 1)

Les heures de vote seront les suivantes : [horaires collège par collège].

(Variante 2)

Les heures de vote seront affichées dans chaque [agence, site, établissement] une semaine avant le scrutin, sachant que les plages définies doivent s'étendre sur au moins [6 heures, 8 heures...] et comprendre la pause déjeuner.

Chaque organisation ayant présenté une liste de candidats au niveau de [l'entreprise ou de l'établissement ou du collège] a la possibilité de désigner un délégué de liste choisi obligatoirement parmi les électeurs de [l'entreprise, l'établissement, le collège]. Elle devra informer la direction de l'identité de la [ou des] personne(s) concernée(s). Le temps consacré par le délégué de liste à sa mission sera considéré comme temps de travail effectif et rémunéré comme tel.

9.2. Vote par correspondance

Sont admis à voter par correspondance les électeurs absents pour maladie, accident, congés ou grand déplacement, à condition que la DRH ait eu connaissance de cette absence au moins [nombre de jours, sachant qu'un délai de dix jours apparaît comme raisonnable] avant la date du scrutin.

Il est conseillé aux électeurs désireux de voter par correspondance de vérifier l'exactitude de leur adresse personnelle et de signaler toute modification.

Un courrier sera adressé le [date] à chaque personne identifiée comme absente le jour du vote. Il comportera :

- une note explicative ;
- un bulletin de vote de chaque liste de titulaires et de suppléants de son collège ;
- les professions de foi de chaque liste ;
- deux enveloppes, l'une intitulée « titulaires », l'autre « suppléants » ;
- une enveloppe préaffranchie à l'adresse de la boîte postale ouverte pour les élections, mentionnant au dos le nom, prénom et collège électoral de l'électeur. L'électeur renverra cette enveloppe, signée, après y avoir glissé les enveloppes anonymes contenant son vote.

Une boîte postale sera ouverte spécifiquement pour les élections. Les courriers seront relevés le [dates pour le premier et le deuxième tour] à [heure] par un représentant de la direction en présence des représentants désignés par chaque organisation syndicale (premier tour) ou par chaque liste (deuxième tour). Les enveloppes reçues après la relève de la boîte postale ne seront pas prises en compte.

Les enveloppes relevées seront confiées au président du bureau de vote concerné qui, après pointage des listes électorales, les déposera dans les urnes à l'issue du scrutin.

Le vote physique annule le vote par correspondance.

9.3. Bulletins de vote et urnes

La Direction assure l'impression des bulletins de vote. Ces bulletins seront d'une couleur distincte chaque collège et, à l'intérieur de chaque collège, pour l'élection des titulaires et des suppléants.

Les dimensions des bulletins, leur mode d'impression, la disposition et les caractères seront d'un type uniforme pour toutes les listes d'un même collège. Chaque bulletin comportera le nom de la liste et des candidats avec en-tête ou initiales du syndicat présentant une liste[4].

Les bulletins seront disposés à l'entrée de la salle de vote. Les règles de nullité des bulletins, correspondant à celles qui sont définies par le Code électoral, seront affichées dans chaque bureau de vote et sur les panneaux dédiés aux élections mentionnés à l'article 8.

Les urnes seront équipées d'un nombre de cadenas correspondant au nombre de listes déposées. Elles seront stockées dans le bureau de vote.

[4] *Il n'est pas nécessaire de prévoir des bulletins blancs, une enveloppe vide faisant office de vote blanc.*

9.4. Bureaux de vote

Une salle de vote distincte est ouverte pour chaque collège. Elle comporte deux urnes, une marquée **« titulaires »**, l'autre **« suppléants »**. Un isoloir y est aménagé. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Un bureau de vote est constitué pour chaque collège. Il préside aux opérations aussi bien pour les titulaires que pour les suppléants. Il est composé de trois électeurs appartenant au collège concerné :

- un président ;
- [un ou deux] assesseur(s). L'assesseur (ou les assesseurs) est (ou sont) chargé(s) du pointage des listes d'émargement[5].

La composition finale du bureau sera affichée la veille de chaque tour sur le (ou les) panneau(x)dédié(s) aux élections mentionnées à l'article 8.

Un représentant de la direction assiste aux opérations électorales. Chaque liste de candidat peut désigner [un ou deux] délégué(s) de liste en tant qu'observateur(s). Le temps passé à cette observation est considéré comme du temps de travail effectif.

9.5. Dépouillement

À l'issue du scrutin, le bureau procède au dépouillement du vote sous la surveillance du représentant de la direction et des délégués de liste. Le nombre d'enveloppes contenu dans chaque urne doit correspondre au nombre d'émargements sur la liste électorale, augmenté des votes par correspondance. Après vérification, le président du bureau valide cette correspondance en signant la liste d'émargement.

9.6. Proclamation des résultats

Chaque bureau de vote proclame publiquement les résultats et signe le procès-verbal. Les résultats des élections seront affichés dans l'entreprise par le service des ressources humaines.

La proclamation des résultats et leur affichage auront lieu le [date du lendemain des élections] pour le premier tour et le [date] en cas de deuxième tour.

Une copie des résultats sera adressée à toutes les organisations syndicales, non seulement celles qui auront présenté des listes, mais aussi celles qui, sans avoir présenté de candidats, ont participé à la négociation du présent protocole.

Dans les 15 jours suivant la fin des élections, les procès-verbaux seront télétransmis au centre de traitement des élections professionnelles.

(En cas de cote électronique)

Le scrutin aura lieu par l'intermédiaire d'une application électronique, conformément à l'accord du [date] relatif à [indiquer le titre de l'accord]. Aucun vote à bulletins secrets ne sera organisé.

Le prestataire suivant [nom du prestataire] a été choisi.

9.7. Matériel de vote – codes confidentiels

Une procédure de double authentification dématérialisée et sécurisée de génération des mots de passe, conforme à la délibération Cnil n° 2017-012 du 19 janvier 2017, sera mise en place.

L'électeur créera lui-même son mot de passe personnel à travers une procédure en deux étapes, authentification et création du mot de passe. Les codes d'accès seront générés aléatoirement par le prestataire sans être communiqués à l'entreprise. Ils permettront de se connecter à l'application informatique et de valider son vote.

9.8. Communication des codes de vote

À la date du [date devant se situer environ une semaine avant le scrutin], le courrier contenant le code d'accès, l'adresse du site de vote et les instructions pour s'authentifier, sera adressé à chaque électeur à l'adresse postale connue de la société. Cet envoi est valable pour le premier comme pour le second tour.

En cas de perte de ses moyens d'authentification, l'électeur pourra demander un renvoi depuis le site de vote, en renseignant un certain nombre d'informations ou faire sa demande via l'assistance téléphonique.

9.9. Dates et horaires de vote

Au premier tour, les plages horaires de vote sont les suivantes : du [date, heure] au [date, heure].

En cas de second tour, elles sont les suivantes : du [date, heure] au [date, heure].

9.10. Déroulement du vote

L'électeur pourra accéder 24 heures sur 24 au site de vote, à partir de tout terminal connecté à internet. Les salariés équipés d'ordinateurs professionnels peuvent les utiliser pour voter. Pour les salariés ne disposant pas d'ordinateur sur leur poste de travail,

[5] *Selon le cas, le protocole peut désigner nommément le président et les assesseurs, ou bien donner des instructions comme les deux électeurs les plus âgés et le plus jeune ou encore laisser la DRH « recruter » les présidents et assesseurs.*

une liste d'ordinateurs mis à disposition pour le vote électronique sera affichée dans les locaux et sera également accessible sur le site intranet de l'entreprise.

Bien entendu, l'électeur peut également utiliser un ordinateur privé. Un numéro spécifique d'assistance sera mis à disposition des électeurs. Il sera indiqué dans le courrier contenant les codes de vote.

Tout électeur atteint d'une infirmité le mettant dans l'impossibilité de voter peut se faire assister par un électeur de son choix.

9.11. Bureau de vote

Le bureau de vote est chargé :

- d'intervenir en cas dysfonctionnement constaté pendant le déroulement du vote ;
- d'assurer le dépouillement.

Il est composé conformément aux prévisions de l'accord du [date], à savoir : [à préciser][6].

Une formation leur sera dispensée avant l'ouverture du scrutin. À l'issue de cette formation, les clés électroniques seront générées, selon les prévisions de l'accord du [date], et chacun en recevra une, sachant qu'au moins deux clés sont indispensables pour déverrouiller le système et procéder au dépouillement.

En cas de dysfonctionnement informatique, le bureau de vote aura seul compétence, après avis du représentant du prestataire, pour prendre toute mesure d'information ou de sauvegarde et, notamment, pour décider de suspendre le vote.

9.12. Commission de surveillance

La commission de surveillance est composée conformément aux prévisions de l'accord du [date], à savoir : [à préciser][7].

Son rôle est d'assister aux opérations de dépouillement. Le temps consacré à cette mission est rémunéré comme temps de travail.

9.13. Dépouillement

La clôture du scrutin est automatique, après quoi le bureau de vote intègre les clés électroniques afin de déverrouiller les urnes et de procéder au dépouillement automatisé. Il imprime les procès-verbaux des résultats, les listes d'émargements et les justificatifs.

9.14. Proclamation des résultats

Chaque bureau de vote proclame publiquement les résultats et signe le procès-verbal. Les résultats des élections seront affichés dans l'entreprise par le service des ressources humaines.

La proclamation des résultats et leur affichage doivent avoir lieu le [date du lendemain des élections] pour le premier tour et le [date] en cas de deuxième tour.

Une copie des résultats sera adressée à toutes les organisations syndicales, non seulement celles qui auront présenté des listes, mais aussi celles qui, sans avoir présenté de candidats, ont participé à la négociation du présent protocole.

Dans les 15 jours suivant la fin des élections, les procès-verbaux seront télétransmis au centre de traitement des élections professionnelles.

Article 10 – Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour la durée du cycle électoral et plus précisément pour l'élection dont les dates ont été mentionnées à l'article 1, ainsi que pour les élections partielles s'il convenait d'en organiser.

Pour la Direction	Pour les Organisations syndicales
Signature	*Signatures*

[6] *Dans la plupart des accords, le bureau comporte un président désigné en dehors des candidats et deux (ou plus) assesseurs non-candidats, désignés par les organisations ayant présenté des listes.*

[7] *Dans la plupart des accords, la commission comporte un représentant de chaque organisation syndicale, choisi parmi les membres de l'entreprise et un ou deux représentants de la direction des ressources humaines. Certains accords y ajoutent des représentants extérieurs à l'entreprise, désignés par les syndicats participant à la négociation du protocole.*

Solutions MACIF pour les CSE[1]

Assurez vos risques quotidiens, c'est essentiel

Les activités proposées ou organisées par les CSE, COS, CAS et Amicales du personnel sont nombreuses (sports, sorties culturelles, voyages, ateliers créatifs, etc...). Un incident/accident peut vite survenir et engager votre responsabilité.

Rejoignez la Macif, l'assureur privilégié[2] des CSE.

Pour répondre à vos besoins, la Macif a conçu le contrat MAS (Multigarantie Activités Sociales), un contrat modulable qui assure le CSE pour ses activités et ses biens selon les garanties souscrites[3].

Ce contrat couvre[3] :

- **La responsabilité civile du CSE :**
Cette garantie assure le CSE, ses membres, salariés bénévoles et participants en cas de dommages accidentels causés à des tiers dans le cadre des activités.

- **La responsabilité civile des élus mandataires sociaux :**
Cette garantie protège les élus en cas d'erreur de gestion sanctionnée par une décision de justice.

- **La protection du patrimoine :**
Cette garantie optionnelle couvre les bâtiments et les biens du CSE en cas d'incendie, dégât des eaux, événement climatique et vol.

- **L'assistance juridique :**
Dans le cadre des activités sociales du CSE, la Macif peut vous aider à résoudre les litiges relevant du droit de la consommation auxquels vous pouvez être confrontés (par exemple si un lot de jouets de noël s'avère défectueux ou si un vendeur d'ordinateurs indélicat vous a trompé lors d'un achat).

- **Les accidents corporels :**
Selon la formule souscrite, un capital en cas de décès ou d'invalidité, un remboursement des frais médicaux, une participation aux frais d'obsèques voire une indemnisation pour perte de salaire pourront être versés pour les membres, bénévoles et participants qui seraient victimes d'un accident lors des activités organisées par le CSE.

- **L'assistance aux personnes :**
Le contrat MAS prévoit une assistance pour les membres, salariés, bénévoles et participants lorsqu'ils subissent un événement de nature à interrompre la participation à l'activité du CSE.

- **L'organisation de voyage :**
Le contrat MAS permet également au CSE de s'assurer au titre de la garantie responsabilité civile d'organisateur ou vendeur de voyages et séjours s'il est soumis à cette obligation d'assurance. Le CSE peut aussi selon ses besoins souscrire la garantie annulation/interruption de voyages ou de séjours, perte de bagages.

De nombreux avantages en signant la convention de partenariat Pacte CSE[4].

La Macif propose aux CSE, COS, CAS et Amicales du personnel, s'ils sont titulaires d'un contrat MAS, de signer le **Pacte CSE** qui concrétise des engagements mutuels :

Vous nous aidez à faire connaître les solutions d'assurance Macif auprès des salariés de votre entreprise et la Macif vous propose des offres et des outils dédiés pour réussir votre mission.

Les avantages sont multiples :

- les salariés bénéficiaires du CSE ont droit à **un mois de cotisation offert[5]** pour toute nouvelle souscription d'un contrat Auto, Deux-roues, Habitation, ou Garantie Santé.

- dès que les salariés de l'entreprise souscrivent, ils bénéficient aussitôt de **réductions[6]** auprès de nombreuses marques. Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.macif.fr onglet **« Macif Avantages »**.

- les membres de la structure sociale bénéficient de la **clause Auto Mission Sociale[7]**, couvrant **sans franchise** les véhicules personnels des élus, utilisés dans le cadre des missions confiées par le CSE, notamment en cas d'accident responsable.

- les salariés du CSE, COS, CAS, Amicales du personnel peuvent bénéficier gratuitement d'actions de prévention (sécurité routière, équilibre alimentaire...).

Conseil : ne vous limitez pas au contrat d'assurance que le chef d'entreprise vous propose, contrat qui n'a pas vocation première à couvrir le CE et vous prive de contrôle et de garanties adaptées. De plus, l'art. R2323-34 3° du code du travail oblige l'entreprise à rembourser au CE la prime d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Pour de plus amples renseignements

Des conseillers sont à votre écoute au **09 69 39 49 55** (appel non surtaxé) du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30

Envoyez votre mail à **cse@macif.fr**

Consultez les informations sur **macif.fr**

(1) Par CSE, il faut entendre l'ensemble des différentes structures sociales CSE (Comité Social d'Entreprise), CAS (Comité d'Actions Sociales), COS (Comité des Œuvres Sociales) et Amicales du personnel.
(2) Un peu plus de 9 300 structures de type CSE, CAS, COS, Amicales du personnel assurées Macif au 31/12/2020.
(3) Dans les conditions et limites du contrat souscrit.
(4) La convention de partenariat Pacte CSE ne peut être signée que par les Comités sociaux et économiques titulaires d'un contrat Multigarantie Activités Sociales.
(5) Offre soumise à conditions, valable en 2021, réservée aux salariés bénéficiaires d'un Comité social et économique ayant signé un Pacte CSE en 2021. Est offert 1 mois de cotisation d'assurance (hors éventuel droit d'adhésion, frais de fractionnement) pour toute nouvelle souscription d'un contrat Auto (véhicules particuliers et fourgonnettes, à partir de la formule Élargie), Deux-roues (cylindrées de 125 cm³ et plus, hors voiturettes), Habitation (Résidence principale / Résidence secondaire) ou Garantie Santé, en 2021. Le mois offert sera déduit de la cotisation du contrat souscrit. Offre non renouvelable et non cumulable avec toute offre en cours (par exemple, offre de parrainage), valable uniquement sur présentation d'un coupon disponible auprès d'un Comité social économique signataire.
(6) Offres soumises à conditions, valables en 2021, non rétroactives, réservées aux sociétaires de la Macif hors personnes morales. Renseignez-vous avant toute commande sur le site macifavantages.fr, sur le site market.macifavantages.fr et auprès des prestataires concernés sur les dates de validité et conditions de vente respectives.
(7) La clause Auto Mission Sociale est accordée dans les conditions et limites fixées dans la Convention Pacte CSE signée en 2021.

Crédit photo : Wavebreak Media / GraphicObsession

Les offres **Macif Avantages** sont proposées par la société **M.A&S**, SAS au capital de 37 000 € - RCS Niort 509 462 636. Siège social: 1 rue Jacques Vandier 79000 Niort - Immatriculée au Registre des Opérateurs de Voyages et de Séjours Atout France, sous le numéro IM079110011.

Le contrat Garantie Santé distribué par la Macif est assuré par **Apivia Macif Mutuelle**, mutuelle régie par le livre II du Code de la mutualité et adhérentes à la Mutualité Française. SIREN 779 558 501. Siège social : 17-21 place Etienne Pernet 75015 Paris Cedex 15.

MACIF - MUTUELLE ASSURANCE DES COMMERÇANTS ET INDUSTRIELS DE FRANCE ET DES CADRES ET SALARIÉS DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE. Société d'assurance mutuelle à cotisations variables. Entreprise régie par le Code des assurances. Siège social : 1 rue Jacques Vandier 79000 Niort.

FO ACTION SOCIALE

Organe officiel de la Fédération Nationale de l'Action Sociale Force Ouvrière.
7, Passage Tenaille - 75014 PARIS - ☎ 01 40 52 85 80 - Télécopie 01 40 52 85 79 - **Courriel : lafnas@fnasfo.fr - http://www.fnasfo.fr**
Directeur de la Publication : Pascal CORBEX - **Secrétaire Fédérale chargée de la Presse :** Isabelle ROUDIL - **Comité de Rédaction :** LE BUREAU FÉDÉRAL
Impression : Techni Print - Avenue de Suède - 82000 MONTAUBAN - Tél. : 05 63 20 17 18

Dépôt des articles : 20/03/2023 - **B.A.T.** : 27/03/2023 - **Date supposée de réception :** 04/04/2023