



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

---

	<i>Page</i>
<b>A</b> tributions – Réunions .....	11
<b>C</b> alendrier des élections - 1 <sup>ère</sup> mise en place .....	8
<b>C</b> alendrier des élections - Renouvellement .....	9
<b>CHSCT</b> .....	18
<b>C</b> omité d'Entreprise .....	15
<b>D</b> élégation Unique .....	17
<b>E</b> lection – Généralités .....	5
<b>E</b> lection en cours de mandat .....	20
<b>F</b> ormation – Rôle en matière de .....	22
<b>F</b> ormations spécifiques .....	23
<b>H</b> eures de délégation .....	13
<b>N</b> ombre de représentants à élire .....	4
<b>O</b> rganisation des Elections – Protocole préélectoral ...	7
<b>P</b> rotection des représentants du personnel .....	21
<b>P</b> ublicité – Elections .....	10
<b>R</b> enouvellement des IRP .....	19
<b>R</b> étributions .....	12
<b>S</b> euil .....	2
 <b>DOCUMENTS</b>	
- Procès-verbal de carence .....	26
- Lettre d'invitation aux syndicats .....	27
- Modèle de protocole préélectoral .....	28



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Seuil de déclenchement des élections

Le code de travail institue l'obligation de mettre en place des élections de délégués du personnel dès lors que la structure emploie **au moins 11 salariés ETP**.

La Convention Collective de Branche du 21 mai 2010 fixe une dérogation à cette règle.

Elle impose en effet l'organisation de ces élections dès lors que la structure compte **au moins 7 ETP** à la condition que deux salariés en aient fait la demande écrite.

Le décompte de l'effectif s'opère selon les règles générales définies par le Code du Travail (cf. C. trav. art. L.620-10). On ne tient pas compte des salariés « personnes physiques », mais des **Equivalent Temps Plein**.

Règle :

**SALARIES INCLUS DANS LE CALCUL DE L'EFFECTIF**

Circulaire du 1<sup>er</sup> février 2010

**SONT INTEGRALEMENT PRIS EN COMPTE DANS LE CALCUL DE L'EFFECTIF :**

- ◆ Les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée temps plein

**SONT INCLUS DANS LE CALCUL DES EFFECTIFS AU PRORATA DU TEMPS DE TRAVAIL SELON LA DUREE LEGALE OU LA DUREE CONVENTIONNELLE :**

- ◆ Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée, à l'exclusion des salariés en CDD lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu, notamment du fait d'un congé pris en application des articles L.122-26 et L.122-28-1 du Code du travail
- ◆ Les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent
- ◆ Les travailleurs mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les travailleurs temporaires
- ◆ **Les salariés à temps partiel**, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, qui sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leur contrat de travail par la durée légale ou conventionnelle (notion d'équivalent temps plein)

Source : Ordonnance n° 2004-602 du 24/06/04

**SONT EXCLUS DU CALCUL DES EFFECTIFS AU PRORATA DU TEMPS DE TRAVAIL SELON LA DUREE LEGALE OU LA DUREE CONVENTIONNELLE :**

- ◆ Les CES, les CAE, les Contrats d'Avenir, les CEC, les CUI-ACAE
- ◆ Les Contrats Initiative Emploi (CIE), les CI-RMA
- ◆ Les salariés en CDD lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat est suspendu



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Seuil de déclenchement des élections (suite)

Pour une première élection tout du moins, cet effectif (de 11 à 50 personnes ETP selon le cas) doit avoir été atteint pendant un certain temps.

La mise en place de délégués du personnel n'est obligatoire que si l'effectif requis a été atteint « **pendant 12 mois, consécutifs ou non, au cours des 3 années précédentes (36 mois)** » (C. trav. Art. L.421-1)

Dès lors, pour éviter tout désagrément, il est essentiel pour les structures locales à la marge des 11ETP de contrôler à chaque début de mois le nombre de leur ETP (service prestataire uniquement, administratifs compris).

Exemple :

ETP	année n				année n + 1							année n + 2					
	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M
	10,20			9,80	9,62	9,99								9,00			
		11,50	11,60				11,02	11,03	11,00	11,50	11,40	11,30	11,20		11,00	11,50	11,23
	1	1 <sup>er</sup>	2 <sup>ème</sup>			5	3 <sup>ème</sup>	4 <sup>ème</sup>	5 <sup>ème</sup>	6 <sup>ème</sup>	7 <sup>ème</sup>	8 <sup>ème</sup>	9 <sup>ème</sup>		10 <sup>ème</sup>	11 <sup>ème</sup>	12 <sup>ème</sup>
										10					15		

L'association X a dépassé les 11 ETP en mars n+2, soit 12 fois pendant les 17 mois pris en compte. Elle doit donc organiser des élections de Délégué du Personnel.

#### QUAND ?

L'employeur qui prend acte de son obligation d'organiser l'élection des représentants du personnel doit la faire **sans tarder**.

Il doit entamer la procédure d'élection le mois suivant.



#### Précisions :

L'employeur ne peut se prévaloir d'une absence fautive de délégués du personnel (lorsque le seuil obligatoire pour élire des DP est dépassé).

Cette négligence est sévèrement sanctionnée.

Elle peut équivaloir pour le salarié licencié n'ayant pu consulter les délégués du personnel au versement d'une indemnité d'au minimum **douze mois de salaires**. (Cass. Soc. 7/12/99 n° 97-43, sarl Le Floch / Cabon).

L'augmentation ou la diminution de l'effectif pendant le mandat des représentants du personnel n'a aucune incidence immédiate. Les représentants en place demeurent ; la situation sera appréciée quand se posera l'éventualité de nouvelles élections.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Le nombre de représentants à élire

La présence ou non de représentants du personnel élus dépend de la taille de la structure (+ de 7 ou + de 11 ETP).

Le nombre de représentants à élire aussi.

Selon l'article L. 2314-1 et R.2314-1 du Code du travail, il doit être élu autant de titulaires que de suppléants.

### REGLES :

#### Délégués du personnel :

	Délégué du Personnel	
	Titulaires	Suppléants
de 7 à 11 salariés ETP*	1	1
de 11 à 25 salariés ETP	1	1
de 26 à 49 salariés ETP	2	2
de 50 à 74 salariés ETP	2	2
de 75 à 99 salariés ETP	3	3

\* spécificité CCB

#### Comité d'Entreprise :

	Délégué du Personnel		Comité d'Entreprise	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
de 7 à 11 salariés ETP*	1	1	<i>pas de CE</i>	
de 11 à 25 salariés ETP	1	1	<i>pas de CE</i>	
de 26 à 49 salariés ETP	2	2	<i>pas de CE</i>	
de 50 à 74 salariés ETP	2	2	3	3
de 75 à 99 salariés ETP	3	3	4	4

\* spécificité CCB

#### A noter :

Pour éviter que coexistent deux institutions du personnel (délégués du personnel et Comité d'Entreprise), il peut être institué à leur place une **délégation unique** dont le nombre de membre est inférieur au nombre additionné de membre des DO et du CE.

#### Délégation Unique :

	Délégation Unique	
	Titulaires	Suppléants
de 7 à 11 salariés ETP*		
de 11 à 25 salariés ETP		
de 26 à 49 salariés ETP		
de 50 à 74 salariés ETP	3	3
de 75 à 99 salariés ETP	4	4



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Elections - Généralités

### ELECTEUR

#### Conditions de vote :

Pour pouvoir voter, il faut remplir les conditions suivantes :

- être salarié de la structure
- être âgé de 16 ans accomplis,
- avoir travaillé dans l'association sans interruption depuis trois mois au moins,
- n'avoir encouru aucune condamnation prévue par les articles L.5 et L.6 du Code électoral



Les travailleurs étrangers sont admis au vote au même titre que les travailleurs français.

### CANDIDAT

#### Conditions d'éligibilité :

Pour être éligible, il faut :

- être électeur,
- être âgé de 18 ans accomplis,
- avoir travaillé dans l'association sans interruption depuis un an au moins,
- ne pas être conjoint, ascendant, descendant, frère, sœur ou allié au même degré du chef d'entreprise

#### Durée des mandats

Les délégués du personnel sont élus **pour 4 ans** (Loi n° 2005-882 du 02/08/05) Ce délais peut être ramené de **2 à 4 ans** dans l'hypothèse où un accord d'entreprise le prévoit.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Elections - Généralités

### ✉ ELECTION :

Les représentants du personnel sont élus selon un **scrutin à deux tours**. Le 2<sup>ème</sup> tour ne se tiendra toutefois que dans l'hypothèse où aucun délégué n'est élu au 1<sup>er</sup> tour.

#### 1<sup>er</sup> TOUR

*Réservé aux représentants  
des organisations syndicales*

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise ont le **monopole** de présentation des candidatures au premier tour.

#### 2<sup>ème</sup> TOUR

Le 2<sup>nd</sup> tour ne se tient que dans deux hypothèses :

- en l'absence de présentation de candidatures syndicales au premier tour.
- si le quorum au premier tour n'a pas été atteint,  
***Le quorum est égal à la moitié des électeurs inscrits.***  
*Lorsqu'au premier tour le quorum est atteint, il n'y a pas lieu de procéder à un second tour.*

Au second tour, des candidatures libres (autres que syndicales) peuvent se présenter.

L'élection a lieu **pendant le temps de travail**.

Le vote doit se dérouler **sur le lieu de travail** (où dans un lieu déterminé pour les salariés ne travaillant pas en un point fixe).

A défaut de candidats et donc dans l'impossibilité d'élire des représentants du personnel, un PV de carence doit être adressé à l'Inspection du Travail en double exemplaire. Il est obligatoirement rédigé à l'issue du 2<sup>nd</sup> tour. (cf. page)

Les résultats ou le PV de carence doit être affiché dans l'Association et transmis en double exemplaire (pour le PV) à l'inspecteur du travail dans les 15 jours.



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Organisation des élections – Protocole préélectoral

En préalable aux élections et avant la tenue du 1<sup>er</sup> tour, le responsable associatif est tenu d'inviter les organisations syndicales représentatives :

- à négocier un **modèle d'accord préélectoral**,
- à établir leur liste de candidats.

(C. trav. Art. L.423-18 et L.433-13)

Concrètement, l'employeur se doit de convoquer l'ensemble des syndicats représentatifs au niveau national, **qu'ils soient ou non représentés dans l'Association.**

#### ☞ Liste des syndicats représentatifs sur le Département de l'Yonne

Syndicats	Adresse
CFTC	BP 336 89005 AUXERRE Cedex
CFE / CGC	7, rue Max Quantin 89000 AUXERRE
CGT	7, rue Max Quantin 89000 AUXERRE
FO	7, rue Max Quantin 89000 AUXERRE
CFDT	7, rue Max Quantin 89000 AUXERRE

Le protocole d'accord préélectoral doit mentionner un certain nombre de clauses obligatoires, à savoir :

- la répartition du personnel dans les collèges électoraux,
  - En principe, deux collèges doivent être constitués (collège 1 : employé (aide à domicile), collège 2 : chefs de service (cadre, responsable associatif). **Toutefois, la Loi prévoit que les structures d'au plus 25 salariés ETP (élisant un titulaire et un suppléant) peuvent constituer un seul collège.**
- la répartition des sièges entre les différentes catégories,
- les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales.



*Le refus pour l'employeur d'organiser une réunion pour élaborer un protocole préélectoral entraîne l'annulation des élections. Il en est de même lorsque l'employeur omet de convoquer l'un des syndicats représentatifs à négocier cet accord.*

Le protocole préélectoral ne renferme pas de formalisme particulier (modèle ci-joint).



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Calendrier des Elections – 1<sup>ère</sup> mise en place

### ■ INITIATIVE DES ELECTIONS :

L'employeur doit prendre l'initiative d'organiser des élections lorsque les conditions sont réunies. La demande peut aussi émaner d'un salarié ou d'un syndicat.

### ■ INFORMATION DU PERSONNEL :

L'employeur doit informer le personnel par affichage de l'organisation des élections en vue de la désignation des représentants du personnel. Le document affiché précise la date envisagée pour le premier tour des élections. Cette affichage doit se faire au plus tard un mois après la demande.

### ■ INVITATION DES SYNDICATS :

Dans un délais d'un mois suivant la demande, l'employeur doit « inviter les organisations syndicales intéressées » :

- à établir leurs listes de candidats,
- à venir négocier avec lui le protocole d'accord préélectoral.

La réunion doit se tenir au minimum 15 jours après.

### ■ PRESENTATION DES CANDIDATS

Les listes sont établies par collège et affichées au moins 4 jours avant l'élection.

### ■ 1<sup>er</sup> TOUR DES ELECTIONS :

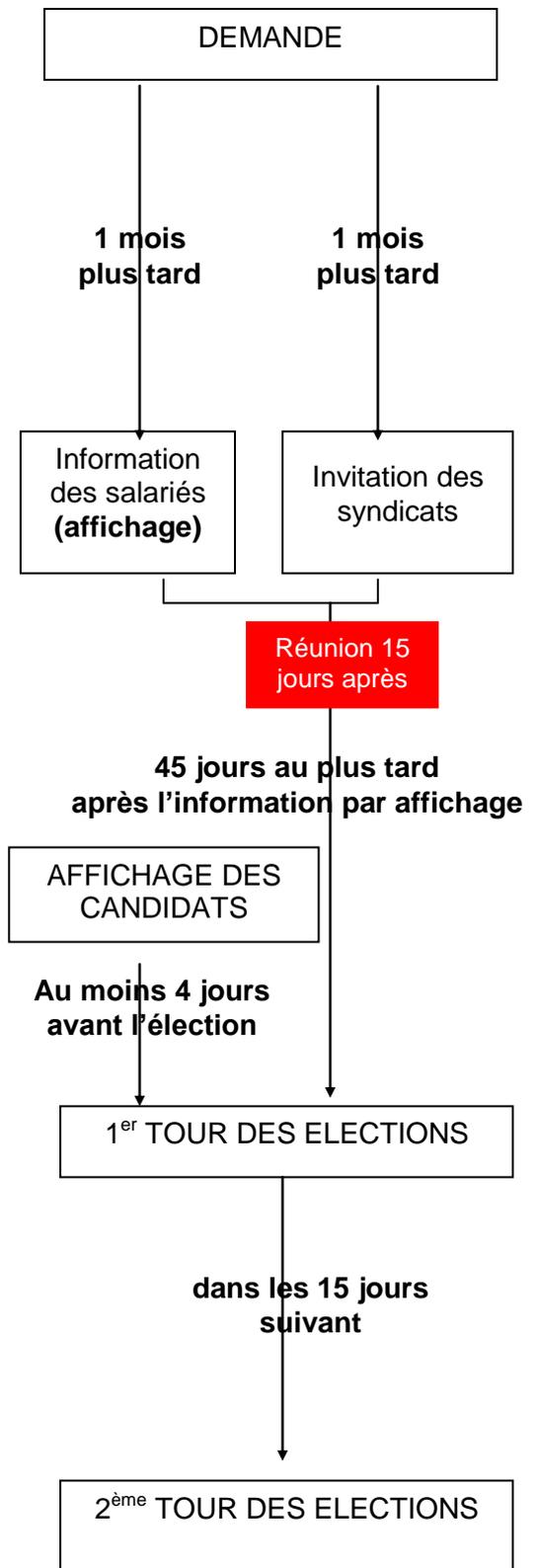
Le 1<sup>er</sup> tour des élections doit se tenir, au plus tard, « le 45<sup>ème</sup> jour suivant celui de l'affichage » (*donc, dans un délai d'environ 1 mois ½*).

Pour ce tour, seuls les représentants syndicaux peuvent être candidats.

### ■ 2<sup>ème</sup> TOUR DES ELECTIONS :

Le 2<sup>nd</sup> tour des élections qui est organisée à défaut de candidatures syndicales ou si le quorum n'est pas atteint au 1<sup>er</sup> tour doit se tenir, dans un délais maximum de 15 jours (C. trav. Art. L. 423-14 et L.433-10)

**Le point de départ de ce délais est le jour du scrutin du 1<sup>er</sup> tour.**





# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Calendrier des Elections – Renouvellement

### ■ INFORMATION DU PERSONNEL :

L'employeur doit informer le personnel par affichage de l'organisation des élections en vue du renouvellement des représentants du personnel. Le document affiché précise la date envisagée pour le premier tour des élections. Cette affichage doit se faire un mois avant l'expiration des mandats en cours.

### ■ INVITATION DES SYNDICATS :

Dans un délais de deux mois avant l'expiration des mandats en cours, l'employeur doit « inviter les organisations syndicales intéressées » :

- à établir leurs listes de candidats,
- à venir négocier avec lui le protocole d'accord préélectoral.

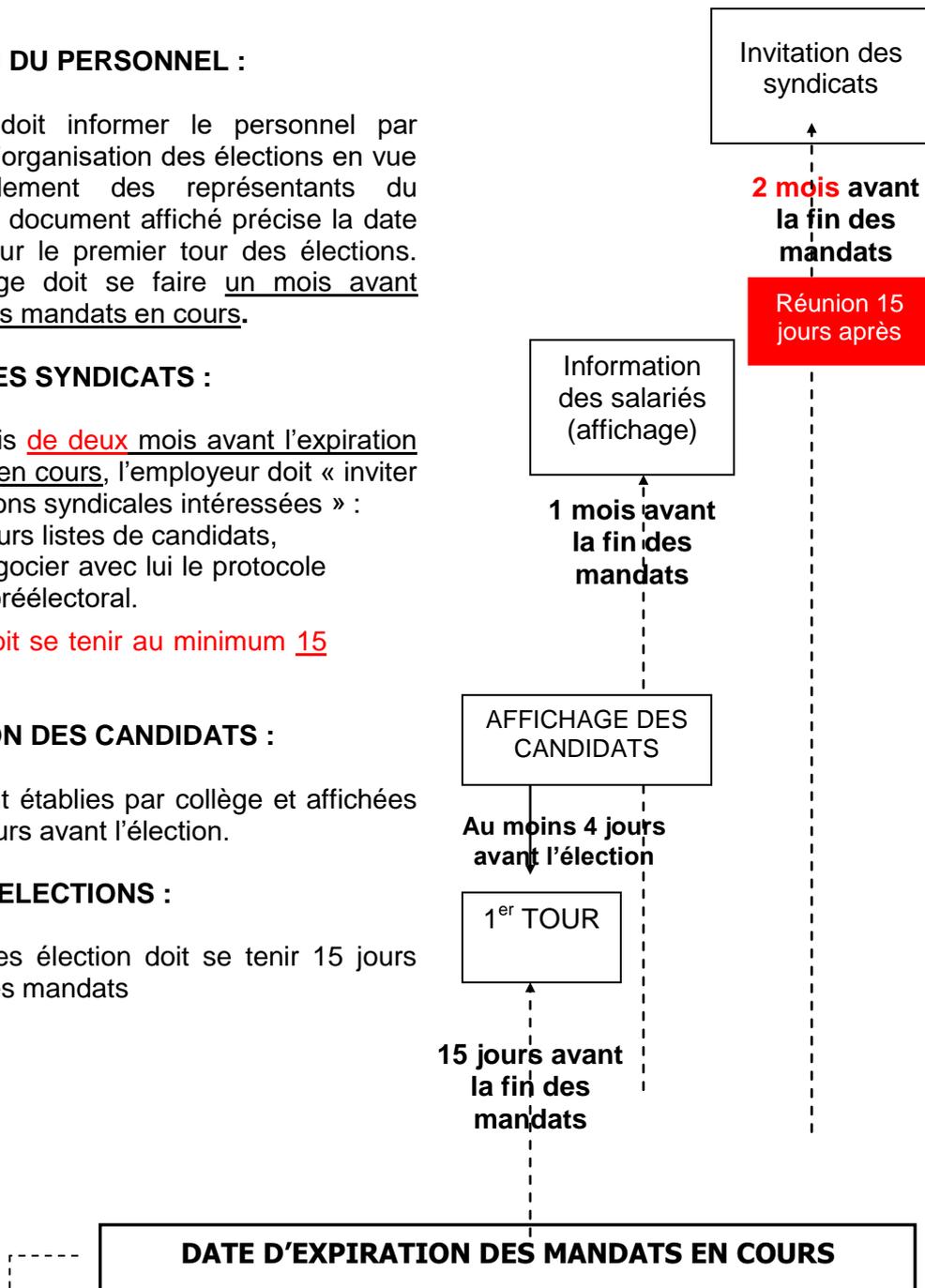
La réunion doit se tenir au minimum 15 jours après.

### ■ PRESENTATION DES CANDIDATS :

Les listes sont établies par collège et affichées au moins 4 jours avant l'élection.

### ■ 1<sup>er</sup> TOUR DES ELECTIONS :

Le 1<sup>er</sup> tour des élections doit se tenir 15 jours avant la fin des mandats



### ■ 2<sup>ème</sup> TOUR DES ELECTIONS :

Le 2<sup>nd</sup> tour des élections qui est organisée à défaut de candidatures syndicales ou si le quorum n'est pas atteint au 1<sup>er</sup> tour doit se tenir, dans un délais maximum de 15 jours (C. trav. Art. L. 423-14 et L.433-10)

**Le point de départ de ce délais est le jour du scrutin du 1<sup>er</sup> tour.**

Il a lieu donc au plus tard à la date de fin de mandats des délégués.



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Election – Publicité

A l'issue de la procédure d'élection des représentants du personnel, deux cas de figures peuvent se présenter :

1.-

L'élection n'a pas eu lieu puisque aucun candidat ne s'est présenté.

⇒ un procès Verbal de Carence doit être adressé à l'inspection du travail en double exemplaire



⇒ Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) de l'Yonne  
Inspection du Travail  
1, rue de Preuilley  
89000 AUXERRE

ou

2.-

L'élection n'a pas eu lieu et des candidats ont été élus

⇒ L'inspection du travail doit être destinataire en double exemplaire :

- du Procès Verbal de l'élection des DP titulaires
- du Procès Verbal de l'élection des DP suppléants



⇒ Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) de l'Yonne  
Inspection du Travail  
1, rue de Preuilley  
89000 AUXERRE



**Depuis le 1er janvier 2010**, un exemplaire est aussi à envoyer au service du ministère du travail à l'adresse suivante :



⇒ CTEP  
TSA 79104  
76934 ROUEN Cedex 9.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Attribution / Réunions

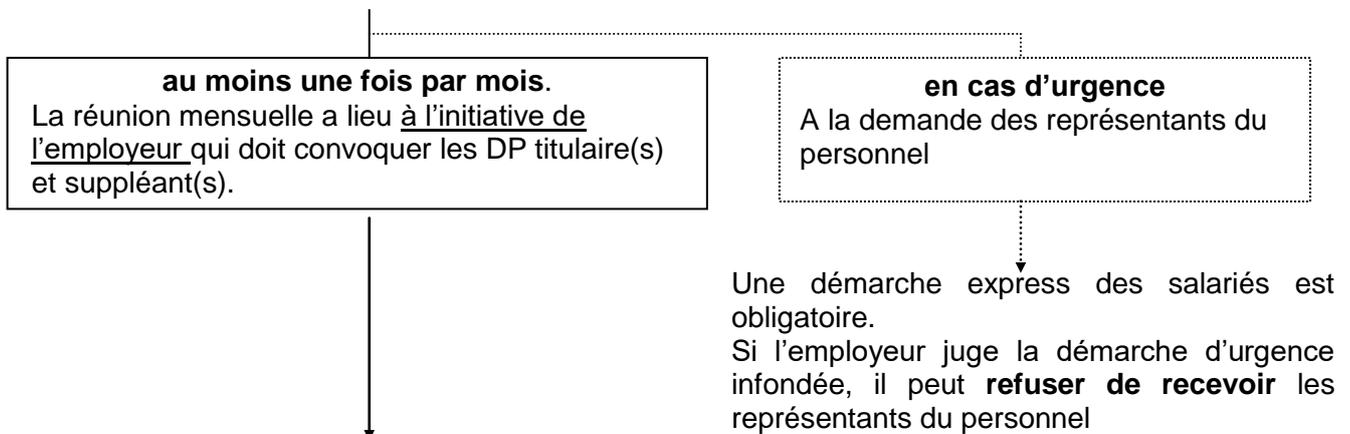
⇒ Attribution des délégués du personnel :

Les délégués du personnel ont pour mission de présenter aux employeurs toutes les **réclamations individuelles ou collectives** relatives :

- aux salaires,
- à l'application du Code du travail, des autres lois et règlements concernant la protection sociale, l'hygiène et la sécurité, des conventions et accords collectifs de travail applicables dans l'entreprise. (C. trav. Art. L.422-1)

⇒ Réunions avec l'employeur :

Les délégués du personnel sont reçus par le responsable associatif.



Les réunions avec le responsable associatif doivent respecter une procédure stricte :

- **Fixation de la date de la réunion**  
*Elle est du ressort de l'employeur qui doit la communiquer aux représentants du personnel, « suffisamment à l'avance » pour leur permettre de préparer la réunion.*
- **Ordre du Jour- Points abordés**  
*Les représentants du personnel qui souhaitent qu'au cours de la réunion soient débattus des problèmes particuliers doivent transmettre à l'employeur une note écrite précisant les points à aborder, au moins deux jours avant la tenue de la réunion. L'employeur ne serait pas tenu de répondre à une demande dont il prendrait connaissance après ce délai minimum.*
- **Réponse de l'employeur**  
*Au plus tard, dans les 6 jours ouvrables suivant la réunion, l'employeur répond par écrit aux demandes des délégués.*

Les délégués du personnel peuvent se faire assister par un représentant d'une organisation syndicale (CCB 21 mai 2010 – article 26.5.).

Les demandes et réponses doivent être inscrites sur un **registre spécial** tenu à disposition.

- des salariés pendant un jour ouvrable par quinzaine et en dehors de leur temps de travail,
- de l'inspecteur du travail
- des délégués du personnel.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Rétributions

⇒ Rétribution des délégués du personnel :

Les délégués du personnel sont rétribués par l'employeur pour les activités qu'ils effectuent dans le cadre de leur mission.

Cette rétribution peut prendre deux formes :

### 1.- Un crédit d'heures mensuel :

Il s'agit d'un forfait garanti au Délégué. Il est attribué pour la fonction et devra donc être accordé soit au titulaire ou soit au suppléant (en cas de remplacement du titulaire un mois donné).

L'utilisation de ces heures de délégation est **libre**, mais ne peut donner lieu à répartition entre le titulaire et le suppléant.

Le nombre d'heures varie suivant le nombre d'ETP de la structure.

Délégué du personnel

	Délégué du Personnel		Nbre d'Heures / Mois	COUT pour l'Association / mois
	Titulaire(s)	Suppléant(s)	Titulaire(s) ou suppléant(s)	
de 7 à 11 salariés ETP	1	1	3,33 h / mois*	3,33 heures
de 11 à 25 salariés ETP	1	1	10 h / mois	10 heures
de 26 à 49 salariés ETP	2	2	10 h / mois	20 heures
de 50 à 74 salariés ETP	2	2	15 h / mois	30 heures
de 75 à 99 salariés ETP	3	3	15 h / mois	30 heures

\* dans la limite de 4 heures par mois maxi

### 2.- la participation aux réunions mensuelles

La réunion mensuelle concerne le(s) délégué(s) titulaire(s) **et** suppléant(s) qui sont reçus ensemble par l'employeur.

La participation aux réunions mensuelles ne s'impute pas sur le contingent d'heures mensuelles.



Le temps de déplacement pour se rendre à la réunion (lorsqu'il est consécutif d'une période où le délégué est en activité pour l'employeur) doit être rémunéré comme tel, au taux horaire du salarié

### 3.- la participation aux réunions exceptionnelles

En cas d'évènements exceptionnels, l'employeur peut être amené à convoquer les délégués du personnel à des réunions complémentaires à la réunion mensuelle obligatoire.

Ici aussi, le temps de présence et le temps de déplacement le cas échéant doit être rémunéré.

Le temps passé par les délégués à l'exercice de leurs fonctions est de plein droit considéré comme du travail effectif et payé à échéance normale (C. trav. Art. L. 424-1, al.2)
--



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Rétributions (suite)

⇒ Résumé :

Prenons l'exemple d'une Association de 12 ETP qui dispose de deux délégués (1 titulaire et un suppléant). Le nombre d'heures payées par l'Association en janvier et février se présentera comme suit. Il tient compte de la survenance des événements suivants :

- réunion mensuel de 1h en janvier et 1h1/2 en février
- réunion exceptionnel de 2h en février (seul le titulaire est convié).

		janvier			février			
		crédit d'H.	réunion mensuelle	réunion exception.	crédit d'H.	réunion mensuelle	réunion exception.	
mme X	titulaire	10	1	0	10	1,5	2	24,5 heures
Mme Y	suppléante	0	1	0	0	1,5	0	2,5 heures
		<i>forfait</i>	<i>réel</i>	<i>réel</i>	<i>forfait</i>	<i>réel</i>	<i>réel</i>	

Pour mémoire, le crédit d'heures mensuel est un forfait et doit être payé chaque mois.



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### La prise en compte des heures de délégation

⇒ Heures de délégation et modulation :

Les heures de délégation doivent être prises selon le Code du travail pendant le temps de travail.

Elles devront être rémunérées comme tel le mois de leur utilisation.

En cas de modulation, ces heures sont inscrites au compteur de suivi au même titre que les autres heures d'activité. Elles ne donnent pas lieu à rémunération spécifique chaque mois, sauf, bien sûr, en cas de dépassement de la limite haute.

Dés lors, afin de gérer au mieux les contrats modulés, **il convient de les prévoir** dans le total d'heures annuelles effectives comptabilisées pour le contrat de travail

- pour le DP titulaire :
  - le nombre d'heures forfaitaire (3,33 ou 10 ou 15)
  - les heures à passer mensuellement dans le cadre de la réunion Employeur / Employée (pour 1 ou 2 heures)
- pour le DP suppléant :
  - uniquement les heures de réunions mensuelles



**Rappel :** la participation aux réunions mensuelles ne s'impute pas sur le crédit d'heures des DP



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## La prise en compte des heures de délégation (suite)

⇒ Heures de délégation et bulletin de salaire :

Le bulletin de salaire d'un délégué du personnel ne doit pas mentionner l'exécution de ces heures qui sont considérées comme des heures « normales d'activité ».

Par contre, le Code du travail impose que le total des heures de délégation pris chaque mois par un salarié **figure sur un document annexé au bulletin de paie**.

⇒ La prise en compte du crédit d'heures de délégation - Les principes :

1.- Un représentant du personnel peut **librement** utiliser ses heures de délégation dans la limite de son crédit d'heures. L'Association ne saurait entraver cet usage sous peine de délit d'entrave.

2.- Un représentant du personnel, quelle que soit sa fonction au sein de la structure, **n'a pas à obtenir une autorisation préalable d'absence** avant de prendre ses heures de délégation.

L'Association peut toutefois exiger que le représentant du personnel l'informe avant de s'absenter de son poste de travail. Il n'existe toutefois **pas de délais légal de prévenance**.

*Dans l'absolu, un salarié peut s'absenter pour prendre ses heures de délégation en en avertissant son employeur seulement quelques minutes avant son départ effectif sans risquer d'être sanctionner.*

3.- Le représentant du personnel n'a pas l'obligation :

- d'indiquer à l'employeur **l'usage** fait des heures de délégation,
- de l'informer sur quel lieu il s'est rendu en cas de déplacement à l'extérieur de l'Association

⇒ La question des bons de délégation :

L'Association peut demander aux représentants du personnel d'utiliser **des bons de délégation**.

Il s'agit d'un document permettant à la fois :

- l'information de l'employeur
- la comptabilisation du nombre d'heures de délégation pris dans le mois.

Il ne s'agit pas ici d'autorisation d'absence puisque l'employeur n'a pas donné son accord.

Les bons de délégation sont toutefois importants pour notre secteur puisqu'ils permettent à l'employeur de gérer au mieux les plannings.

Exemple :

Mme ..... Délégué du Personnel titulaire de l'Association d'Aide à domicile de ..... informe son employeur de ses absences pour le mois de ..... au titre de ses absences pris dans le crédit d'heures qui lui est alloué pour gérer au mieux sa mission :

Le ..... de ..... h à ..... h

Le ..... de ..... h à ..... h

**Ces données ont un caractère informatif.**



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Le Comité d'Entreprise

---

Un comité d'entreprise est constitué dans toutes les Associations occupant **au moins 50 salariés** (en ETP).

L'effectif à prendre en compte est celui établi selon les dispositions légales et réglementaires (au moins 50 salariés pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des 3 années précédentes).

### ➔ Rôles et attributions

Selon la CCB du 21 mai 2010, le comité d'entreprise a des attributions professionnelles, des attributions économiques et des attributions sociales qui sont conformes à ce qui est édicté par la Loi.

#### - **Attributions professionnelles :**

- Le CE exprime un avis sur l'amélioration des conditions collectives d'emploi et de vie professionnelle.
- Le CE doit être consulté sur les problèmes généraux relatifs à la formation, à la formation permanente et au perfectionnement professionnel.
- Le CE donne son avis sur le règlement intérieur et sa modification éventuelle.

#### - **Attributions d'ordre économique :**

- Le CE doit être informé des questions relatives à l'organisation, la gestion et la marche générale de l'Association, notamment sur les mesures susceptibles d'affecter le volume, la structure des effectifs et la durée du travail.
- Le CE donne son avis sur les orientations ou objectifs envisagés par le Conseil d'Administration.
- Le CE doit être consulté sur les prévisions budgétaires de l'Association.

#### - **Attributions d'ordre social :**

- Le CE assume et contrôle la gestion des toutes les activités sociales et culturelles établies dans l'Association au bénéfice des salariés et de leur famille.
  - Cette fonction est financée par un budget correspondant à au moins **0,50% de la Masse salariale brute** globale des salariés payés par l'Association.

### ➔ Subvention de fonctionnement

Pour lui permettre d'exercer à bien sa mission, l'Association doit verser au comité d'entreprise une subvention de fonctionnement d'un montant annuel équivalent à **0,20% de la Masse salariale brute** (art. 27.2 de la CCB du 21 mai 2010).



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Le Comité d'Entreprise (suite)

#### ➔ Contribution aux œuvres sociales et culturelles du Comité d'Entreprise

Selon la CCB du 21 mai 2010, la contribution aux œuvres sociales et culturelles du comité d'entreprise est fixée à **0,50 %** de la Masse salariale brute.

#### ➔ Crédit d'heures

Pour pouvoir exercer leur mission, les membres titulaires du Comité d'Entreprise bénéficient d'un crédit d'heures qui est de :

Crédit d'Heures CE

	Nbre d'Heures / Mois
	Titulaire(s) ou suppléant(s)
+ de 50 ETP	20 h. / mois

#### ➔ Réunions mensuelles

Dans les associations dont l'effectif est de 50 à 150 salariés ETP, le comité se réunit au moins **une fois tous les deux mois** par mois sur convocation de l'employeur.

*Le rythme passe à une fois par mois pour les structures à plus de 150 ETP).*

Comité d'Entreprise

	Comité d'Entreprise		Nbre d'Heures / Mois	COUT pour
	Titulaire(s)	Suppléant(s)	Titulaire(s) ou suppléant(s)	l'Association / mois*
<b>de 7 à 11 salariés ETP</b>				
de 11 à 25 salariés ETP				
de 26 à 49 salariés ETP				
de 50 à 74 salariés ETP	3	3	20 h / mois	60 heures
de 75 à 99 salariés ETP	4	4	20h / mois	80 heures

\* dans l'hypothèse où tous les postes sont occupés

#### ➔ Réunions mensuelles

En cas de carence de comité d'entreprise constatée dans les conditions légales et Réglementaires (l'Association dépasse bien les 50ETP mais aucun représentant n'a été élu), les attributions économiques qui relèvent du comité d'entreprise sont exercées **temporairement** par les délégués du personnel.

A cet effet, les délégués du personnel appelés à exercer ces fonctions bénéficient d'un crédit supplémentaire **de 20 heures mensuelles**.

Afin de simplifier les relations sociales, dans les associations de plus de 50 ETP et moins de 200 salariés ETP, l'employeur a la possibilité de mettre en place une **délégation unique du personnel** tenant lieu des deux institutions obligatoires : comité d'entreprise et délégués du personnel.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## La Délégation Unique

La délégation unique du personnel est mise en place sur **décision de l'employeur**, après consultation des délégués du personnel et, s'il existe, du comité d'entreprise.

La mise en place de la délégation unique est possible à l'occasion de la constitution du comité d'entreprise ou de son renouvellement.

Les règles électorales sont celles applicables à l'élection des délégués du personnel.

### ➔ Crédit d'heures

Le crédit d'heures attribué aux élus du personnel pour exercer leurs attributions de délégué du personnel et de membre du comité d'entreprise au sein de la Délégation Unique est fixé à **20 heures par mois**.

#### Résumé - Crédit d'heures IRP

	Nbre d'Heures / mois		
	DP	CE	Délégation Unique
de 7 à 11 salariés ETP	3,33		
de 11 à 25 salariés ETP	10,00		
de 26 à 49 salariés ETP	10,00		
de 50 à 74 salariés ETP	15,00	20,00	<b>20,00</b>
de 75 à 99 salariés ETP	15,00	20,00	<b>20,00</b>

### ➔ Nombre de membres de la délégation unique

La composition de la délégation unique a été fixée par le Code du Travail (art. R. 2314-3). Elle se présente comme suit :

#### Délégation Unique

	Délégation Unique		Nbre d'Heures / Mois	COUT pour l'Association / mois*
	Titulaire(s)	Suppléant(s)		
de 7 à 11 salariés ETP				
de 11 à 25 salariés ETP				
de 26 à 49 salariés ETP				
de 50 à 74 salariés ETP	3	3	20 h / mois	60 heures
de 75 à 99 salariés ETP	4	4	20h / mois	80 heures

\* dans l'hypothèse où tous les postes sont occupés

### ➔ Organisation des réunions

Les deux réunions mensuelles prévues par le code du travail (une pour les délégués du personnel et une pour le comité d'entreprise) ont lieu chaque mois l'une à la suite de l'autre sur convocation de l'employeur. Le temps passé en réunion par les représentants du personnel n'est pas pris sur le crédit d'heures mensuel n'est pas imputé sur le crédit d'heures.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Le CHSCT

La CCB prévoit l'obligation de mettre en place un CHSCT **à partir de 50 ETP** tout en adaptant les dispositions légales au lieu de travail qu'est le domicile.  
En effet, le fait que le lieu de travail soit le domicile rend impossible une partie des missions du CHSCT (visite du lieu de travail, intervention d'experts, inspection, ...)

### ➔ Missions :

La mission du CHSCT est de :

- contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité de tous les salariés de l'association et de ceux mis à sa disposition par une entreprise extérieure,
- contribuer à l'amélioration des conditions de travail, notamment en vue de faciliter l'accès des femmes à tous les emplois et de répondre aux questions liés à la maternité ;
- de veiller à l'observation de la prescription légale en ces matières adaptée aux spécificités de notre secteur.

### ➔ Organisation :

#### ♦ Membres :

Le CHSCT est présidé par l'employeur (Présidence) ou son représentant  
Il se compose de membres - salariés de la structure - **désignés pour 2 ans** (mandat renouvelable) par un collège constitué par les représentants du personnel (seuls les titulaires votent).

#### ♦ Composition / Réunion :

La composition de la délégation dépend de la taille de la structure.  
Pour les Association de + de 50 et de – de 200 ETP, le nombre est fixé à :  
- **3** dont 1 appartenant aux personnels de maîtrise ou cadre.

Le CHSCT doit se réunir **au moins 1 fois tous les trimestres** et toutes les fois que nécessaire.

#### ♦ Crédit d'heures :

2 heures / mois

CHSCT

	CHSCT		Nbre d'Heures / Mois	COUT pour
	Membres		Titulaire(s) ou suppléant	l'Association / mois*
de 7 à 11 salariés ETP de 11 à 25 salariés ETP de 26 à 49 salariés ETP de 50 à 99 salariés ETP	3		2 h / mois	6 heures

\* dans l'hypothèse où tous les postes sont occupés

Il va sans dire que comme pour les autres représentants du personnel, tout travail effectif (participation aux réunions, étude, ...) n'affectent pas ce crédit d'heures.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Le renouvellement des IRP

A l'expiration de leur mandat, l'employeur se doit d'organiser de nouvelles élections. Les représentants du personnel peuvent toutefois ne pas être renouvelés.

### ➔ Non renouvellement des représentants du personnel - conditions

A l'expiration du mandat des délégués, l'institution ne sera pas renouvelée si :

- aucun candidat (présenté par une organisation syndicale ou indépendant) ne se présente. Un PV de carence est alors adressé à l'Inspection du Travail en double exemplaire (avec copie au Ministère du Travail – cf. page ...)
- l'effectif de l'établissement est resté **au dessous de 11 salariés pendant 12 mois au moins** (c'est-à-dire pendant la moitié de la durée du mandat des DP qui est de compris entre 2 et 4 ans).

#### Exemple :

- Election des DP prévue en février 2010

calcul des ETP	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>2008</b>			<b>10</b>	<b>10</b>	11	12	11	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
<b>2009</b>	11	<b>10</b>	12	12	13	14	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	11	12	<b>10</b>
<b>2010</b>	11	<b>10</b>										

Le nbre d'ETP a été inférieur à 11 pendant : **13 mois**

▶ En conséquence, l'institution n'est pas renouvelée.

### ➔ Mise en place ultérieure des représentants du personnel :

En cas d'absence de nouvelles élections, l'institution des DP sera remise en place lorsque le seuil des 11 salariés aura de nouveau été atteint pendant 12 mois, consécutifs ou non, sur une période mobile de 3 ans.

La période de référence de 3 ans est calculée **à partir de la fin du dernier mandat des délégués du personnel** (dans notre exemple, à compter du 28 février 2010).



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Les élections en cours de mandat

---

Depuis la loi n°2005-882 du 2 août 2005, pour les élections intervenues à compter du 3 août 2005, l'employeur a l'obligation d'organiser immédiatement des élections professionnelles partielles pour les délégués du personnel ou les membres élus du comité d'entreprise si :

- un collège électoral n'est plus représenté
- ou si le nombre d'élus titulaires est réduit de moitié ou plus.

**Exception :** l'employeur n'aura pas à organiser d'élections partielles si l'un des événements précités se produit moins de 6 mois avant la date de fin des mandats en cours.

#### **Bon à savoir :**

*Il n'existe aucune obligation d'organiser des élections partielles si la structure ne compte plus aucun élu suppléant. En effet, l'élection partielle est obligatoire uniquement pour les élus titulaires.*

#### ➔ Organisation :

##### **Modalités des élections partielles :**

Les élections partielles se déroulent dans les mêmes conditions que les élections normales :

- organisation des élections à l'initiative de l'employeur par affichage d'une note d'information à l'attention du personnel et invitation des organisations syndicales,
- négociation et rédaction du protocole d'accord préélectoral,
- affichage des listes électorales, des listes de candidats,
- conditions d'électorat et d'éligibilité,
- organisation du 1<sup>er</sup> tour des élections : admission uniquement des candidatures syndicales et quorum de vote à respecter,
- organisation d'un 2<sup>ème</sup> tour : admission de toutes les candidatures et pas de quorum

##### **Deux particularités :**

- les élections partielles doivent porter sur l'ensemble des postes vacants titulaires et suppléants (circulaire DRT 13 du 25 octobre 1983),
- les candidats sont élus pour la durée du mandat restant à courir.



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Protection des représentants du personnel

---

### ➔ Protection des candidats aux élections du personnel

Les candidats qui se présentent comme candidat au premier ou au second tour des élections des Délégués du Personnel bénéficient de la protection contre le licenciement applicable aux salariés protégés **pendant 6 mois suivant l'envoi à l'employeur des listes de candidatures.**

Ceci ne signifie pas que le salarié est « intouchable ». Il doit comme ses collègues se plier aux règles de la structure et aux prérogatives de son employeur sous peine de sanctions.

Simplement, l'employeur devra observer une procédure spécifique liée à son statut de candidat et a fortiori de représentant du personnel.

En l'espèce :

- le Comité d'Entreprise puis l'inspection du travail doivent être alertés,
- en l'absence de CE, l'inspecteur du travail doit être saisi directement.

**A défaut, le licenciement sera annulé et l'Association pourra être obligée à payer des dommages et intérêts.**



# LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

## Rôle en matière de formation

En matière de formation, la consultation des représentants du personnel doit s'effectuer au travers de **deux réunions**, chacune précédée de la communication de documents relatifs au sujet abordé :

- déclaration fiscale relative à la formation,
- bilan du plan de formation pour l'année antérieure et l'année en cours,
- plan de formation pour l'année à venir

⇒ Ces documents précisent notamment **la nature des actions proposées par l'employeur** qui peuvent être rappelés de 3 types :

- actions d'adaptation au poste de travail,
- actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi des salariés,
- actions participant au développement des compétences des salariés

### 1<sup>ère</sup> réunion

#### documents remis :

- 📄 *déclaration fiscale relative à la formation professionnelle*
- 📄 *bilan du plan de formation de l'année antérieure / de l'année en cours*

La 1<sup>ère</sup> réunion doit permettre à l'employeur de faire le point avec les représentants du personnel sur les formations passées (année antérieure, exercice en cours) et d'en tirer les premiers bilan.

### 2<sup>ème</sup> réunion

#### documents remis :

- 📄 *plan de formation de l'année à venir*

La 2<sup>ème</sup> réunion porte sur le plan de formation de l'année à venir. A cette occasion, l'employeur doit soumettre aux représentants du personnel la nature des actions proposées en les distinguant par catégorie. L'employeur doit pouvoir justifier ses choix.



### ATTENTION !

Ces consultations sont **impératives**. Leur objectif est de permettre aux représentants du personnel de donner un avis sur l'adéquation entre la politique de formation de l'Association et ses projets de développement.

Leur non-respect peut entraîner :

- des sanctions pénales pour l'employeur,
- le versement au Trésor Public d'une amende de **50% de la contribution due par l'Association au titre de la formation professionnelle**.(C. trav. Art. L 951-9)

*Dans l'hypothèse où un PV de carence a été établi, l'employeur ne peut par définition rencontrer les représentants du personnel. Il doit toutefois pouvoir justifier cette carence en fournissant un PV de carence à toute autorité le demandant.*



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Formations spécifiques

Les représentants du personnel n'ont en principe pas de droit particulier à la formation.

Ils peuvent toutefois bénéficier de formations spécifiques relatives à leur mandat.

#### ➔ Pour les délégués du personnel

Les délégués du personnel peuvent bénéficier à bénéficier d'une **formation économique, sociale et syndicale**.

La demande de congé est adressée à l'employeur au moins **30 jours à l'avance** par l'intéressé ; elle doit préciser la date et la durée de l'absence sollicitée, ainsi que le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'organisme doit figurer sur une liste établie chaque année par le ministre chargé du travail (pour 2010 : Arrêté 28-12-2009 : JO p. 23268).

Le congé peut être refusé si l'employeur estime, après avis conforme du comité d'entreprise, ou, à défaut, des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise. Ce **refus doit être motivé et notifié** à l'intéressé dans le délai de 8 jours à compter de la réception de la demande. A défaut, le congé doit être considéré comme acquis.

En cas de différend, le refus peut être contesté directement devant le bureau de jugement du conseil de prud'hommes saisi et statuant en la forme des référés.

L'employeur peut reporter le départ en congé lorsque le contingent global de jours de congé pour l'année civile en cours est atteint dans l'établissement ou lorsque le quota d'absences simultanées est atteint (voir les règles ci-dessous).

Les salariés n'ont pas droit au maintien de leur rémunération durant le congé. Toutefois, dans les entreprises d'au moins 10 salariés, **l'employeur doit rémunérer ces congés à la hauteur de 0,08 ‰ du montant de l'ensemble des salaires payés pendant l'année en cours**.

La somme ainsi calculée doit être répartie entre les bénéficiaires de la formation au cours de l'année. Il en résulte que ceux-ci ne peuvent prétendre au maintien de leur salaire intégral si le budget de 0,08 ‰ est dépassé (Cass. Soc. 4 déc. 1991 n°88-44.889)

#### ➔ Pour les salariés nouvellement élus au Comité d'Entreprise

En préambule, il convient de préciser **le cas particulier où, en l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel exercent les fonctions du comité et bénéficient des droits spécifiques à la formation prévus pour cette instance**. Pour autant, même dans ce cas, **seuls les titulaires sont concernés** par la législation.

L'article L 2325-44 du Code du travail prévoit en effet que les membres titulaires du comité d'entreprise élus **pour la première fois**, bénéficient d'un stage de formation économique d'une durée maximale de 5 jours. Cette formation est renouvelée lorsqu'ils ont exercé leur mandat pendant quatre ans, consécutifs ou non.



## LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

### Formations spécifiques

#### ➔ Pour les salariés nouvellement élus au Comité d'Entreprise (suite)

S'agissant des membres suppléants, ils ont donc droit à cette formation au même titre et dans les mêmes conditions que les salariés n'ayant pas de mandat.

La formation est dispensée (au choix de chaque membre titulaire du CE : Circ. DRT 12 du 30-11-1984) par un organisme de formation figurant sur une liste arrêtée par le préfet de région, par un centre rattaché à une organisation syndicale représentative au plan national ou par un institut spécialisé.

**Le temps de formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel** sans pouvoir être imputable sur le montant de la formation continue ni sur le budget de 0,08 % prévu pour les congés de formation économique, sociale et syndicale. Le membre du CE en formation économique ne peut cependant percevoir une rémunération supérieure à son salaire habituel et notamment, s'il est à temps partiel, il ne peut pas prétendre au paiement d'heures complémentaires pour le temps de formation excédant la durée contractuelle de travail (Cass. soc. 15-6-2010 n° 09-65.180 ; 21-9-2011 n° 10-13.681).

Il n'est par ailleurs pas déduit du crédit d'heures de délégation. Il n'y a en outre pas de prise en charge par les syndicats.

Les coûts de la formation (frais d'inscription, de formation et de déplacement) sont pris en charge par le comité lui-même dans le cadre de sa subvention de fonctionnement.

#### ➔ Pour les membres du CHST

**Tous les membres du CHSCT peuvent demander à bénéficier, dès leur première désignation, d'une formation nécessaire à l'exercice de leurs missions** (article L 4614-14 du code du travail).

##### Contenu de la formation :

Cette formation théorique et pratique a pour objet de développer leur aptitude à déceler et à mesurer les risques professionnels et leur capacité d'analyser les conditions de travail. Elle est dispensée à chaque membre selon un programme préétabli qui tient compte des caractéristiques de la branche professionnelle à laquelle se rattache la structure, des caractères spécifiques de celle-ci ainsi que du rôle propre du bénéficiaire en son sein.

Elle doit être renouvelée au bout de 4 ans de mandat, consécutifs ou non. Le renouvellement a pour objet de permettre au membre du CHSCT d'actualiser ses connaissances et de se perfectionner.

Le programme établi par l'organisme de formation doit donc avoir un caractère plus spécialisé, être adapté aux demandes particulières du stagiaire, et tenir compte notamment des changements technologiques et d'organisation affectant la structure ou la branche d'activité.



# DOCUMENTS

## MODELE DE

### PROCES-VERBAL DE CARENCE

*Expéditeur :*

Nom et adresse de l'Association

*Destinataire :*

Madame, Monsieur l'Inspecteur du travail

**Lettre recommandée avec AR  
(transmise dans les 15 j. en double exemplaire)**

Madame, Monsieur l'Inspecteur du travail

Nous avons l'honneur de vous faire part de la carence de candidats lors du 1<sup>er</sup> tour des élections des délégués du personnel dans notre Association.

En effet, après avoir informé les salariés par voie d'affichage de l'organisation du 1<sup>er</sup> tour des élections et après avoir invité les organisations syndicales représentative du personnel dans l'Association à présenter leurs candidats à cette élection, ainsi qu'à élaborer et signer un accord préélectoral en collaboration avec M ..... (*nom et qualité*), la date du 1<sup>er</sup> tour des élections a été fixée le .....

Aucune liste de candidats n'ayant été présentée, un 2<sup>ème</sup> tour a donc été organisé le ..... dans le respect de la réglementation en vigueur.

Aucune candidature, émanant d'un syndicat ou libre, n'ayant été présentée, nous vous informons aujourd'hui de la carence aux deux tours des élections des délégués du personnel dans notre Association.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur l'Inspecteur du travail en l'assurance de notre parfaite considération.

**Signature**

## MODELE DE

### LETTRE D'INVITATION DES SYNDICATS A NEGOCIER LE PROTOCOLE PREELECTORAL

ville, le

**SYNDICAT**  
adresse

Objet : Organisation des élections des délégués du personnel

Madame,  
Monsieur,

Conformément aux articles L. 433-2 et suivant du Code du Travail, nous vous informons que nous allons procéder très prochainement aux élections des délégués du personnel de notre Association.

Aussi, pour en permettre l'organisation, nous vous invitons à nous vous présenter le ..... dans les locaux de l'Association situés ..... à ..... afin de négocier le protocole d'accord préélectoral.

A défaut de réponse de votre part ou de présence le jour venu, nous considérerons que vous ne souhaitez présenter aucun candidat membre de votre organisation.

En restant à votre disposition ,  
Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'assurance de notre parfaite considération.

**La Présidente**  
**Le Président**

# MODELE DE

## MODELE DE PROTOCOLE D'ACCORD PREELECTORAL POUR LES ELECTIONS DES DP

Entre : l'Association d'Aide à Domicile de .....  
Et

.....

Il a été convenu ce qui suit, en vue de l'élection des délégués du personnel en applications des articles L.421-1 et suivants du Code du Travail

### **Article 1<sup>er</sup> – REPRESENTATION DU PERSONNEL**

Compte tenu de l'effectif actuel, le nombre de siège à pourvoir est de ... pour les titulaires et de ... pour les suppléants.

### **Article 2<sup>r</sup> – NOMBRE ET COMPOSITION DES COLLEGES ELECTORAUX**

Le personnel est réparti en 2 collèges.

**1<sup>er</sup> collège :** employés : .... salariés

**2<sup>ème</sup> collège :** cadres ; responsable de service : .... salariés.

### **Article 3 – REPARTITION DU PERSONNEL DANS LES COLLEGES ELECTORAUX**

En fonction de sa qualification professionnelle, le personnel est ainsi réparti dans les collèges électoraux.

**1<sup>er</sup> collège :** employés, coefficients ... à ... selon la convention collective.

**2<sup>ème</sup> collège :** cadres ; responsable de service, coefficients supérieurs à ... selon la convention collective.

### **Article 4 – REPARTITION DES SIEGES ENTRE LES DIFFERENTES CATEGORIES**

Les ...(1) sièges de titulaires et les .... (1) sièges de suppléants seront ainsi répartis :

**1<sup>er</sup> collège :** .... (1) siège de titulaire et ... (1) siège de suppléant

**2<sup>ème</sup> collège :** .... (0) siège de titulaire et ... (0) siège de suppléant

### **Article 5 – PERSONNEL ELECTEUR ET ELIGIBLE – LISTE ELECTORALE**

Les conditions d'électorat et d'éligibilité sont celles prévues par les articles L ;423-7 et L.423-8 du Code du Travail.

Les listes électorales, établies par la direction pour chaque collège seront affichés au plus tard le ....

Elles précisent le nom, prénom des électeurs et ceux remplissant les conditions d'éligibilité. Les éléments nécessaires à la vérification des conditions d'électorat pourront être consultés au service du personnel.

## Article 6 – LISTE DES CANDIDATS

Le personnel est informé par voie d'affichage du déroulement des élections au plus tard le .....

Cet affichage constitue l'appel aux candidatures.

**Au premier tour**, les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, sont invitées à présenter leur liste de candidats au plus tard le .... ; à la direction contre récépissé.

Si un deuxième tour est nécessaire, les listes déposées restent verbales. Si ces listes font l'objet d'un changement ou si des listes de candidats libres sont présentées, elles doivent être portées à la connaissance de l'employeur au plus tard le.....

Les listes de candidats sont affichées par la direction dès qu'elle en a eu connaissance et au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt.

## Article 7 – MODALITES D'ORGANISATION ET DE DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

- **Date des élections** : la date du 1<sup>er</sup> tour a été fixée le ...., les bureaux de vote étant ouverts de .... à .... Heures. Au cas où un deuxième tour serait nécessaire, il aura lieu le ....., dans les mêmes conditions d'horaire et de lieu que le 1<sup>er</sup> tour.

Le temps passé au vote est rémunéré comme temps de travail normal.

- **Lieu des élections** : les opérations électorales se dérouleront .....

- **Bureaux de vote** : les bureaux de vote seront organisés à raison d'un bureau par collège électoral, et composé des deux électeurs les plus âgés et de l'électeur le plus jeune, présents et acceptant cette fonction. Le plus âgé sera le président, sauf s'il se présente comme candidat. Il s'assure de la régularité des opérations, du secret du vote et proclame les résultats.

- **Moyens matériels de vote** :

L'organisation matérielle du vote revient à l'entreprise qui fournira :

- **les bulletins de vote** : distincts pour chaque collège et à l'intérieur de chaque collège pour l'élections des titulaires et des suppléants. Les bulletins bien qu'identiques sont de couleurs différentes (bleu) et les suppléants (vert).

- **les enveloppes** : seront d'un modèle uniforme mais de couleurs différentes correspondant aux bulletins qu'elles doivent contenir, (bleu) pour les titulaires, (vert) pour les suppléants.

- **les urnes** : une urne par scrutin sera mise à disposition. Chaque urne est marquée de la couleur correspondant aux bulletins et enveloppes qui lui sont destinés.

- **les isolements** : doivent permettre d'assurer le secret du vote.

- **Vote par correspondance** : est autorisé pour les salariés absents le jour du vote pour une raison reconnue valable. Les intéressés devront faire savoir au chef d'entreprise, ou à leur supérieur hiérarchique, leur intention de voter par correspondance ainsi que la raison invoquée au plus tard le ....

Les salariés admis à voter par correspondance recevront communication :

- des bulletins de vote des candidats titulaires et suppléants des listes du collège auquel il appartient, ainsi que des enveloppes destinées au vote.
- d'une enveloppe timbrée et adressée au bureau de vote, mentionnant en son dos : le nom de l'expéditeur accompagné de sa signature, destinée à recevoir les enveloppes de vote.
- d'une note d'information des modalités de vote.

Le vote par correspondance devra être retourné au plus tard le jour du scrutin, et remis au Président du bureau de vote.

- **Règle de vote :**

Les électeurs ont la possibilité de rayer un ou plusieurs noms de la liste, mais ne peuvent en rajouter.

Le panachage est interdit.

Seront réputés nuls : - deux bulletins de listes différentes dans une même enveloppe – un bulletin titulaire dans une enveloppe suppléant, ou le contraire – des enveloppes vides ou non réglementaires ou portant un signe distinctif – des bulletins déchirés, signés, ou portant des inscriptions ou des signes distinctifs.

- **Contrôle du vote :** les candidats peuvent contrôler par eux-mêmes ou par l'intermédiaire de leurs délégués syndicaux le bon déroulement des opérations de vote. L'employeur ou son représentant peut également assister aux opérations électorales, à condition d'observer une stricte neutralité et n'attenter d'aucune sorte à la liberté du vote.

## **Article 8 – DUREE ET PUBLICITE DU PROTOCOLE ELECTORAL**

Le présent protocole est conclu pour les élections des délégués du personnel de ....

Il sera renouvelé tacitement pour les prochaines élections, s'il n'a pas été dénoncé.

Un mois avant la fin du mandat, les parties fixeront la date, l'heure et le lieu des élections.

Il est convenu qu'une copie du présent protocole préélectoral sera transmis à l'inspecteur du travail.

Un exemplaire sera affiché sur les panneaux syndicaux et sur les panneaux réservés aux représentants du personnel.

Fait à le ...

**Signature des représentants des syndicats**

**Signature Association**