

# PROJET DE PROTOCOLE D'ACCORD PRÉÉLECTORAL

## DELEGUES DU PERSONNEL

### Entreprise

..... (dénomination sociale)

Société ..... (forme) au capital de ..... (capital)

..... (RCS/registre du commerce et société), .....(numéro SIRET)

..... (siège social/adresse)

....(convention collective de branche)

### Article 1 – Elections

Le présent protocole a pour objet d'organiser les élections des délégués du personnel.

Ces élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales, selon les modalités suivantes.

### Article 2 – Cadre des élections

- l'entreprise

ou

- si l'entreprise comporte plusieurs établissements

Des délégués du personnel seront élus dans chaque établissement suivant :

Etablissement ... (nom/localité/périmètre)

Etablissement ... (nom/localité/périmètre)

### Article 3 – Nombre de sièges

*(Distinguer pour chaque établissement si les élections sont organisées dans plusieurs établissements)*

L'effectif à prendre en compte est de ..... salariés.

*A noter : la loi règlemente les termes du décompte des effectifs ; depuis la loi du 20 août 2008, les salariés mis à disposition présents dans les locaux depuis au moins un an sont pris en compte.*

Le nombre de délégués du personnel à élire est de ..... titulaires et de ..... suppléants.

*A noter : la loi fixe un nombre minimum de représentants à élire en fonction de l'effectif, ce nombre peut être amélioré par accord.*

## **Article 4 – Répartition des sièges**

*(Distinguer les points 4-1, 4-2, 4-3 pour chaque établissement si les élections sont organisées dans plusieurs établissements)*

### **4-1. Nombre et composition des collèges électoraux**

Pour les élections des délégués du personnel, sont retenus... collèges électoraux, comprenant chacun les catégories professionnelles suivantes :

- 1<sup>er</sup> collège : ...(ouvriers et employés)
- 2<sup>d</sup> collège : ...(agents de maîtrise et cadres)

ou

- collège unique : (toutes catégories professionnelles)

*Rappel : la loi prévoit un collège électoral unique dans les établissements n'élisant qu'un délégué titulaire et un délégué suppléant (l'effectif de 25 salariés et moins). L. 2314-9 ; R. 2314-1.*

*A noter : Le protocole peut aménager le nombre et/ou la composition des collèges prévus par la loi. L'unanimité est requise. En cas de désaccord, seul le juge du tribunal d'instance peut procéder à cet aménagement.*

### **4-2. Répartition du personnel dans les collèges électoraux**

L'effectif se compose, suivant les catégories professionnelles, de :

- ..... (nombre) ouvriers ;
- ..... (nombre) employés ;
- ..... (nombre) agents de maîtrise ;
- ..... (nombre) cadres.

Soit un total par collège de:

- ..... (nombre) salariés appartenant au 1<sup>er</sup> collège (ouvriers et employés)
- ..... (nombre) salariés appartenant au 2<sup>e</sup> collège (agents de maîtrise et cadres).

*A décliner par collège retenu*

### **4-3. Répartition des sièges entre les collèges électoraux**

En conséquence, la répartition des sièges entre les ... collèges est ainsi convenue pour les délégués du personnel :

- 1<sup>er</sup> collège : .... titulaires ....suppléants;
- 2<sup>e</sup> collège : .... titulaires ....suppléants;

*A décliner par collège retenu*

## **Article 5 – Durée des mandats**

La durée du mandat des délégués du personnel est de ...ans.

*Rappel : depuis 2005, la durée légale des mandats des délégués du personnel est de 4 ans. Cette durée peut être abaissée par un accord conclu dans les conditions d'un accord collectif, sans pouvoir être réduite à moins de 2 ans. L. 2314-27 C. Trav.*

## **Article 6 – Personnel électeur et éligible – listes électorales**

Les conditions d'électorat et d'éligibilité sont celles prévues par le Code du travail.

*A noter : depuis la loi du 20 août 2008, les salariés mis à disposition peuvent à certaines conditions être électeurs et éligibles aux élections des délégués du personnel dans l'entreprise d'accueil. Les salariés concernés doivent en ce cas choisir entre l'entreprise employeur et l'entreprise utilisatrice, mais il convient de favoriser le choix pour l'entreprise employeur.*

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

Elles précisent les noms, prénoms, des électeurs et de ceux remplissant les conditions d'éligibilité.

Les éléments nécessaires à la vérification des conditions d'électorat ou d'éligibilité pourront être consultés au service du personnel.

## **Article 7 – Date et lieux des scrutins**

*A noter : les élections DP et CE doivent se dérouler de manière simultanée, à peine de nullité des élections.*

Le premier tour de scrutin est fixé pour l'ensemble des collèges au ..... (date).

Si un second tour doit être organisé, il est fixé pour l'ensemble des collèges au.... (date).

Les scrutins se dérouleront à... lieu(x) retenu(s)... de ..... heures à .....heures.

*A noter : le vote doit se dérouler pendant le temps de travail et il convient d'assurer l'amplitude permettant la plus grande participation.*

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

## **Article 8 – Listes de candidats**

Le personnel est informé par voie d'affichage du déroulement des élections (date, heures, lieu de vote) au plus tard le....

Cet affichage constitue l'appel aux candidatures.

*A noter : il convient de retenir un délai suffisamment long pour permettre à chacun de voter, en particulier s'il y a des votes par correspondance.*

Les listes de candidats, établies par collège en distinguant titulaires et suppléants, seront déposées contre récépissé auprès de....

Les dates limites de dépôt de candidatures sont fixées pour le premier tour au ..... (date) à .....heure(s) et pour le second tour éventuel au ..... (date) à ..... heure(s).

En cas de liste commune, si une répartition des voix est prévue, elle sera communiquée à toutes les organisations syndicales lors du dépôt des listes et au plus tard 8 jours avant la date du scrutin.

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

*A noter : faculté d'ajouter que « La direction en adresse aussi un exemplaire à chaque salarié par mail avec accusé réception », si le fonctionnement de l'entreprise ou de l'établissement le permet.*

### **Article 9 – Propagande électorale**

Au premier tour, les organisations syndicales pourront remettre au service du personnel leurs tracts électoraux consistant chacun en un feuillet 21 x 29,7 — jusqu'au ..... (date), pour qu'ils soient joints aux bulletins et enveloppes envoyés aux salariés votant par correspondance.

De même, au second tour, les candidats pourront remettre au service du personnel leurs tracts électoraux jusqu'au ..... (date).

### **Article 10 – Bulletins de vote**

Les bulletins de vote, imprimés par la direction, porteront très lisiblement l'en-tête ou les initiales du/des syndicat(s) qui présente(nt) la liste, ainsi que l'instance concernée et le tour de scrutin.

Les bulletins de vote seront pour les titulaires d'une couleur identique à celle des enveloppes « titulaires », pour les suppléants d'une autre couleur identique à celle des enveloppes « suppléants ».

*A noter : la différenciation par couleur de chaque collège est également possible.*

### **Article 11 – Moyens matériels**

L'entreprise fournira :

- les bulletins de vote distincts selon chaque couleur prévue ;
- les enveloppes : d'un modèle uniforme mais de même couleur que les bulletins qu'elles doivent recevoir, en fonction du collège/de la qualité des représentants à élire (titulaires/suppléants) ;
- les urnes : une urne par scrutin sera mise à disposition, revêtant la couleur du scrutin correspondant ;
- les isolements : devant garantir la confidentialité du vote.

### **Article 12 –Vote par correspondance (voir annexe)**

Les électeurs dont le service du personnel aura connaissance 8 jours avant la date du scrutin qu'ils seront absents à cette date pourront voter par correspondance.

Seront autorisés à voter par correspondance les électeurs absents pour les motifs suivants : congés payés ou autorisés, repos, maladie, maternité, travail de nuit, déplacement...

*A noter : il convient de prédéterminer précisément les motifs d'absence autorisant le vote par correspondance pour éviter toute contestation.*

Les électeurs admis à voter par correspondance recevront, au plus tard le ... :

A noter : il convient de retenir un délai minimum d'une semaine avant la date du scrutin.

- une notice explicative ;
- les bulletins de vote des candidats titulaires et suppléants des listes de leur collège électoral ;
- les enveloppes destinées à recevoir les bulletins de vote, de couleur différente pour les titulaires et les suppléants ;
- une grande enveloppe timbrée et adressée au bureau de vote/ à la boîte postale n° .....(à compléter) du bureau de poste, rue .....(à compléter) à .....(à compléter), mentionnant en son dos le nom, le prénom, le collège de l'électeur.

Cette enveloppe recevra les enveloppes contenant les bulletins de vote. Elle devra être retournée signée en son dos par l'électeur, au plus tard le jour du scrutin.

Les enveloppes ainsi reçues seront remises non ouvertes au président du bureau de vote correspondant avant la clôture du scrutin.

A noter : si l'envoi des enveloppes est prévu à poste restante, prévoir que la boîte sera relevée par un représentant de chaque syndicat ayant présenté une liste et un représentant de la direction.

### **Article 13 – Règles de vote**

Ni le vote par procuration, ni le vote par téléphone, ni le vote par anticipation n'est admis.

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

Le panachage est interdit.

A noter : le panachage consiste à remplacer le nom d'un candidat figurant sur une liste par le nom d'un candidat d'une autre liste ou d'un non candidat.

Seront réputés bulletins nuls ou blancs :

- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire ;
- les bulletins comportant des mentions injurieuses ou des signes de reconnaissance ;
- les bulletins mentionnant une personne non candidate ;
- les bulletins illisibles ;
- les bulletins panachés ;
- les bulletins sur lesquels l'ordre des candidats a été modifié ;
- les bulletins différents insérés dans une même enveloppe ;
- les bulletins sur lesquels tous les noms sont rayés.

A noter : il est recommandé de formaliser dans le procès verbal les bulletins nuls ou blancs afin de garantir une égalité des termes du décompte et de prévenir toute contestation du résultat des élections.

### **Article 14 – Bureaux de vote**

Un bureau de vote doit être constitué par collège électoral.

A noter : il convient de s'assurer qu'un bureau de vote par collège électoral sera constitué pour chaque établissement.

Chaque bureau électoral sera composé d'au moins un président et ... assesseurs désignés parmi les électeurs du collège concerné.

Pour le premier tour, les membres du bureau sont désignés avant la date du scrutin par les organisations syndicales présentant des listes, à raison d'un assesseur par liste.

Pour le second tour éventuel, par les représentants de chaque liste de candidat, à raison d'un assesseur par liste.

*A noter : il est recommandé de prévoir un assesseur par liste syndicale au premier tour et un assesseur par liste au second tour éventuel.*

La présidence du bureau sera assurée par ...

*A noter : le président du bureau ne peut pas être candidat. Il est en général prévu de désigner comme président l'électeur le plus âgé, mais un autre critère est possible.*

Au premier comme au second tour, un délégué de liste peut être désigné par chaque liste de candidats pour contrôler le bon déroulement des opérations électorales.

Le bureau s'assure de la régularité des opérations électorales, du secret du vote et proclame les résultats.

Les assesseurs pointent sur les listes électorales, fournies par la direction, le nom des électeurs ayant voté.

A l'issue du scrutin le bureau de vote procède au dépouillement, proclame les résultats et les retranscrit dans les procès-verbaux.

Pour chaque élection, il établit et signe, en plus de trois exemplaires du procès-verbal destinés à l'administration, un exemplaire pour chaque organisation syndicale ayant présenté une liste de candidats.

*A noter : il convient de s'assurer de la remise d'un exemplaire et non d'une copie.*

Une copie du procès-verbal est affichée dès la proclamation des résultats.

Le temps passé par les membres du bureau de vote à leur mission est rémunéré comme temps de travail.

*A noter : si les élections sont organisées dans les établissements, il convient de prévoir que le dépouillement sera réalisé sur place, dans chaque établissement concerné.*

## **Article 15 – Durée du protocole**

Le présent protocole est applicable pour une durée déterminée de .../pour une durée indéterminée.

*A noter : le protocole est à durée indéterminée s'appliquera à toutes les élections à venir sauf dénonciation ou révision.*

Fait à ..... (*lieu*), le ..... (*date*)

Pour la CGT-FO  
Signature

Pour la direction  
Signature

Pour ...  
Signature

Pour ...  
Signature

Pour ....  
Signature

Pour ...  
Signature

*A noter : il convient de parapher chaque page du protocole.*