



Les étapes des élections des délégués du personnel

» C'est à l'employeur qu'il appartient, lorsque le seuil d'effectif est dépassé puis une fois tous les 4 ans, d'organiser les élections des délégués du personnel. Il doit alors préparer les élections en respectant les étapes suivantes :

- Etape 1 : Décompter les effectifs..... 2
- Etape 2 : Déterminer le nombre de délégués du personnel..... 5
- Etape 3 : Déterminer les collèges électoraux 6
- Etape 4 : Annoncer les élections 7
- Etape 5 : Négocier l'accord préélectoral 8
- Etape 6 : Etablir les listes électorales 9
- Etape 7 : Organiser le bureau de vote..... 10
- Etape 8 : Procéder au vote 11
- Etape 9 : Effectuer le dépouillement 12
- Etape 10 : Prononcer les résultats 13
- Synthèse du calendrier à respecter 14



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 1 : Décompter les effectifs

L'obligation légale de désigner des délégués du personnel (et leur nombre) résulte du dépassement d'un seuil d'effectif, en l'espèce au moins 11 salariés.

La date ou période d'appréciation de l'effectif

Les effectifs sont appréciés à des dates différentes :

- ▶ Lors de la création de l'institution représentative du personnel, le seuil doit être atteint pendant 12 mois, consécutifs ou non, au cours des trois années précédentes.
- ▶ Lors du renouvellement de l'institution représentative du personnel, l'effectif s'apprécie à la date de l'élection.

Le cadre géographique

Pour l'élection des délégués du personnel dans les entreprises d'au moins 11 salariés, l'appréciation des effectifs doit être opérée dans un cadre géographique¹ correspondant à l'entreprise ou à l'établissement distinct².

Les salariés à prendre en compte intégralement

Quelle que soit la date de leur entrée dans l'entreprise, les salariés suivants comptent pour une unité :

- ▶ le salarié en contrat à durée indéterminée à temps plein ;
- ▶ le travailleur à domicile ;
- ▶ le travailleur handicapé.

Les salariés à prendre en compte partiellement

Les salariés à prendre en compte au prorata de leur temps de présence

Les salariés à prendre en compte dans l'effectif de l'entreprise au prorata de leur temps de présence au cours de douze mois précédents (période d'un an qui précède le mois pour lequel on veut calculer l'effectif) sont :

- ▶ les salariés temporaires ;
- ▶ les salariés mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure.

Les salariés à prendre en compte au prorata de leur durée de travail

Il s'agit des salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail.

1 - Des cadres géographiques différents s'appliquent pour les entreprises de plus de 50 salariés dans le cadre de la mise en place d'un comité d'entreprise : entreprise, établissements distincts, unité économique et sociale.

2 - Le cadre d'élection est précisé dans le protocole d'accord préélectoral (voir plus loin).



Les Essentiels de l'Expert Social

Les salariés à exclure

Bien que titulaires d'un contrat de travail sont exclus du décompte des effectifs :

- ▶ les apprentis ;
- ▶ les titulaires d'un contrat initiative-emploi pendant la durée de la convention ;
- ▶ les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi pendant la durée de la convention ;
- ▶ les titulaires d'un contrat de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat lorsqu'il est à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsque le contrat est à durée indéterminée.

En outre, le jeune effectuant un stage-étude en entreprise, prévu par son cursus scolaire (stage sous convention), ne signant aucun contrat de travail, ne doit pas être pris en compte dans l'effectif.

Par ailleurs, le salarié (quels que soient son contrat et son temps de travail) qui remplace un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu notamment du fait d'un congé de maternité, d'adoption ou parental au prorata de son temps de présence, est à exclure du décompte des effectifs ; l'absent étant déjà comptabilisé dans l'effectif.

Enfin, sans contrat de travail, l'employeur ne fait pas partie de l'effectif. Il en est de même pour le gérant, même non associé, d'une SARL, le membre du conseil d'administration d'une société anonyme ou de ce celui d'un directoire ou du gérant minoritaire d'une SARL, dès lors qu'il n'est pas dans une situation de subordination, qu'il n'a pas de contrat de travail lui confiant des fonctions techniques distinctes de celles afférentes à la direction de la société (peu importe que sa rémunération soit imposée dans la catégorie traitement et salaires).

Tableau récapitulatif

<i>CDI</i>	
CDI à temps complet	Prise en compte intégrale du salarié
CDI à temps partiel	Prise en compte au prorata du temps de travail
<i>CDD</i>	
CDD à temps complet (hors remplacement)	Prise en compte au prorata du temps de présence dans l'entreprise au cours des 12 mois précédents
CDD à temps partiel (hors remplacement)	Prise en compte au prorata du temps de présence dans l'entreprise au cours des 12 mois précédents et au prorata de la durée du travail
CDD de remplacement	Absence de prise en compte
<i>Intérim et mise à disposition</i>	
Intérim et mise à disposition à temps complet	Prise en compte s'il est présent dans l'entreprise utilisatrice et qu'il y travaille depuis au moins un an et au prorata du temps de présence au cours des 12 mois précédents Absence de prise en compte s'il remplace un salarié absent
Intérim et mise à disposition à temps partiel	Prise en compte au prorata du temps de présence dans l'entreprise au cours des 12 mois précédents et au prorata de la durée du travail



Les Essentiels de l'Expert Social

Contrats de formation en alternance

Apprentissage	Absence de prise en compte pendant la durée du contrat
Contrat de professionnalisation	Absence de prise en compte pendant la durée du contrat à durée déterminée ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation pour un CDI

Contrats aidés

Contrat unique d'insertion	Absence de prise en compte pendant la durée du contrat
Contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE)	Absence de prise en compte pendant la durée du contrat
Contrat initiative emploi (CUI-CIE)	Absence de prise en compte pendant la durée du contrat

Cas particuliers

Contrat suspendu (maladie, congé parental, etc.)	Prise en compte intégrale du salarié
Travailleur handicapé	Prise en compte intégrale du salarié
VRP	Prise en compte intégrale du salarié
Mandataire social, sans lien de subordination, sans contrat de travail lui confiant des fonctions techniques distinctes de celles afférentes à la direction de la société	Absence de prise en compte en l'absence de contrat de travail
Stagiaire avec convention	Absence de prise en compte en l'absence de contrat de travail



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 2 : Déterminer le nombre de délégués du personnel

Le nombre de délégués du personnel dépend du nombre de salariés déterminé précédemment. Les délégués du personnel se répartissent entre titulaires et suppléants.

Effectif	Nombre de délégués du personnel³
de 11 à 25 salariés	1 titulaire + 1 suppléant
de 26 à 74 salariés	2 titulaires + 2 suppléants
de 75 à 99 salariés	3 titulaires + 3 suppléants
de 100 à 124 salariés	4 titulaires + 4 suppléants
de 125 à 174 salariés	5 titulaires + 5 suppléants
de 175 à 249 salariés	6 titulaires + 6 suppléants
de 250 à 499 salariés	7 titulaires + 7 suppléants
de 500 à 749 salariés	8 titulaires + 8 suppléants
de 750 à 999 salariés	9 titulaires + 9 suppléants
plus de 1 000 salariés	9 titulaires + 9 suppléants + 1 titulaire + 1 suppléant supplémentaire par tranche de 250 salariés

3 - Des règles différentes s'appliquent pour le comité d'entreprise dans les entreprises de plus de 50 salariés.



Les Essentiels de l'Expert Social

Étape 3 : Déterminer les collèges électoraux

Les salariés sont répartis entre deux collèges :

- ▶ les ouvriers et les employés,
- ▶ les ingénieurs, chefs de service, techniciens, agents de maîtrise et cadres.

Toutefois, s'il y a moins de 25 salariés dans l'entreprise (un seul siège de délégué du personnel est à pourvoir), un seul collège (dénommé « collège unique ») est constitué. A partir de 26 salariés, les deux collèges sont à constituer.

La répartition du personnel par collège se fait à partir des caractéristiques de leur emploi et de la nature des fonctions qu'ils exercent.



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 4 : Annoncer les élections

Annonce auprès des électeurs

L'employeur doit informer le personnel par affichage de l'organisation des élections.

Le document affiché précise la date envisagée pour le premier tour qui doit intervenir, au plus tard, le 45^e jour suivant le jour de l'affichage.

→ Voir exemple d'annonce des élections des délégués du personnel

Annonce auprès des organisations syndicales

L'employeur doit également informer, par voie d'affichage, les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins deux ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné.

Cette information est également une invitation à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de candidats aux élections.

Cette même invitation à négocier est également envoyée par courrier aux organisations syndicales reconnues représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, à celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, aux syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel.

→ Voir exemple d'invitation des organisations syndicales à la négociation



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 5 : Négocier l'accord préélectoral

Si une ou plusieurs organisations syndicales répondent à l'invitation, l'employeur négocie avec elle(s) le protocole d'accord préélectoral, notamment sur les points suivants :

- ▶ nombre et composition des collèges électoraux ;
- ▶ répartition du personnel dans ces collèges ;
- ▶ répartition des sièges à pourvoir entre ces collèges ;
- ▶ définition des modalités pratiques de l'élection (date et heure de scrutin, propagande, moyens matériels, date limite de dépôt des candidatures, constitution du bureau de vote...).

La validité de ce protocole d'accord préélectoral est subordonnée à une double condition de majorité :

- ▶ il doit être signé par la majorité des organisations syndicales ayant participé à sa négociation,
- ▶ parmi ces organisations signataires, doivent figurer les organisations syndicales représentatives ayant recueilli la majorité des suffrages exprimés lors des dernières élections professionnelles ou, lorsque ces résultats ne sont pas disponibles, la majorité des organisations représentatives dans l'entreprise.

Certaines dispositions de ce protocole nécessitent cette double majorité, telles que :

- ▶ la répartition du personnel entre les collèges ;
- ▶ la répartition des sièges entre les collèges.



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 6 : Etablir les listes électorales

L'établissement des listes électorales incombe à l'employeur.

Contenu des listes électorales

Identiques pour les deux tours de scrutin, des listes de candidats séparés doivent être établies pour les titulaires et les suppléants. Par ailleurs, il doit y avoir autant de listes qu'il y a de collègues.

A défaut de mention dans l'accord préélectoral, les listes doivent mentionner les éléments suivants :

- ▶ les noms et prénoms des salariés,
- ▶ leurs dates d'entrée dans l'entreprise,
- ▶ leur date de naissance,
- ▶ l'information relative à leur statut d'électeur,
- ▶ l'information relative à leur éligibilité.

Les électeurs

Pour être électeur, il faut respecter les conditions suivantes :

- ▶ être salarié de l'entreprise et avoir au moins trois mois d'ancienneté à la date du scrutin⁴ ;
- ▶ être âgé d'au moins 16 ans ;
- ▶ jouir de ses droits civiques.

Les candidats

Sont éligibles les électeurs qui :

- ▶ sont âgés de 18 ans au moins ;
- ▶ ont travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins⁵ ;
- ▶ sont sans lien de parenté avec l'employeur (conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, concubin, ascendants, descendants, frères, soeurs).

Le premier tour des élections professionnelles est ouvert à toutes les organisations syndicales invitées à négocier le protocole préélectoral, notamment les sections syndicales, qui peuvent présenter leurs candidats. Toutefois, cela n'implique pas que les candidats présents sur leur liste adhèrent au syndicat. Au deuxième tour, les candidatures sont libres. Les listes du premier tour sont maintenues sauf si les organisations syndicales qui les ont présentées décident de les retirer.

S'il n'existe pas de nombre minimum de candidats à porter sur les listes, il n'est pas possible de présenter plus de candidats qu'il n'y a de siège à pourvoir.

Publicité de la liste électorale

Aucune publicité particulière n'est exigée par la loi. Les modalités de publication des listes peuvent être prévues par le protocole d'accord préélectoral. A défaut, il convient d'afficher les listes de candidats sur les panneaux d'information à l'intérieur de l'entreprise ou des établissements, dans la dizaine de jours qui précèdent le premier scrutin.

4 - Pour les salariés mis à disposition qui sont comptabilisés dans les effectifs de l'entreprise utilisatrice, la condition de présence dans l'entreprise utilisatrice est de 12 mois continus pour être électeur.

5 - Pour les salariés mis à disposition qui sont comptabilisés dans les effectifs de l'entreprise utilisatrice, la condition de présence dans l'entreprise utilisatrice est de 24 mois continus pour être éligible.



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 7 : Organiser le bureau de vote

Les attributions du bureau de vote sont les suivantes :

- ▶ veiller à la régularité des opérations électorales,
- ▶ procéder au dépouillement,
- ▶ proclamer les résultats,
- ▶ dresser le procès verbal des élections.

Un bureau de vote doit être constitué pour chaque collège électoral. La composition en est fixée par le protocole préélectoral. Seuls les électeurs du collège électoral concerné peuvent être membres de ce bureau.

Par ailleurs, certaines personnes peuvent surveiller le bon déroulement des opérations, notamment :

- ▶ un candidat,
- ▶ l'employeur ou son représentant,
- ▶ un délégué de liste désigné par chacune des listes de candidats,
- ▶ un représentant de chaque organisation syndicale présentant une liste de candidats.



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 8 : Procéder au vote

Le vote peut s'effectuer selon trois modalités :

- ▶ sur le lieu de travail : cette modalité nécessite des bulletins de vote, des enveloppes opaques, un endroit permettant s'isoler pour voter, des urnes (même artisanales⁶) distinctes pour les titulaires et les suppléants de chaque collègue⁷ ;
- ▶ par correspondance : cette modalité est retenue quand elle est prévue par la convention collective de l'entreprise, par le protocole pré-électoral ou si le juge d'instance l'impose ;
- ▶ électroniquement : cette modalité est retenue quand un accord d'entreprise ou de groupe le prévoit⁸.

En revanche, le vote par procuration ou par téléphone est interdit.

Le 1^{er} tour

Le premier tour est réservé aux listes établies par les organisations syndicales qui ont été invitées à négocier le protocole d'accord préélectoral. Il est obligatoirement organisé.

On ne tient compte du résultat au premier tour que si le quorum est atteint, c'est à dire si le nombre de suffrages valablement exprimés est au moins égal à la moitié des électeurs inscrits. Le quorum s'apprécie pour chaque collègue séparément.

Le 2nd tour

Dans les trois hypothèses suivantes, un second tour doit être organisé :

- ▶ si aucune organisation syndicale n'a présenté de candidats (le bureau de vote rédige alors un procès verbal de carence) ;
- ▶ si au premier tour, le quorum n'a pas été atteint ;
- ▶ s'il reste des sièges vacants à l'issue du premier tour.

Le second tour est ouvert à toutes les candidatures, présentées ou non par une organisation syndicale. Il est organisé dans les 15 jours suivant le premier tour.

6 - En principe, elles doivent être conformes aux urnes utilisées pour les élections politiques (urnes transparentes avec serrures doubles), mais la jurisprudence a admis des urnes plus rudimentaires (urnes en carton, scellées par des bandes adhésives) sous réserve qu'elles restent bien closes pendant la durée du scrutin et sous surveillance suffisante.

7 - A défaut, il s'agit d'une irrégularité susceptible d'entraîner l'annulation des élections.

8 - Lorsqu'un tel accord est conclu, le protocole d'accord préélectoral doit le mentionner ainsi que, le cas échéant, le nom du prestataire choisi pour mettre en place le vote électronique. Le protocole d'accord préélectoral comporte également, en annexe, la description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales.



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 9 : Effectuer le dépouillement

Le dépouillement a lieu immédiatement après le scrutin, en public. Il se fait en commençant par les sièges de titulaires. Ils sont attribués au premier comme au second tour sur la base du scrutin proportionnel à la plus forte moyenne.

Les bulletins blancs ne sont pas pris en compte et les bulletins qui remplissent au moins l'une des caractéristiques suivantes doivent être considérés comme nuls :

- ▶ les bulletins sans enveloppe ou placés dans une enveloppe non réglementaire ;
- ▶ les bulletins différents contenus dans une même enveloppe ;
- ▶ les bulletins portant des signes de reconnaissance ;
- ▶ les bulletins sur lesquels l'ordre de présentation des candidats a été modifié ;
- ▶ les bulletins sur lesquels le nom d'un ou plusieurs candidats a été remplacé par celui de candidats d'une autre liste ou de toute autre personne.

Il est en revanche permis de rayer le nom d'un ou plusieurs candidats :

- ▶ lorsque le nom d'un candidat a été raturé, les ratures ne sont pas prises en compte si leur nombre est inférieur à 10% des suffrages valablement exprimés en faveur de la liste sur laquelle figure le candidat. Dans ce cas, les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation ;
- ▶ si le nombre de ratures est égal ou supérieur à 10%, la désignation des élus se fait en fonction du nombre de voix obtenues par chaque candidat (ordre de préférence exprimé par les électeurs).



Les Essentiels de l'Expert Social

Etape 10 : Prononcer les résultats

Les résultats sont proclamés par le bureau de vote qui indique nominativement les élus avec le nombre de voix obtenues.

Un procès verbal est établi, signé par tous les membres du bureau et contresigné par les candidats. Un exemplaire est remis à chaque liste de candidats.

Il est également transmis par l'employeur en deux exemplaires à l'inspection du travail dont relève l'entreprise, dans les 15 jours suivant l'élection. Un autre exemplaire (formulaire cerfa n° 10113*02 pour les délégués du personnel) doit impérativement être envoyé au centre de traitement des élections professionnelles (CTEP), sis à l'adresse suivante : TSA 79104 - 76934 Rouen Cedex 9.

→ ***Voir exemple de procès verbal des élections (formulaire Cerfa n°10113*03) pour les membres titulaires***

→ ***Voir exemple de procès verbal des élections (formulaire Cerfa n°10113*03) pour les membres suppléants***

→ ***Voir notice d'utilisation des imprimés Cerfa***

En cas de carence de candidatures aux deux tours, l'employeur doit, dans les 15 jours, transmettre à l'inspecteur du travail le « procès-verbal de carence » établi par le bureau de vote et l'afficher dans l'entreprise.

→ ***Voir exemple de procès verbal de carence***



Les Essentiels de l'Expert Social

Synthèse du calendrier à respecter

- Annonce des élections auprès des électeurs..... J-45
- Annonce auprès des organisations syndicales J-45
- Négociation de l'accord préélectoral..... vers J-20
- Etablissement des listes électorales vers J-10
- Organisation du bureau de vote..... vers J-10
- Vote et dépouillement (1^{er} tour) J
- Vote et dépouillement (2nd tour).....J+15
- Etablissement des procès verbaux des élections
 - si un tourJ+15
 - si deux tours.....J+30