

**Formulaires mis à la disposition par la
Division des Représentations des Salariés
de l'Inspection du Travail et des Mines**

**Ce document contient un regroupement de tous
les modèles et formulaires nécessaires au
système de vote majoritaire
préparés par notre service. Vers.2013**

Certains formulaires, comme ceux du dépouillement p.ex. peuvent être préparés avant la date des élections et ainsi réduire la charge du travail des bureaux électoraux.

Table des matières **ystème majoritaire**

Avis des élections des délégués du personnel pour les établissements dont le nombre de salariés n'excède pas 100 salariés	M-01 (2)
Avis des élections des délégués des jeunes salariés	M-01-J (2)
Publication des listes électorales	M-02 (1)
Avis de réclamations contre les listes électorales	M-03 (1)
Dépôt d'une candidature isolée	M-04 (1)
Demande d'autorisation du vote par correspondance	M-05 (1)
Mise en conformité CNPD	M-06 (1)
Affichages des candidatures	M-07 (1)
Bulletin de vote	M-08 (1)
Bulletin de dépouillement	M-09 (1)
Procès-Verbal bureau principal	M-10-1 (2)
Procès-Verbal bureau supplémentaire EXÉCUTANT le dépouillement	M-10-2 (2)
Procès-Verbal bureau supplémentaire n'exécutant PAS le dépouillement	M-10-3 (1)
Avis annonçant un délai supplémentaire pour les candidatures	M-11 (1)
Procès-Verbal et Affichage de non élections (pas de candidats)	M-12 (1)
Procès-Verbal de non élections (élections d'office)	M-13 (1)
Avis de non élections (élections d'office)	M-14 (1)
Résultats des opérations électorales (publication et transmission aux syndicats)	M-15 (1)
Répartition des charges au sein de la délégation du personnel	M-16 (1)
Notes explicatives en vue de compléter correctement les formulaires	M-00 (2)

(Entre parenthèses vous avez le nombre de pages de chaque document)

AVIS D'ÉLECTIONS

Nom de l'Établissement:¹
Adresse de l'Établissement:
Localité:

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel.

1. Le personnel de notre établissement sera appelé à procéder, par la voie d'un scrutin unique, à l'élection d'une délégation du personnel pour l'ensemble du personnel salarié de notre établissement.

Date d'élection:

Les électeurs procéderont à l'élection de:

..... délégués titulaires et de

..... délégués suppléants.

2. Peuvent participer à l'élection des délégués du personnel tous les salariés, sans distinction de sexe et de nationalité, âgés de dix-huit ans accomplis, liés à l'établissement par contrat de louage de services ou d'apprentissage et occupés dans celui-ci depuis six mois au moins, au jour de l'élection.
3. Pour être éligible comme délégué du personnel le travailleur doit remplir les conditions suivantes:
 - ◆ être âgé de dix-huit ans au moins, au jour de l'élection;
 - ◆ être occupé d'une façon ininterrompue depuis une année au moins dans l'entreprise, au jour de l'élection;
 - ◆ être soit Luxembourgeois, soit étranger ressortissant d'un État membre à l'Accord sur l'Espace Économique Européen, soit ressortissant d'un État non membre à l'Accord sur l'Espace Économique Européen, titulaire d'une autorisation de séjour lui conférant le droit à exercer un travail.
 - ◆ Le chef d'entreprise et ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré, les gérants, les directeurs et le responsable du service du personnel de l'établissement ne peuvent être élus membres titulaires ou suppléants d'une délégation du personnel.

Les listes alphabétiques des salariés qui remplissent les conditions pour exercer l'électorat actif et passif (listes électorales) sont déposées à l'inspection des intéressés à partir du (date) (lieu)².

Les réclamations contre ces listes doivent être présentées par écrit au chef d'établissement ou à son délégué dans les trois jours ouvrables du dépôt, donc du au inclus.

4. Les candidatures doivent être présentées au plus tard le avant 18.00 heures au chef de l'établissement ou à son délégué.

Sont recevables les candidatures présentées par:

- a) les organisations syndicales justifiant de la représentativité nationale générale conformément à l'article L. 161-5 du Code du travail;
- b) les organisations syndicales justifiant de la représentativité dans un secteur particulièrement important de l'économie conformément à l'article L. 161-6 du Code du travail;
- c) les organisations syndicales répondant à la définition de l'article L. 161-3 du Code du travail, dans la mesure où ces organisations représentent la majorité absolue des membres composant la délégation sortante, au moment du dépôt des candidatures;
- d) cinq électeurs.

La présentation des candidatures se fait sous forme de candidatures isolées.

Chaque candidature doit être accompagnée d'une déclaration signée par le ou les candidats attestant qu'ils acceptent la candidature, pour les mineurs d'âge au moment des candidatures, la signature d'un des parents / du tuteur est obligatoire.

Le chef d'établissement ou son délégué enregistrera les candidatures dans l'ordre de leur présentation. Il refusera l'enregistrement de toute candidature qui ne répond pas aux prescriptions énoncées plus haut, le texte de loi faisant foi.

5. Les noms des candidats ainsi que les instructions aux électeurs seront affichés pour les intéressés du au (date)
à (lieu).

6. Le scrutin aura lieu le de heures à heures
à (lieu)

En outre, le scrutin se fera le de heures à heures
à (lieu)³

....., le

Le chef d'établissement

(signature)

La demande d'autorisation pour le vote par correspondance a été introduite auprès du Ministre ayant le Travail dans ses attributions et nous invitons les personnes absentes le jour des élections et désireuses de participer de cette manière à l'élection de la délégation du personnel de contacter le chef d'établissement ou son délégué.⁴

Pour l'organisation de l'élection de la délégation du personnel, le chef d'établissement a nommé

AVIS D'ÉLECTIONS

Nom de l'Établissement: 1
Adresse de l'Établissement:
Localité:

Objet: Élections pour la désignation des délégués des jeunes salariés.

1. Les jeunes salariés de notre établissement seront appelés à procéder, par la voie d'un scrutin unique et d'après le système de la majorité simple, à l'élection d'une délégation des jeunes salariés.

Date d'élection:

Les électeurs procéderont à l'élection de:

..... délégués titulaires et de

..... délégués suppléants.

2. Peuvent participer à l'élection des délégués des jeunes salariés et sont éligibles pour cette délégation, tous les adolescents, sans distinction de sexe, qui n'ont pas atteint l'âge de 21 ans accomplis (le jour de l'élection), liés à l'établissement par contrat de louage de services ou d'apprentissage et occupés dans celui-ci depuis six mois au moins, au jour de l'élection.

Pour être éligible, l'adolescent qui remplit les conditions ci-dessus doit être soit Luxembourgeois, soit étranger ressortissant d'un État membre à l'Accord sur l'Espace Économique Européen, soit ressortissant d'un État non membre à l'Accord sur l'Espace Économique Européen, titulaire d'une autorisation de séjour lui conférant le droit à exercer un travail.

Les parents ou alliés jusqu'au quatrième degré du chef d'entreprise, les gérants, les directeurs et le responsable du service du personnel de l'établissement ne peuvent être élus membres titulaires ou suppléants d'une délégation des jeunes salariés.

Les listes alphabétiques des adolescents qui remplissent les conditions pour exercer l'électorat actif et passif (listes électorales) sont déposées à l'inspection des intéressés à partir du (date) (lieu)².

Les réclamations contre ces listes doivent être présentées par écrit au chef d'établissement ou à son délégué dans les trois jours ouvrables du dépôt, donc du au inclus.

3. Les candidatures doivent être présentées au plus tard le avant 18.00 heures au chef de l'établissement ou à son délégué.

Sont recevables les candidatures présentées par:

- e) les organisations syndicales justifiant de la représentativité nationale générale conformément à l'article L. 161-5 du Code du travail;
- f) les organisations syndicales justifiant de la représentativité dans un secteur particulièrement important de l'économie conformément à l'article L. 161-6 du Code du travail;
- g) les organisations syndicales répondant à la définition de l'article L. 161-3 du Code du travail, dans la mesure où ces organisations représentent la majorité absolue des membres composant la délégation sortante, au moment du dépôt des candidatures;
- h) trois électeurs.

La présentation des candidatures se fait sous forme de candidatures isolées.

Chaque candidature doit être accompagnée d'une déclaration signée par le ou les candidats attestant qu'ils acceptent la candidature, pour les mineurs d'âge au moment des candidatures, la signature d'un des parents / du tuteur est obligatoire.

Le chef d'établissement ou son délégué enregistrera les candidatures dans l'ordre de leur présentation. Il refusera l'enregistrement de toute candidature qui ne répond pas aux prescriptions énoncées plus haut, le texte de loi faisant foi.

4. Les noms des candidats ainsi que les instructions aux électeurs seront affichés pour les intéressés du au (date)
..... (lieu).

5. Le scrutin aura lieu le de heures à heures
à (lieu)

En outre, le scrutin se fera le de heures à heures
à (lieu)³

....., le

Le chef d'établissement

(signature)

La demande d'autorisation pour le vote par correspondance a été introduite auprès du Ministre ayant le Travail dans ses attributions et nous invitons les personnes absentes le jour des élections et désireuses de participer de cette manière à l'élection de la délégation des jeunes salariés de contacter le chef d'établissement ou son délégué.⁴

Pour l'organisation de l'élection de la délégation des jeunes salariés, le chef d'établissement a nommé⁴

Publication des listes électorales

Nom de l'Établissement:¹
Adresse de l'Établissement:
Localité:

Objet: Liste des salariés admis aux élections pour la désignation des délégués du personnel pour la délégation des salariés / la délégation des jeunes⁵.

Liste alphabétique des salariés admis à l'électorat			
Noms et prénoms	Profession	Électeur	Éligible
		6	6

AVIS

Nom de l'Établissement:.....¹
Adresse de l'Établissement:.....
Localité:.....

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel / délégation des jeunes salariés⁵.

Les réclamations contre les listes électorales déposées à l'inspection des intéressés à (lieu)² doivent être présentées **par écrit** au chef d'entreprise ou à son délégué du au inclus.

....., le

Le chef d'établissement

(signature)

Pour l'organisation de l'élection de la délégation du personnel, le chef d'établissement a nommé⁴

Élections des délégations du personnel Candidature isolée

Les soussignés, déclarent par leurs signatures, présenter comme candidat(e) aux élections de la délégation principale / la délégation des jeunes travailleurs⁴ du auprès de l'établissement

<i>Nom et prénom :</i>	<i>Signature :</i>
7	

Le/la candidat(e) précité(e), accepte par sa signature la dite candidature.

.....⁸
(Date et signature)

Entrée de la candidature auprès du chef d'entreprise ou son délégué ⁹:

date :	
heure :	
Signature :	

Nom de l'Établissement:¹
Adresse de l'Établissement:
Localité:

À

**Monsieur le Ministre du Travail
et de l'Emploi¹⁰
26, rue Sainte-Zithe
L-2763 Luxembourg**

Objet: Demande d'autorisation pour vote par correspondance.

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article L.413-1 (5) de la loi modifiée du 31 juillet 2006 portant introduction d'un Code du Travail, je prends la respectueuse liberté de faire une demande d'autorisation de vote par correspondance, en vue les élections sociales du, pour le personnel de notre établissement qui est absent à cette date.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

....., le.....

chef d'établissement

M(me).....

(Signature)



....., le..... 11

**Commission nationale pour la
protection des données
1, av. Rock'n'Roll
L-1611 Luxembourg**

Engagement formel de conformité

Aux termes de l'article 13 paragraphe (4) de la loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel :

« Les traitements qui ont une même finalité, qui portent sur des catégories de données identiques et ont les mêmes destinataires ou catégories de destinataires peuvent faire l'objet d'une notification unique de la Commission nationale. Dans ce cas le responsable de chaque traitement adresse à la Commission nationale un engagement formel de conformité de celui-ci à la description figurant dans la notification » unique prévue par la Commission nationale.

Conformément à cette disposition légale, le « responsable du traitement » (l'entreprise, l'association, l'administration ou toute autre personne pour le compte de laquelle le traitement est mis en oeuvre)

.....
.....
..... 11

- • déclare par la présente que le traitement qu'il entend mettre en oeuvre a la même finalité, porte sur des catégories de données identiques et a les mêmes destinataires ou catégories de destinataires que celui qui a fait l'objet de la décision de notification unique prise par la Commission nationale pour la protection des données le 14 septembre 2007 (**délibération n°108/2007 - élections sociales**) pour les traitements de données à caractère personnel (y compris certaines catégories particulières de données visés à l'article 6 paragraphe (1)) opérés par les employeurs dans le cadre de l'organisation et du déroulement des élections des délégués du personnel, des délégations des jeunes travailleurs et des représentants du personnel dans les comités mixtes d'entreprise et les conseils d'administration des sociétés anonymes ;
- • prend l'engagement formel que le traitement qu'il entend mettre en oeuvre est strictement conforme à la description figurant dans la décision unique précitée.

..... 11
.....

Engagement formel de conformité pris en application de l'article 13 §4 de la loi modifiée du 2 août 2002

Copie de la présente pour information à l'ITM¹⁰

Affichage des candidatures

Objet: Candidatures aux élections pour la désignation des délégués du personnel pour la délégation du personnel / la délégation des jeunes⁵.

Listes alphabétiques des candidatures		
	Noms, prénoms et profession des candidats	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
¹²		

Instructions aux électeurs:

Sont à élire :¹³ délégués titulaires et¹⁴ délégués suppléants.

Le scrutin s'effectue d'après le système de la majorité relative / majorité simple.

Chaque électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a en tout de délégués titulaires et suppléants à élire (c'est-à-dire¹⁵ suffrages).

L'électeur peut attribuer **un seul** suffrage à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des voix dont il dispose.

Il le fait en traçant une croix (+ ou x) dans la case réservée à cet effet derrière le nom du candidat.

Toute croix, même imparfaite, exprime valablement le vote, à moins que l'intention de rendre le bulletin de vote reconnaissable ne soit manifeste.

Toute croix tracée dans un autre endroit que la case réservée à cette fin entraîne la nullité du bulletin de vote.

L'électeur doit s'abstenir de faire sur le bulletin toute autre inscription, signature, rature ou signe quelconque qui rendrait le bulletin reconnaissable.

La clôture du scrutin se fera le à heures¹⁶.

Bulletin de vote

*Élections pour la désignation des délégués du personnel
/pour la délégation des jeunes salariés⁵.*

1	CANDIDAT A	
2	CANDIDAT B	
3	CANDIDAT C	
4	CANDIDAT D	
5	CANDIDAT E	
6	CANDIDAT F	
7	CANDIDAT G	
8	CANDIDAT H	
9	CANDIDAT I	
... ¹²		

Sont à élire :

.....¹³ délégués titulaires et

.....¹⁴ délégués suppléants.

Bulletins de dépouillement ^{5 et 17}

	Noms, prénoms et profession des candidats par ordre alphabétique		Nombre de voix obtenues
1	CANDIDAT A	18	19
2	CANDIDAT B		
3	CANDIDAT C		
4	CANDIDAT D		
5	CANDIDAT E		
6	CANDIDAT F		
7	CANDIDAT G		
8	CANDIDAT H		
9	CANDIDAT I		
...			
i2			
		Nombre total des voix valablement exprimées :	20

PROCES – VERBAL bureau électoral principal

élections des délégation du personnel / délégation des jeunes salariés ⁵

Nom de l'établissement et raison sociale : (S.à r.l. / S.A. /...)	
No matricule d'employeur :	
Adresse postale (siège social) :	
Adresse du site :	

Date des élections: 20.....
Nombre de sièges titulaires à pourvoir:	
Électeurs inscrits:	
Nombre de bulletins de vote à l'ouverture du bureau:	
Heure d'ouverture du bureau de vote:	
Heure de fermeture du bureau de vote:	
Nombre de votants (selon listes de pointage):	
Nombre de bulletins non utilisés:	
Nombre de bulletins détruits lors des opérations électorales:	
Nombre d'électeurs admis au vote par correspondance:	
Nombre de votants par correspondance:	
Nombre de bulletins dans l'urne:	
Nombre de bulletins nuls:	
Nombre de bulletins valables:	
Nombre de voix valablement exprimées:	

Remarques / Observations:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PROCES – VERBAL

bureau de vote supplémentaire

AVEC dépouillement

élections des délégation du personnel / délégation des jeunes salariés ⁵

Nom de l'établissement et raison sociale : (S.à r.l. / S.A. /...)	
Bureau supplémentaire (N° ou autre désignation):	

Date des élections: 20.....
Nombre de sièges titulaires à pourvoir:	
Électeurs inscrits:	
Nombre de bulletins de vote à l'ouverture du bureau:	
Heure d'ouverture du bureau de vote:	
Heure de fermeture du bureau de vote:	
Nombre de votants (selon listes de pointage):	
Nombre de bulletins non utilisés:	
Nombre de bulletins détruits lors des opérations électorales:	
Nombre de bulletins dans l'urne:	
Nombre de bulletins nuls:	
Nombre de bulletins valables:	
Nombre de voix valablement exprimées:	

Remarques / Observations:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Noms et prénoms des candidats (par ordre alphabétique)	Matricule	Sexe (M / F)	Nationalité	Voix obtenues	Syndicat
12					

....., le20.....

(signatures des membres du bureau de vote)²²

PROCES – VERBAL bureau de vote supplémentaire SANS dépouillement

élections des délégation du personnel / délégation des jeunes salariés ⁵

Nom de l'établissement et raison sociale : (S.à r.l. / S.A. /...)	
Bureau supplémentaire (N° ou autre désignation):	

Date des élections: 20.....
Nombre de sièges titulaires à pourvoir:	
Électeurs inscrits:	
Nombre de bulletins de vote à l'ouverture du bureau:	
Heure d'ouverture du bureau de vote:	
Heure de fermeture du bureau de vote:	
Nombre de votants (selon listes de pointage):	
Nombre de bulletins non utilisés:	
Nombre de bulletins détruits lors des opérations électorales:	
Nombre de bulletins dans l'urne:	23

Remarques / Observations:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

²¹

....., le20.....

.....
(signatures des membres du bureau de vote) ²²

AVIS

Nom de l'Établissement:.....¹
Adresse de l'Établissement:.....
Localité:.....

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel / délégation des jeunes salariés⁵.

Comme le délai de remise des candidatures pour les élections des délégués du personnel étant passé et comme le nombre de candidatures valablement remises est insuffisant, un délai supplémentaire de 3 jours est imparti par le règlement grand-ducal modifié du 21 septembre 1979 (art 9 (1)) concernant les opérations électorales pour la désignation des délégués du personnel.

Les candidatures sont donc à remettre d'après les modalités décrites dans l'avis annonçant les élections jusqu'au à 18h00.

....., le
Le chef d'établissement

(signature)

Pour l'organisation de l'élection de la délégation du personnel, le chef d'établissement a nommé⁴

Nom de l'Établissement:¹
Adresse de l'Établissement:
Localité:

**Procès-verbal et Affichage
de NON-élections
PAS DE CANDIDATS**

Conformément à l'Art. 8. (2) du règlement grand-ducal modifié du 21 septembre 1979 concernant les opérations électorales pour la désignation des délégués du personnel, nous tenons à vous informer que, suite à la prolongation du délai de dépôt de candidature tel que prévu par l'art 9. (1) du règlement grand-ducal ci-dessus, aucune candidature n'a été déposée.

Il n'y a donc pas lieu d'organiser des élections.

....., le
Le chef d'établissement

(signature)

....., le.....

Nom de l'Établissement:¹
Adresse de l'Établissement:
Localité:

Procès-verbal de NON-élections²⁴ Candidatures insuffisantes

Conformément à l'Art. **8. (2) du règlement grand-ducal modifié du 21 septembre 1979 concernant les opérations électorales pour la désignation des délégués du personnel**, nous tenons à vous informer que,

suite à la prolongation du délai de dépôt de candidature tel que prévu par l'art 9. (1) du règlement grand-ducal ci-dessus,²⁵

le nombre de candidats ne dépasse pas celui des **délégués effectifs** à élire pour l'élection de la délégation et que les candidats valablement proposés sont à considérer comme proclamés élus sans autre formalité.

Effectifs : (par ordre alphabétique)

.....²⁶
.....
.....

²⁷

Signature du chef d'établissement ou de son délégué:²⁸

AVIS de NON-élection Élus d'office

Nom de l'Établissement:.....¹
Adresse de l'Établissement:.....
Localité:.....

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel / délégation des jeunes salariés⁵.

Conformément à l'Art. 8. (2) du règlement grand-ducal modifié du 21 septembre 1979 concernant les opérations électorales pour la désignation des délégués du personnel, nous tenons à vous informer que,

suite à la prolongation du délai de dépôt de candidature tel que prévu par l'art 9. (1) du règlement grand-ducal ci-dessus,²⁵

le nombre de candidats ne dépasse pas celui des délégués effectifs à élire pour l'élection de la délégation et que les candidats valablement proposés sont à considérer comme proclamés élus sans autre formalité.

Les noms des élus d'office vous sont communiqués à l'aide du formulaire des « Résultats des opérations électorales » ci-après²⁹.

....., le

Le chef d'établissement

(signature)

Résultats³⁰

des opérations électorales pour les délégations du personnel/jeunes salariés ⁵

Nom et raison sociale: (S.à r.l. / S.A. /...)	
Adresse:	

Noms et prénoms des candidats	Sexe (M / F)	Effectif / Suppléant / pas élu(e)	Voix obtenues	Syndicat
12				

Fonctions au sein de la délégation du Personnel

Nom et raison sociale :	
No matricule d'employeur :	
Adresse postale (siège social) :	
Adresse du site :	

Date de la réunion : 20.....
Nombre des membres effectifs participant à la réunion:	

Fonction :	Nom et Prénom	élu / co-opté
Président		
Vice-président		
Secrétaire		
Délégué(e) à la sécurité		31
Délégué(e) à l'égalité		

....., le20.....

.....
 (signature du président)

.....
 (signature du secrétaire (si différent))

Notes explicatives en vue de compléter correctement les formulaires:




En général, il est préférable, si possible, de supprimer les textes mentionnés "biffer/supprimer" que de les biffer, et ainsi ne pas les faire apparaître du tout dans les affichages afin de ne pas perturber les lecteurs.

- ¹ TOUT document transmis à une administration ou à un ministère doit reprendre ces informations pour que nos services sachent gérer, saisir et classer correctement vos données. Merci.
- ² Pour ce qui est des lieux, veuillez les indiquer le plus précisément possible, (adresse exacte, étage, bureau p.ex.).
- ³ À biffer / supprimer le cas échéant. Si vous devez étaler l'élection sur plus de deux sessions, il vous est loisible de répéter ce paragraphe le nombre de fois qu'il faudra.
- ⁴ À remplir, biffer / supprimer le cas échéant.
- ⁵ À biffer / supprimer le cas échéant, ces documents étant à publier/préparer pour la délégation principale et, le cas échéant, une deuxième fois pour la délégation des jeunes salariés. (Il est fort probable, que l'élection pour la délégation principale se fasse d'après le système proportionnel!)
- ⁶ À remplir, de préférence, avec des « oui » ou des « non ».
- ⁷ À noter que pour les délégations des jeunes travailleurs, seulement trois (3 !) présentateurs sont nécessaires.
- ⁸ En cas de mineur d'âge (pour les délégations des jeunes salariés), la signature d'un des parents ou tuteurs est nécessaire.
- ⁹ À noter qu'il est préférable de déposer le présent formulaire en double exemplaire, un exemplaire signé par le chef de l'établissement vaudra preuve de dépôt au candidat. Le chef de l'établissement ou son délégué doit vérifier tout de suite la validité du dépôt et le cas échéant informer le(s) mandataire(s) de la/des candidature(s) posant des problèmes, pour que celui-ci/ceux-ci puisse(nt), le cas échéant, rectifier sa/leurs candidature(s).
- ¹⁰ Veuillez envoyer une copie de cette demande à l'ITM.
- ¹¹ TOUT document transmis à la CNPD doit être daté, doit reprendre les informations nom et l'adresse de l'employeur, de l'entreprise ou de l'établissement pour que ces services sachent gérer, saisir et classer correctement vos données, doit être signé et la fonction du signataire au sein de l'entreprise ou de l'établissement doit être identifiable.
- ¹² En ajoutant ou supprimant des lignes, les tableaux peuvent être adaptés sur mesure.
- ¹³ Veuillez indiquer le nombre de délégués **effectifs** à élire.
- ¹⁴ Veuillez indiquer le nombre de délégués **suppléants** à élire (identique au nombre d'effectifs).
- ¹⁵ Le nombre de voix à la disposition de chaque électeur est la somme de délégués effectifs **ET (+)** suppléants à élire.
- ¹⁶ Veuillez répéter ici l'heure de fermeture du bureau électoral annoncée lors du premier affichage.
- ¹⁷ Chacun des assesseurs fait le comptage des voix pour le dépouillement séparément. Pensez à préparer assez de bulletins, au cas où vous devriez refaire le dépouillement. La feuille de dépouillement est à signer par l'assesseur qui l'a remplie.
- ¹⁸ Pour le comptage des voix, faire des traits verticaux (groupés par 5, chaque 5^{ème} trait étant oblique) pour toute voix obtenue pour le candidat.
- ¹⁹ Somme des traits (voix obtenues) pour chacun des candidats.
- ²⁰ Somme des voix de tous les candidats.
- ²¹ Si nécessaire, ajouter des pages libres (à numéroter et parapher) au procès verbal.
- ²² Toutes les feuilles du procès verbal sont à parapher par les trois membres du bureau de vote.

-
- ²³ À remplir lors de remise de l'urne au président du bureau électoral principal par ce dernier.
- ²⁴ À utiliser SEULEMENT pour la transmission à l'ITM en cas de nombre de candidatures insuffisantes et donc d'élus d'office.
- ²⁵ Biffer ou supprimer si ça ne convient pas.
- ²⁶ Veuillez indiquer les prénoms, noms, sexe, matricule, nationalité, et le cas échéant les syndicats ayant présenté la candidature de chaque candidat élu d'office.
- ²⁷ En supprimant des lignes, cette liste peut être adaptée sur mesure.
Une jurisprudence ne vous donne malheureusement plus la possibilité d'éviter des élections au cas où les candidats se mettaient d'accord lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de délégués effectifs à pourvoir sans dépasser le nombre total (effectifs et suppléants)!
- ²⁸ Le document doit être signé **séance tenante** par le chef d'entreprise ou son représentant.
Une copie de dépôt des déclarations de candidatures est à remettre avec le procès-verbal à l'ITM.
- ²⁹ Veuillez utiliser et remplir immédiatement le formulaire M-15 pour la communication des résultats aux électeurs et aux syndicats ayant déposé une ou plusieurs candidatures.
- ³⁰ Ce formulaire sert à la publication des résultats et à la transmission des résultats aux syndicats ayant déposé une liste (immédiatement après avoir transmis une copie du procès-verbal à l'ITM). L'affichage des résultats devra en tout cas couvrir les trois jours prévus par le règlement grand-ducal, même si les résultats sont communiqués plus tôt au syndicat concerné et si qu'il se fait plus tôt que prévu dans ce règlement.
- ³¹ Le délégué à la sécurité est le seul mandat qui puisse être alloué à quelqu'un qui ne fait pas parti des candidats élus délégués effectifs.

Vous pouvez envoyer les documents à l'ITM **SOIT** par courrier (simple), soit par fax ou encore (solution préférée par notre administration) par courrier électronique (e-mail):

Inspection du Travail et des Mines
Division des Représentations des Salariés
Boîte postale 27
L-2010 Luxembourg

 : 2478-6280
 : 29 11 94 - 96 69
 : drs@itm.etat.lu

<http://elections.itm.lu>