

**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 proportionnel
préparés par notre division. Vers.2013**

Certains formulaires, comme celui 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 **système proportionnel**

Avis des élections des délégués du personnel pour les établissements dont le nombre de salariés excède 100 salariés	P-01 (3)
Publication des listes électorales	P-02 (1)
Information sur le délai de réclamation contre les listes électorales	P-03 (1)
Dépôt d'une Liste de candidats	P-04 (2)
Demande d'autorisation du vote par correspondance	P-05 (1)
Mise en conformité CNPD	P-06 (1)
Demande d'attribution d'un numéro d'ordre pour une liste	P-07 (1)
Affichages des candidatures	P-08 (1)
Bulletin de vote	P-09 (1)
Bulletin de dépouillement	P-10 (1)
Calcul de l'attribution des sièges	P-11 (2)
Exemples de calcul Répartition de sièges d'après le système proportionnel	P-12 (4)
Procès-Verbal bureau principal	P-13-1 (3)
Procès-Verbal bureau supplémentaire EXÉCUTANT le dépouillement	P-13-2 (3)
Procès-Verbal bureau supplémentaire n'exécutant PAS le dépouillement	P-13-3 (1)
Avis annonçant un délai supplémentaire pour les candidatures	P-14 (1)
Procès-Verbal et AVIS de non-élections (pas de candidats)	P-15 (1)
Procès-Verbal non-élections (nominations d'office)	P-16 (1)
AVIS de non élections (nominations d'office)	P-17 (1)
Résultats des opérations électorales (publication et transmission aux syndicats)	P-18 (2)
Répartition des mandats au sein de la délégation du personnel	P-19 (1)
Notes explicatives en vue de compléter correctement les formulaires	P-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 des salariés de notre établissement.

Date des élections:

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 mais titulaire d'une autorisation de séjour lui conférant le droit à exercer un travail;
 - ◆ le chef d'entreprise, 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 listes de candidats 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) le ou les groupes de salariés de l'établissement représentant 5% au moins de l'effectif à représenter, sans toutefois devoir excéder 100 salariés.

La présentation des candidats se fait sous forme de listes; toute candidature isolée est à considérer comme formant une liste à elle seule.

Chaque liste et chaque candidature isolée 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.

Chaque liste de candidats porte la désignation d'un mandataire que les présentateurs de la liste ont choisi pour faire la remise de la liste entre les mains du chef de l'établissement ou de son délégué. La remise peut se faire par lettre recommandée au plus tard deux jours avant la date limite du dépôt des candidatures, la date du cachet postal faisant foi.

Chaque liste doit porter une dénomination; dans le cas où différentes listes portent des dénominations identiques, les mandataires sont invités à établir les distinctions nécessaires, à défaut de quoi ces listes sont désignées par une lettre d'ordre par le chef de l'établissement ou son délégué.

La liste indique en ordre alphabétique les nom, prénom et profession des candidats ainsi que la dénomination de l'organisation syndicale ou du groupement d'électeurs qui la présente.

Nul ne peut figurer sur plus d'une liste, ni comme candidat, ni comme présentateur, ni comme mandataire. Si des déclarations identiques quant aux personnes portés sur des listes sont déposées, la première en date est seule valable; si elles portent la même date, toutes sont nulles.

Aucune liste ne peut contenir plus de candidats qu'il n'y a de candidats effectifs et suppléants à élire.

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 du règlement grand-ducal faisant foi.

5. Les listes des candidats ainsi que les instructions aux électeurs seront affichés pour les intéressés du au (date)
.....² (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 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.

Liste alphabétique des salariés admis à l'électorat			
Noms et prénoms	Profession	Électeur	Éligible
		5	5

AVIS

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

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel.

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

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

À

**Monsieur le Ministre du Travail
et de l'Emploi⁸
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 /
président de la délégation sortante

M(me).....

(Signature)



....., le.....⁹

**Commission nationale pour la
protection des données
1, av. du Rock'n'Roll
L-4361 Esch-Sur-Alzette**

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)

.....
.....
.....⁹

- 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.

.....⁹
.....

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'ITM⁸

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

**A Monsieur le Directeur de l'
Inspection du Travail et de Mines
boîte poste 27
L-2010 Luxembourg**

Objet: Attribution de numéros d'ordre.

Monsieur,

Étant en présence d'une/de plusieurs liste(s) syndicale(s) ou groupement(s) de salariés, qui ne se sont pas vu attribuer un numéro d'ordre conformément aux dispositions de l'art. 11 bis du règlement grand-ducal du 13 juillet 1993 concernant l'attribution d'un numéro d'ordre unique pour les listes de candidats présentées par la même organisation professionnelle, le même syndicat ou groupe de salariés pour les élections des chambres professionnelles, des caisses de maladie et des délégations du personnel, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer, conformément à l'art. 10 par (2) dernier alinéa un numéro d'ordre pour la/les liste(s) avec la/les dénomination(s) suivantes:

Liste
Liste⁴
Liste
Liste
Liste

Merci d'avance

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

Le chef d'établissement /
/ Le mandataire de la liste⁴

(signature)

Partie réservé à l'ITM

Numéro
Numéro
Numéro
Numéro
Numéro

Luxembourg, le.....

Robert Huberty

Directeur

Affichage des candidatures

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

Nom et Numéro de la liste	Nom et Numéro de la liste	Nom et Numéro de la liste	Nom et Numéro de la liste
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat A-A	Candidat B-A	Candidat C-A	Candidat D-A
Candidat A-B	Candidat B-B	Candidat C-B	Candidat D-B
Candidat A-C	Candidat B-C	Candidat C-C	Candidat D-C
Candidat A-D	Candidat B-D	Candidat C-D	Candidat D-D
Candidat A-E	Candidat B-E	Candidat C-E	Candidat D-E
Candidat A-F	Candidat B-F		Candidat D-F
Candidat A-G	Candidat B-G		Candidat D-G
Candidat A-H	Candidat B-H		Candidat D-H
Candidat A-I	Candidat B-I		Candidat D-I
Candidat A-J	Candidat B-J		Candidat D-J
Candidat A-K	Candidat B-K		Candidat D-K
Candidat A-L			Candidat D-L
Candidat A-M			Candidat D-M
Candidat A-N			Candidat D-N
Candidat A-O			Candidat D-O
Candidat A-P			Candidat D-P
... ¹⁰			

Instructions aux électeurs:

Sont à élire :¹¹ délégués titulaires et¹² délégués suppléants.

Le scrutin s'effectue d'après le système de la représentation proportionnelle.

Chaque électeur dispose d'autant de suffrages qu'il y a en tout de délégués titulaires et suppléants à élire (c'est-à-dire¹³ suffrages).

L'électeur peut attribuer **deux** suffrages à chacun des candidats jusqu'à concurrence du total des voix dont il dispose.

L'électeur qui remplit ou qui coche le cercle de la case placée en tête d'une liste, adhère à cette liste en totalité et attribue ainsi un suffrage à chacun des candidats sur cette liste.

Chaque croix (+ ou x) inscrite dans l'une des cases réservée à cet effet derrière le nom d'un candidat vaut un suffrage à ce candidat (et à la liste).

Tout cercle rempli, même incomplètement, et 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.

L'électeur peut attribuer tous les suffrages dont il dispose à une des listes ou répartir les suffrages sur différentes listes.

La clôture du scrutin se fera le à heures¹⁴.

Bulletin de vote

Élections pour la désignation des délégués du personnel.

Nom et Numéro
de la liste



CANDIDAT A-A		
CANDIDAT A-B		
CANDIDAT A-C		
CANDIDAT A-D		
CANDIDAT A-E		
CANDIDAT A-F		
CANDIDAT A-G		
CANDIDAT A-H		
CANDIDAT A-I		
CANDIDAT A-J		
CANDIDAT A-K		
CANDIDAT A-L		
CANDIDAT A-M		
CANDIDAT A-N		
CANDIDAT A-O		
CANDIDAT A-P		
10		

Nom et Numéro
de la liste



CANDIDAT B-A		
CANDIDAT B-B		
CANDIDAT B-C		
CANDIDAT B-D		
CANDIDAT B-E		
CANDIDAT B-F		
CANDIDAT B-G		
CANDIDAT B-H		
CANDIDAT B-I		
CANDIDAT B-J		
CANDIDAT B-K		

Nom et Numéro
de la liste



CANDIDAT C-A		
CANDIDAT C-B		
CANDIDAT C-C		
CANDIDAT C-D		
CANDIDAT C-E		

Nom et Numéro
de la liste



CANDIDAT D-A		
CANDIDAT D-B		
CANDIDAT D-C		
CANDIDAT D-D		
CANDIDAT D-E		
CANDIDAT D-F		
CANDIDAT D-G		
CANDIDAT D-H		
CANDIDAT D-I		
CANDIDAT D-J		
CANDIDAT D-K		
CANDIDAT D-L		
CANDIDAT D-M		
CANDIDAT D-N		
CANDIDAT D-O		
CANDIDAT D-P		

Sont à élire :¹¹ délégués titulaires et
.....¹² délégués suppléants.

Bulletin de dépouillement ¹⁵

Liste ¹⁶

VOTES DE LISTES :	17		
	17		VL = ¹⁸
NOMS DES CANDIDATS par ordre ALPHABETIQUE	DEPOUILLEMENT	TOTAL DES SUFFRAGES INDIVIDUELS = Vi	TOTAL DES SUFFRAGES PAR CANDIDAT : TT=VL+Vi
CANDIDAT A	19	20	21
CANDIDAT B			
CANDIDAT C			
CANDIDAT D			
CANDIDAT E			
CANDIDAT F			
CANDIDAT G			
CANDIDAT H			
CANDIDAT I			
CANDIDAT J			
CANDIDAT K			
CANDIDAT L			
CANDIDAT M			
CANDIDAT N			
CANDIDAT O			
CANDIDAT P			
⁶			
GRAND TOTAL DES SUFFRAGES OBTENUS PAR LA LISTE : (SOMME DE TOUS LES TT) = GTT			22

Calcul de l'attribution des sièges ²³:

Nombre de sièges effectifs à pourvoir : (Ns)

Nombre de suffrages valablement exprimés: (SV) (Somme des GTT des différentes listes)

Nombre électoral : $Né = \text{Nombre entier immédiatement supérieur au quotient } \frac{SV}{(NS + 1)}$

Pour le calcul des répartitions des sièges, nous aimerions attirer votre attention sur le fait que nous avons mis, sur notre site Internet, un fichier Excel à votre disposition qui vous aidera à faire ce calcul.

Des exemples de calcul que vous trouverez sur notre site Internet vous aideront à comprendre la façon de calculer.

1^{er} Calcul : Chaque liste reçoit autant de sièges que le nombre électoral est contenu dans le nombre de voix obtenus par cette liste (pour autant qu'elle a obtenu au moins 5% des suffrages valablement exprimés, sinon elle est écarté de tout calcul):

Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges ²⁴
Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges
Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges
Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges
Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges
Liste obtient : $\frac{GTT}{Né}$ ----- = sièges
6
Total des sièges distribués : sièges

2^{ième} Calcul : Si le nombre de sièges ainsi attribués est inférieur au nombre de sièges à pourvoir (Ns), il faudra, pour chaque siège qui reste à pourvoir, faire l'opération qui suit. La liste qui obtient le plus grand quotient, prend le siège.

Cette opération est donc **à refaire pour autant de sièges qu'il restera à distribuer** après le premier calcul :

Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
6		

S'il reste d'autres sièges à répartir, veuillez donc refaire le calcul (en respectant le résultat du calcul précédent, c'est d'ailleurs le seul quotient qui change):

Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
Liste	$\frac{GTT}{(\text{nombre de sièges déjà obtenus} + 1)}$	----- =
6		

S'il restait encore un siège à répartir, veuillez encore refaire le calcul (en respectant le résultat du calcul précédent, c'est d'ailleurs le seul quotient qui change). Prévoyez donc assez de copies de cette feuille.

Premier Exemple :

Données		Référence :
Nombre de salariés au 1.10.2003 :	240	Département HR
A élire :	6 délégués + 6 suppléants	Loi (tableau)
Nombre d'inscrits :	196 salariés	Liste dressée par HR
Électeurs :	174	Électeurs qui sont venus exprimer leur vote
Bulletins nuls :	14	Marqués ou blancs
Nombre de voix exprimées:	1841	Pas tous les bulletins ne doivent contenir 12 voix
Nombre électoral	$\frac{1841}{6+1} = 263,0 \rightarrow 264$	Nombre entier immédiatement supérieur
Nombre minimal de voix par liste	5% de 1841 = 92.05 \rightarrow 93	Une liste n'ayant pas réuni au moins 5% des voix valablement exprimés n'est pas considérée pour la répartition des sièges

Répartition des sièges:

Nom des listes	Voix obtenues par liste Nombre électoral	Membres effectifs	Membres suppléants
Liste A	$\frac{815}{264} = 3.08$	3	3
Liste B	$\frac{261}{264} = 0.98$	0	0
Liste C	81	0	0
Liste D	$\frac{501}{264} = 1.89$	1	1
Liste F	$\frac{187}{264} = 0.71$	0	0
Total :		4	4

Il reste 2 sièges à distribuer : (Attention: 1 siège par opération de calcul)

Nom de Liste	$\frac{\text{Nombre de voix par liste}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$	Quotient :
Liste A	$\frac{815}{3 + 1}$	203.75
Liste B	$\frac{261}{0 + 1}$	261
Liste D	$\frac{501}{1 + 1}$	250.5
Liste F	$\frac{187}{0 + 1}$	187

La **liste B** reçoit le 5^{ième} siège.

Il reste un autre siège à attribuer :

Nom de la Liste	$\frac{\text{Nombre de voix par liste}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$	Quotient :
Liste A	$\frac{815}{3 + 1}$	203.75
Liste B	$\frac{261}{1 + 1}$	130.5
Liste D	$\frac{501}{1 + 1}$	250.5
Liste F	$\frac{187}{0 + 1}$	187

Le siège restant va à la **liste D**.

Répartition des sièges entre les listes:

Nom de la liste	Membres effectifs	Membres Suppléants
Liste A	3	3
Liste B	1	1
Liste C	0	0
Liste D	2	2
Liste F	0	0
Total :	6	6

Deuxième Exemple :

Données		Référence :
Nombre de salariés au 1.10.2003 :	43	Département HR
A élire :	2 délégués + 2 suppléants	Loi (tableau)
Nombre d'inscrits :	39 salariés	Liste dressée par HR
Électeurs :	37	Électeurs qui sont venus exprimer leur vote
Bulletins nuls :	1	Marqués ou blancs
Nombre de voix exprimées:	138	Pas tous les bulletins ne doivent contenir 4 voix
Nombre électoral	$\frac{138}{2+1} = 46,0 \rightarrow 47$	Nombre entier immédiatement supérieur
Nombre minimal de voix par liste	5% de 138 = 6.9 \rightarrow 7	Une liste n'ayant pas réuni au moins 5% des voix valablement exprimés n'est pas considérée pour la répartition des sièges

Répartition des sièges:

Nom des listes	$\frac{\text{Voix obtenues par liste}}{\text{Nombre électoral}}$	Membres effectifs	Membres suppléants
Liste A	$\frac{46}{47} = 0.9787$	0	0
Liste B	$\frac{92}{47} = 1.9574$	1	1
Total :		1	1

Il reste 1 sièges à distribuer :

Nom de Liste	$\frac{\text{Nombre de voix par liste}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$	Quotient :
Liste A	$\frac{46}{0+1}$	46
Liste B	$\frac{92}{1+1}$	46

La **liste B** reçoit le 2^{ème} siège, car en cas d'égalité de quotient, c'est la liste avec le plus grand nombre de voix qui prend le siège.

Répartition des sièges entre les listes:

Nom de la liste	Membres effectifs	Membres Suppléants
Liste A	0	0
Liste C	2	2
Total :	2	2

Répartition des sièges dans les listes:

A l'intérieur des listes, les sièges reviennent aux candidats avec le plus grand nombre de voix, les suivants seront membres suppléants.

Il est très probable, qu'un candidat, 7^{iem} sur la liste A, donc même pas membre suppléant de la délégation, aie plus de voix individuelles que le membre effectif de la liste B.

Remarque :

Dans les deux exemples, la division pour le Nombre électoral donnait déjà un nombre entier, mais quand même il faut prendre le nombre entier supérieur à ce quotient. Si vous oubliez de le faire, la conséquence dans l'exemple deux serait que vous ayez distribué trois sièges et qu'il n'y en avait que deux à distribuer.

PROCES – VERBAL ²³
bureau électoral principal

des élections des délégations du personnel

Nom 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:	

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

(signatures des membres du bureau électoral) ²⁵

IMPORTANT : Les noms du Président, du Secrétaire, du délégué à la sécurité ainsi que du délégué à l'égalité sont à communiquer dès leur désignation à l'Inspection du Travail et des Mines (à l'aide du formulaire P-18).

PROCES – VERBAL
bureau électoral supplémentaire
EXÉCUTANT le dépouillement

des élections des délégations du personnel

Nom 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:	

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

.....

(signatures des membres du bureau électoral)²⁵

PROCES – VERBAL
bureau électoral supplémentaire
sans dépouillement

des élections des délégations du personnel

Nom 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 d'électeurs admis au vote par correspondance:	
Nombre de votants par correspondance:	
Nombre de bulletins dans l'urne:	28

Remarques / Observations:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

26

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

(signatures des membres du bureau électoral)²⁵

AVIS

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

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel.

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

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

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

**Procès-verbal et AVIS
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 de procéder à des élections.

Le chef d'établissement

(signature)

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

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

Procès-verbal de NON-élections²⁹

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,³⁰

le nombre de candidats ne dépasse pas celui des délégués effectifs et suppléants à élire pour l'élection de la délégation et que, vu que le mandataire de la liste déposée a expressément indiqué, au moment du dépôt, d'une part les délégués effectifs et d'autre part, suivant l'ordre de suppléance, les délégués suppléants, les candidats valablement proposés sont à considérer comme proclamés élus sans autre formalité.

Effectifs : (par ordre alphabétique)

.....³¹
.....
.....
.....
.....

³²

Suppléants : [par ordre de remplacement des effectifs (art. L.415-4 du code du travail)]

.....
.....
.....
.....

Signature du chef d'établissement ou de son délégué:³³

AVIS de NON-élection élus d'office ³⁴

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

Objet: Élections pour la désignation des délégués du personnel.

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, ³⁰

le nombre de candidats ne dépasse pas celui des délégués effectifs et suppléants à élire pour l'élection de la délégation et que, vu que le mandataire de la liste déposée a expressément indiqué, au moment du dépôt, d'une part les délégués effectifs et d'autre part, suivant l'ordre de suppléance, les délégués suppléants, les candidats valablement proposés sont à considérer comme proclamés élus sans autre formalité.

Les noms des élus d'office vous sont communiqués dans l'affichage «Résultats de la procédure électorale» ci-après ³⁵.

....., le

Le chef d'établissement

(signature)

Résultats³⁶

des opérations électorales pour les délégations du personnel

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

Noms des listes	Nombre de voix obtenues par la liste	Nombre de sièges titulaires pour la liste
6		

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 à la sécurité		37
Délégué à l'égalité		

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

.....
 (signature du président)

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

Notes explicatives en vue de compléter correctement le formulaire:




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 des 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 remplir, de préférence, avec des « oui » ou des « non ».
- ⁶ En ajoutant ou supprimant des lignes, les tableaux peuvent être adaptés sur mesure.
- ⁷ 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 liste(s) posant des problèmes, pour que celui-ci/ceux-ci puisse(nt), le cas échéant, rectifier sa/leurs liste(s).
- ⁸ Veuillez envoyer une copie de cette lettre à l'ITM.
- ⁹ 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.
- ¹⁰ En ajoutant ou supprimant des lignes, les tableaux peuvent être adaptés sur mesure, le cas échéant, veuillez ajouter ou supprimer des listes (colonnes) entières.
- ¹¹ Veuillez indiquer le nombre de délégués **effectifs** à élire.
- ¹² Veuillez indiquer le nombre de délégués **suppléants** à élire (identique au nombre d'effectifs).
- ¹³ Le nombre de voix à la disposition de chaque électeur est la somme des délégués effectifs **ET (+)** suppléants à élire.
- ¹⁴ Veuillez répéter ici l'heure de fermeture du bureau électoral annoncée lors du premier affichage.
- ¹⁵ Ce tableau (la feuille) est à répéter autant de fois qu'il y a de listes (de préférence un tableau par feuille), au moins 2 copies pour chaque feuille (une pour chaque assesseur)!
Pensez à préparer assez de bulletins, au cas où vous devriez refaire le dépouillement.
Chacun des assesseurs fait le comptage des voix pour le dépouillement séparément.
Après le dépouillement, la feuille de dépouillement est à signer par l'assesseur qui en est responsable.
- ¹⁶ Numéro et nom de la liste.
- ¹⁷ Dans cette case, pour chaque cercle noirci ou signé d'une croix, les assesseurs comptabilisent une voix (Faire des traits verticaux (groupé par cinq, chaque 5^{ième} étant un trait horizontal) pour toute voix obtenue pour la liste).
- ¹⁸ Somme des voix ainsi comptabilisés dans les cases « 16 » (voix de liste = VL).
- ¹⁹ Pour chaque voix individuelle (au maximum deux par candidat par bulletin de vote) les assesseurs comptabilisent une voix dans la case correspondant au candidat. [Faire des traits verticaux (groupé par cinq, chaque 5^{ième} étant un trait horizontal)].
- ²⁰ Somme des voix ainsi comptabilisés pour chaque candidat dans les cases « 19 » (voix individuelles = Vi).

-
- ²¹ Total des voix par le candidat: Voix individuelles par candidat additionné à la somme des voix obtenus par la liste. (TT=Vi+VL).
- ²² Total des voix obtenues par une liste (nombre qui servira à déterminer le nombre de sièges que prendra une liste) (GTT).
- ²³ **Ce formulaire n'est à utiliser que par le bureau électoral principal!**
- ²⁴ Toujours arrondi vers le bas.
- ²⁵ Toutes les feuilles du procès-verbal sont à numéroter et à parapher par les trois membres du bureau électoral.
- ²⁶ Si nécessaire, ajouter des pages libres (à numéroter et parapher) au procès verbal.
- ²⁷ Cette page est à répéter autant de fois qu'il y a de listes.
- ²⁸ À remplir lors de remise de l'urne au président du bureau électoral principal par celui-ci.
- ²⁹ À utiliser **SEULEMENT** pour la transmission à l'**ITM** en cas de nombre de candidatures insuffisantes et donc d'élus d'office.
- ³⁰ Biffer ou supprimer si ça ne convient pas.
- ³¹ Veuillez indiquer les prénoms, noms, sexe, matricule, nationalité, et le cas échéant le syndicat ayant présenté la candidature pour chaque candidat élu d'office.
- ³² En ajoutant ou supprimant des lignes, ces listes (effectifs et suppléants) peuvent être adaptés sur mesure.
- ³³ Le document doit être signé **séance tenante** par le chef d'entreprise ou son représentant. La répartition des sièges, remise par le mandataire lors du dépôt des candidatures vaut signature du mandataire pour le présent document. Si le document s'étend sur plusieurs pages, les pages non signées sont à parapher.
Une copie de dépôt et de la déclaration du mandataire est à adresser ensemble avec le procès-verbal à l'ITM.
- ³⁴ À utiliser pour la communication aux salariés en cas d'un nombre insuffisant de candidatures et d'élus d'office, pour informer les salariés qu'il n'y a pas lieu de procéder aux élections.
- ³⁵ Veuillez utiliser et remplir immédiatement le formulaire P-18 pour la communication des résultats aux électeurs et au syndicat.
- ³⁶ 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.
- ³⁷ 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>