

## Notice relative au remplissage des PV des élections des délégués du personnel, de la délégation unique du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise

Les entreprises d'au moins 11 salariés sont dans l'obligation d'organiser périodiquement des élections des représentants du personnel et d'établir pour chaque élection un PV d'élection suivant les modèles aux normes cerfa proposés par le ministère.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, un accord peut prévoir le regroupement des instances de représentation du personnel. Si vous êtes dans ce cas, merci de bien vouloir vous référer à la rubrique correspondante en fin de notice.

Pour vous aider à établir le PV, vous pouvez le saisir en ligne sur le site [www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr](http://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr)

Une fois ces PV renseignés, tous les procès-verbaux doivent être **impérativement transmis par voie postale** en :

→ **1 exemplaire** au Centre de Traitement des Elections Professionnelles à l'adresse suivante :

**CTEP - TSA 79104 - 76934 ROUEN CEDEX 9**

→ **2 exemplaires** à l'inspecteur du travail dont relève l'entreprise ou l'établissement

et au sein de votre établissement :

→ **1 copie** du PV d'élection à chaque syndicat ayant présenté une liste et/ou ayant participé à la négociation du protocole d'accord pré-électoral

**La transmission doit s'effectuer globalement à la fin de l'élection (1 ou 2 tours) pour l'ensemble des collèges.**



**3 courriers** à transmettre  
dans les **15 jours** qui  
suivent l'élection !

### CONSIGNES ET CONSEILS POUR RENSEIGNER LES PROCES-VERBAUX D'ELECTIONS PROFESSIONNELLES

#### PRINCIPES GÉNÉRAUX

Quelle que soit l'institution à élire, vous devez établir **1 procès-verbal par collègue et par catégorie titulaire ou suppléant**, en distinguant au recto les résultats concernant le 1<sup>er</sup> tour et au verso les résultats concernant le 2<sup>ème</sup> tour, le cas échéant.

**Attention** : les signatures des membres du bureau de vote et le cachet de l'entreprise doivent toujours être remplis.

#### I IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

**SIRET de l'établissement** : Il permet d'identifier l'établissement dans lequel s'est déroulée l'élection. Si l'élection concerne les salariés de plusieurs établissements, les SIRET associés à ces autres établissements doivent impérativement être renseignés au verso du PV, dans le cadre (VIII) réservé à cet effet.

**Numéro de convention collective (IDCC)** : Il est composé de 4 chiffres (ex. : 1234) et correspond :

- Par principe à la convention collective de branche appliquée à l'établissement ou à l'entreprise
- A défaut à la convention collective de l'entreprise ou au statut de l'entreprise.

#### Attention :

- Ce numéro est obligatoire sur chaque PV, il permet de rattacher les résultats de l'élection à la branche professionnelle concernée.
- Il ne faut pas confondre ce numéro avec le numéro de brochure de la convention collective, ni avec le code NAF / APE attribué par l'INSEE.

En cas de doute sur ce numéro, plusieurs sources d'informations sont disponibles :

- Le site [www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr](http://www.elections-professionnelles.travail.gouv.fr), rubrique 'Aide à la saisie'
- La liste des conventions collectives et de leur code IDCC, téléchargeable sur le site du ministère chargé du travail au format PDF, ou [tableur](#).
- La brochure de la convention collective, qui indique, notamment en couverture, le code IDCC à rapporter.

Par exemple, pour la **convention collective nationale de la coiffure** (...) du 10 juillet 2006 :

- le numéro de convention collective ou **IDCC** est le numéro **2596**, numéro à reporter sur le PV,
- le numéro de **brochure** est le numéro 3159,
- le code APE applicable est le numéro 9602 A.

Si plusieurs IDCC s'appliquent à votre établissement, l'IDCC majoritaire, c'est-à-dire celui couvrant le plus grand nombre de salariés de l'établissement, tous collèges confondus, doit être renseigné.

Si votre établissement n'est pas couvert par une convention collective, inscrivez le code 9999 dans la zone IDCC.

**Élection partielle** : Il est primordial de cocher la case 'Élection partielle' si l'élection communiquée via le procès-verbal ne vise à ne renouveler qu'une partie des représentants du personnel de l'institution concernée.

#### II COLLÈGE CONCERNÉ

Il est indispensable de renseigner les 2 cadres de cette rubrique : aussi bien celui de gauche indiquant le collège électoral, que celui de droite qui porte sur la composition précise du collège.

Si aucun collège légal ne correspond au collège ciblé par le PV, cochez la case « Autre » pour le collège électoral dans la partie de gauche et inscrivez en toutes lettres sa composition dans la partie de droite.

La rubrique « Composition précise du collège » permet de détailler la répartition des salariés, décidée dans le protocole d'accord préélectoral ou par l'autorité administrative, dans les grandes catégories de personnel définies légalement : ouvriers, employés, agents de maîtrise, techniciens, ingénieurs et cadres.

**Exemple** : les techniciens de niveaux I à III ont été répartis dans le 1<sup>er</sup> collège en raison de la nature de leurs fonctions réellement exercées. Ils sont donc assimilés à des ouvriers ou employés. Par conséquent, dans la rubrique « Dénomination du collège électoral », la case 1<sup>er</sup> collège doit être cochée et dans la rubrique « Composition précise du collège », la case « Ouvriers » ou « Employés » doit être cochée, et non pas celle de « Techniciens ».

#### Le collège unique est possible :

- Pour les élections des **délégués du personnel**, dans 2 cas :
  - lorsque l'établissement n'élit qu'un seul titulaire et un seul suppléant,
  - si le protocole d'accord préélectoral ou la convention collective le prévoit dans les conditions prévues à l'article L.2314-10 du Code du Travail.
- Pour les élections du **comité d'entreprise**, dans un cas :
  - lorsque le protocole d'accord préélectoral le prévoit dans les conditions de l'article L.2324-12 du Code du Travail et que le nombre d'ingénieurs, chefs de service et cadres administratifs, commerciaux ou techniques assimilés est inférieur à 25 à la date des élections, sauf stipulation conventionnelle prévoyant un nombre inférieur.

#### Règles concernant les délégations uniques de personnel (DUP) :

Si vous avez mis en place une DUP exerçant les attributions du CE, des DP et du CHSCT, votre élection est susceptible de comporter 3 collèges. Dans le cas où la DUP exerce les seules attributions DP et CE, il n'y a pas lieu de mettre en place un 3<sup>ème</sup> collège.

## Notice relative au remplissage des PV des élections des délégués du personnel, de la délégation unique du personnel et des représentants du personnel au comité d'entreprise

### III RÉSULTATS CONCERNANT LE 1<sup>er</sup> TOUR

Les résultats du 1<sup>er</sup> tour permettent de déterminer les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, au niveau de la branche et au niveau national interprofessionnel.

Veillez à rédiger de façon très lisible :

- en colonne 2a : la désignation des syndicats,
- en colonne 2b : leur éventuel syndicat professionnel ou interprofessionnel (organisation de branche, confédération) d'affiliation,
- en colonne 3 : le nombre de bulletins valables recueillis par chaque liste.

Un [PV modèle](#) est disponible sur le site des élections.

**Attention** : Depuis la loi du 5 mars 2014, il est impératif de renseigner le syndicat professionnel ou interprofessionnel d'affiliation indiqué lors du dépôt de la liste de candidatures par le syndicat. Cette disposition s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015. En l'absence d'indication lors de ce dépôt, le syndicat d'affiliation ne recueillera pas les suffrages exprimés en faveur du syndicat qui lui est affilié pour la mesure de l'audience, que ce soit au niveau de la branche professionnelle ou au niveau national interprofessionnel.

Si le quorum n'est pas atteint, il convient de cocher la case correspondante.

**Les résultats du premier tour doivent être complétés quel que soit le nombre de votants.**

Si le quorum n'a pas été atteint, il n'est cependant pas nécessaire de remplir les colonnes 5 à 13 sur la première page du PV (premier tour).

#### Cas particulier des listes intersyndicales :

Si une ou plusieurs listes communes ont été déposées, il convient de l'indiquer précisément dans le tableau  figurant au recto. La répartition des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les syndicats concernés lors du dépôt de leur liste. À défaut d'indication ou en cas de répartition illicite (total différent de 100%), la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

### III RÉSULTATS CONCERNANT LE 1<sup>er</sup> TOUR et

### VI RÉSULTATS CONCERNANT LE 2<sup>ème</sup> TOUR

Pour les résultats de l'élection, l'onglet « dépouillement et proclamation des résultats » dans la rubrique « [Préparer mes élections](#) » vous aidera à comprendre les différentes colonnes du PV et à les remplir.

**NB : Le mode de calcul est explicité en en-tête de chaque colonne.**

Si plusieurs pages sont nécessaires pour renseigner les résultats, mentionnez distinctement le numéro de feuillet sur l'ensemble des formulaires et la mention suite à partir du 2<sup>nd</sup> feuillet en rappelant la mention de l'établissement et du collège concernés.

**En cas de carence totale, c'est-à-dire lorsqu'aucun candidat n'a pu être élu** (carence de candidats au 1<sup>er</sup> et au 2<sup>ème</sup> tour pour les titulaires et suppléants), **un procès-verbal de carence totale** doit être établi et transmis par l'établissement au Centre de Traitement des Elections Professionnelles (cf. adresse dans l'encadré, page 1) et à l'inspection du travail, dans un délai de 15 jours.

et  SIGNATURES et  CACHET

➤ [3 conditions essentielles pour la validité du procès-verbal.](#)

Pour être valide **le procès-verbal doit être paraphé et signé** dans les cadres  et  par les membres du bureau de vote (habituellement composé de 3 personnes). Les noms, prénoms et, le cas échéant, l'organisation syndicale des membres doivent être renseignés.

Le **cachet de l'entreprise**  est également obligatoire dans le cadre pour que le procès-verbal soit valide.

[PERSONNE À CONTACTER DANS L'ENTREPRISE](#)

Indiquez les coordonnées de la personne à contacter pour information complémentaire ou correction d'irrégularités.

Ces coordonnées permettront aux agents du Centre de Traitement des Elections Professionnelles de prendre contact avec votre entreprise, par téléphone, par mail ou bien encore par courrier.

#### TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Les procès-verbaux doivent être établis en **trois exemplaires**.

**Dans les quinze jours** suivant l'élection, **deux exemplaires sont retournés à l'Inspecteur du Travail** compétent pour votre établissement (vous pouvez trouver les coordonnées en contactant le service de l'inspection du travail de la DIRECCTE), **le troisième exemplaire est envoyé au Centre de Traitement des Elections Professionnelles** dont l'adresse figure en page 1 de la présente notice.

**La transmission doit s'effectuer globalement à l'issue de l'élection pour l'ensemble des collèges et des deux tours** et non séparément après chaque tour.

**EXEMPLE** : votre établissement n'est assujéti qu'à l'élection de délégués du personnel et il compte 2 collèges d'électeurs, chacun avec un vote titulaires et un vote suppléants, vous devez alors envoyer quatre procès-verbaux :

- 2 PV DP titulaires : un 1<sup>er</sup> collège et un 2<sup>ème</sup> collège
- 2 PV DP suppléants : un 1<sup>er</sup> collège et un 2<sup>ème</sup> collège

Il est également obligatoire de transmettre, dès la proclamation des résultats, une copie des procès-verbaux aux organisations syndicales de salariés qui ont présenté des listes de candidats aux scrutins concernés et aux organisations syndicales de salariés ayant participé à la négociation du protocole d'accord préélectoral.

**En cas de regroupement par accord de vos instances de représentation du personnel**, conformément aux dispositions des articles L.2391-1 et suivants du code du travail :

- Si ce regroupement comporte un comité d'entreprise ou d'établissement, utilisez le formulaire de PV des élections au comité d'entreprise ou d'établissement, et cochez au haut du formulaire, la case correspondant au regroupement retenu (CE/DP, CE/CHSCT ou CE/DP/CHSCT).
- Si ce regroupement concerne les délégués du personnel et le CHSCT, utilisez le formulaire de PV des élections des délégués du personnel et cochez la case correspondant à ce regroupement.