



**INSPECTION
DU TRAVAIL
ET DES MINES**

Elections sociales du 12 mars 2019

14/01/2019



Association des Banques et Banquiers, Luxembourg
The Luxembourg Bankers' Association
Luxemburger Bankenvereinigung



Délégation du personnel



Obligatoire pour **toute entreprise** si elle occupe pendant les 12 mois précédant le 1^{er} jour du mois de l'affichage annonçant les élections **au moins 15 salariés** liés par contrat de travail.

Date des élections : 12 mars 2019

Organisation des élections : par le chef d'entreprise ou son délégué ou personne externe

Période à prendre en compte pour le **calcul des effectifs**: du 1^{er} février 2018 au 31 janvier 2019

A inclure au décompte le nombre de salariés :

- travaillant \geq 16 heures (comptent comme une unité)
- travaillant < 16 heures (somme des heures de travail par semaine inscrites au contrat de travail / durée de travail légale ou conventionnelle par semaine) (somme des heures de travail à diviser par 40 heures par semaine)
- sous CDD ou mis à disposition de l'entreprise (au prorata de leur temps de présence en heures pendant les 12 mois) ($173 \times 12 - 200 = 1.876$ heures -> Temps de présence à diviser par 1.876 heures)

Exclus du décompte :

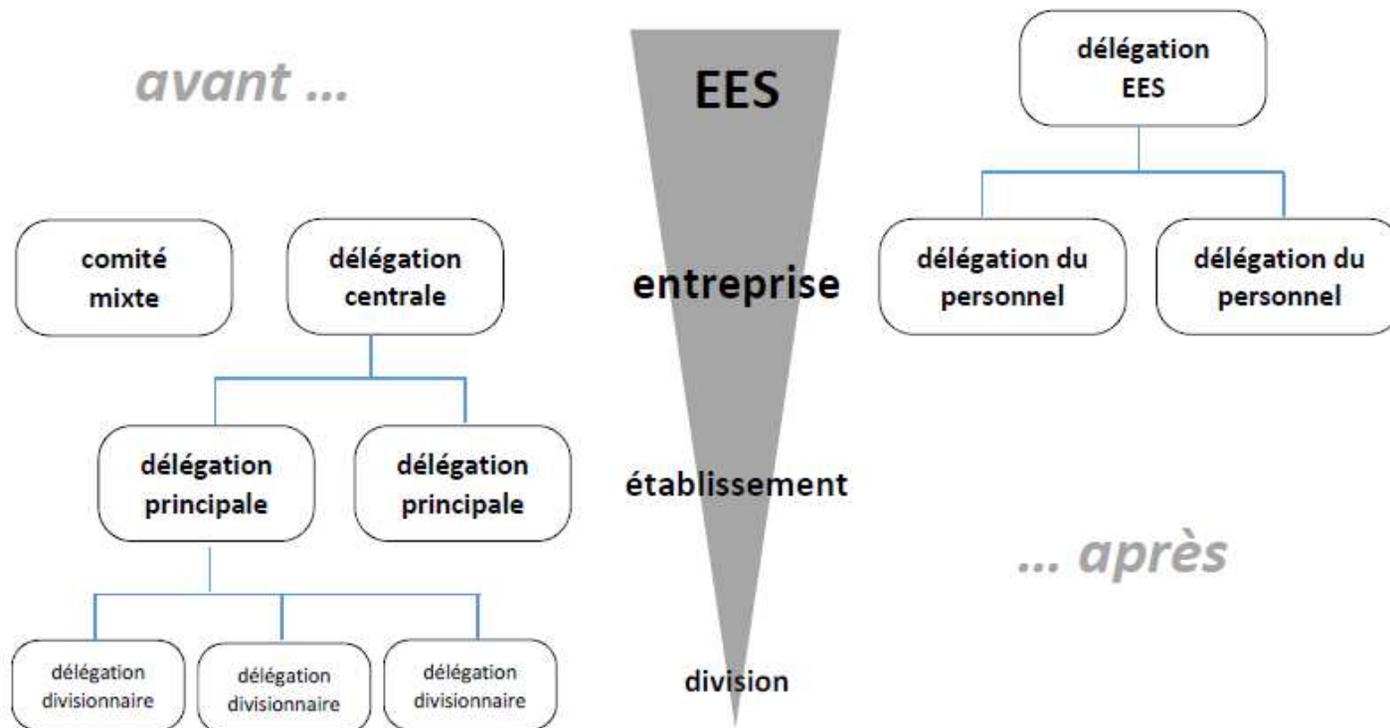
- les salariés sous CDD et les salariés intérimaires qui remplacent un salarié absent
- les apprentis, les étudiants



Niveau d'implémentation de délégation du personnel (1)



Depuis le 1^{er} janvier 2016, conformément aux dispositions de la loi du 23 juillet 2015 portant réforme du dialogue social à l'intérieur des entreprises, les élections des délégations du personnel sont à organiser **au niveau de l'entreprise** et non plus de l'établissement.





Niveau d'implémentation de délégation du personnel (2)



Cela permettra, selon l'avis du Conseil d'Etat du 2 juillet 2013 (projet de loi no 6545), **d'organiser le dialogue social au niveau auquel les décisions tombant dans la compétence des délégations sont effectivement prises et mises en œuvre.**

Selon la doctrine (Jean-Luc Putz, ouvrage « Le nouveau statut de la délégation du personnel »), le **niveau d'implantation** par défaut d'une délégation du personnel **est désormais** celui de **l'entreprise** et non plus celui de l'établissement.

La **notion d'entreprise** s'entend pour l'application de la loi sur les délégations du personnel comme étant soit:

- **l'unité économique et juridique** lorsqu'il s'agit d'une entreprise ne comportant qu'un seul établissement,
- **l'unité économique et juridique** formée par des établissements distincts.



Nombre de délégués à élire



Le nombre de délégués effectifs et suppléants à élire : **calcul de l'effectif** au **1^{er} février 2019**

| Composition numérique des délégations du personnel | | | | | |
|--|--------------------|------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Salariés représentés | Nombre de délégués | | Salariés représentés | Nombre de délégués | |
| | Effectifs | Suppléants | | Effectifs | Suppléants |
| 15 - 25 | 1 | 1 | 1.001 – 1.100 | 14 | 14 |
| 26 - 50 | 2 | 2 | 1.101 – 1.500 | 15 | 15 |
| 51 - 75 | 3 | 3 | 1.501 – 1.900 | 16 | 16 |
| 76 - 100 | 4 | 4 | 1.901 - 2.300 | 17 | 17 |
| 101 - 200 | 5 | 5 | 2.301 - 2.700 | 18 | 18 |
| 201 - 300 | 6 | 6 | 2.701 - 3.100 | 19 | 19 |
| 301 - 400 | 7 | 7 | 3.101 - 3.500 | 20 | 20 |
| 401 - 500 | 8 | 8 | 3.501 - 3.900 | 21 | 21 |
| 501 - 600 | 9 | 9 | 3.901 - 4.300 | 22 | 22 |
| 601 - 700 | 10 | 10 | 4.301 - 4.700 | 23 | 23 |
| 701 - 800 | 11 | 11 | 4.701 - 5.100 | 24 | 24 |
| 801 - 900 | 12 | 12 | 5.101 - 5.500 | 25 | 25 |
| 901 - 1.000 | 13 | 13 | au-delà de 5.500 | +1 par tranche de 500 | +1 par tranche de 500 |



Electorat



Electorat actif - **électeur**

Conditions d'électorat; est **électeur** tout salarié :

- âgé de **16 ans** accomplis le jour des élections
- lié à l'entreprise par contrat de travail ou d'apprentissage depuis **6 mois** au moins au jour de l'élection

Electorat passif - **éligible**

Conditions d'éligibilité; est **éligible** tout salarié :

- âgé de **18 ans** au moins le jour des élections
- occupé dans l'entreprise d'une façon ininterrompue pendant les **12 mois** précédant le 1^{er} jour du mois de l'affichage annonçant les élections
- luxembourgeois ou être autorisé à travailler sur le territoire luxembourgeois

Sont exclus :

- parent et allié jusqu'au 4^{ème} degré du chef d'entreprise
- apprenti
- gérant, directeur (s'il dispose du pouvoir de licencier) et/ou responsable du service du personnel de l'entreprise



1ère démarche

Avis d'élection - 1^{ère} Démarche électronique



Affichage d'un avis d'élection au moins 1 mois avant les élections, au plus tard le **lundi 11 février 2019** annonçant :

- la date des élections
- le lieu des élections
- l'heure à laquelle les élections commencent et se terminent (au moins une heure)
- le lieu où les salariés pourront prendre connaissance des noms des candidats
- les conditions de l'électorat passif
- le nombre de salariés qui entrent en ligne de compte pour le calcul des effectifs :
 - le nombre de salariés travaillant ≥ 16 heures
 - le nombre de salariés travaillant < 16 heures et la somme de la durée hebdomadaire de travail inscrite dans leurs contrats
 - le nombre de salariés sous CDD et des salariés mis à disposition et les heures de leur temps de présence dans l'entreprise pendant les 12 mois précédant la date obligatoire de l'établissement des listes électorales

Enregistrement de ces informations sur **MyGuichet**.

Impression de l'avis d'élection sur **MyGuichet** pour affichage dans l'entreprise.



MyGuichet: Certification de l'espace professionnel (1)



La certification à l'aide d'un produit d'authentification **Luxtrust** sert à **identifier l'espace professionnel** et permet d'**accéder aux démarches relatives aux élections sociales**.

MyGuichet.lu Aide Se déconnecter

nom de l'espace professionnel Espace professionnel

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches **Mes données professionnelles** Administration de nom de l'espace professionnel

Données professionnelles de nom de l'espace professionnel ?

Accélérez encore le remplissage des formulaires administratifs en complétant vos données déclaratives et en vérifiant les informations connues des administrations

Données déclaratives

Ma société

Mes informations

Sources authentiques

- Fiscalité
- TVA
- Urbanisme & Environnement
- Taxis : Liste d'attente
- Agriculture & Viticulture
- Enregistrement des codes d'accès
- Loisirs
- Source Exacte de test
- Elections sociales**
- Enregistrement des codes d'accès

Ma société

Editer

Les détails de votre fiche signalétique servent au pré-remplissage de vos formulaires. Ainsi plus vous aurez renseigné de détails ici, plus vos démarches en ligne seront rapides et faciles. Cliquez sur le bouton "Editer" ou contactez l'administrateur de votre espace afin de compléter votre profil ou mettre à jour certains détails.

Dénomination et identification

| | | | |
|---------------------------------|---------------|-----------------|---------------|
| Dénomination / Raison Sociale : | SARL | Site Internet : | Non renseigné |
| Enseigne commerciale : | Non renseigné | Num. T.V.A. : | Non renseigné |
| Num. Identifiant : | Non renseigné | Libellé NACE : | Non renseigné |
| Code NACE : | Non renseigné | | |
| Num. RCS : | Non renseigné | | |
| Forme juridique : | Non renseigné | | |
| Publication legilux : | Non renseigné | | |

Adresse du siège social

| | |
|--------------------|---------------|
| Adresse : | Non renseigné |
| Téléphone fixe : | Non renseigné |
| Téléphone mobile : | Non renseigné |
| Fax : | Non renseigné |



MyGuichet: Certification de l'espace professionnel (2)



MyGuichet.lu

Pro Espace prof

Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches Mes données professionnelles

Profil de Pro Certifications Signalétique

Mandat principal ▼

Vous souhaitez accéder aux données certifiées de votre société à partir de votre Espace Professionnel. En validant ce code, tous les utilisateurs de cet Espace Professionnel auront accès à ces informations.

Code d'accès Titulaire Valider

Mandats obtenus ▼

Vous avez reçu un code d'accès pour la consultation des données d'une autre société, En validant ce code, tous les utilisateurs de cet Espace Professionnel auront accès à ces informations.

Code d'accès Mandataire Ajouter l'accès

Théo Guichet Aide Se déconnecter

Grand-Duché de Luxembourg Strassen, le 26 novembre 2018

INSPECTION DU TRAVAIL ET DES MINES

R

Chambre Des Députés
19, RUE DU MARCHÉ-AUX-HERBES
L-1728 LUXEMBOURG

Concerne : Opérations électorales pour la désignation des délégués du personnel - Code d'activation MyGuichet.lu

Madame, Monsieur,

En référence à notre courrier du 19 novembre 2018 concernant les opérations électorales qui auront lieu dans le cadre de la désignation des membres des délégations du personnel, nous vous prions de trouver ci-après les codes d'accès aux démarches relatives aux élections sociales sur MyGuichet.lu et d'effectuer les démarches administratives relatives aux élections sociales précitées.

Code d'accès de votre entreprise:
ITM_ELECTIONS-NS28-F196-C858-H259-P685

Code d'accès de votre mandataire:
ITM_ELECTIONS-G313-C847-J396-R677-E914

Ces codes d'accès sont à renseigner dans l'espace professionnel MyGuichet.lu de votre choix, dans l'onglet « Mes données professionnelles », puis en cliquant sur le lien « Enregistrement des codes d'accès » sous le titre « Elections sociales » du menu « Sources authentiques ».

Par courrier daté du 19 novembre 2018, nous vous avons en effet informé que les nouvelles dispositions en matière d'élections sociales prévoient que les démarches administratives suivantes doivent dorénavant obligatoirement être effectuées par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme interactive et sécurisée MyGuichet.lu :

- a) l'avis d'élections portant sur les modalités d'organisation des élections sociales au sein de votre entreprise ;
- b) l'avis relatif au délai de réclamation par rapport aux listes électorales ;
- c) la communication des candidats ;
- d) la déclaration des résultats des opérations électorales ;
- e) la déclaration des fonctions au sein de la délégation.

En rouge : Une entreprise « **titulaire** » renseigne le code d'activation qu'elle a reçu pour certifier son espace professionnel

En vert : Une entreprise « **mandataire** » renseigne le code qu'une entreprise titulaire lui a fourni.



Listes électorales



Etablissement par le chef d'entreprise des **listes alphabétiques** des salariés qui remplissent les conditions de l'électorat **actif et passif 3 semaines avant les élections, au plus tard le lundi 18 février 2019** et mises à la disposition des salariés.

Les **listes électorales** reprennent les **noms et prénoms de tous les salariés** de l'entreprise et les **mentions « oui » et « non » dans les colonnes respectives de droit d'électeur « actif » et « passif »**.

| Liste alphabétique des salariés admis à l'électorat | | | |
|---|------------|----------|----------|
| Noms et prénoms | Profession | Électeur | Éligible |
| 1 | | OUI/ NON | OUI/NON |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |



Avis de réclamation 2^{ème} Démarche électronique



Affichage d'un avis relatif au délai de réclamation contre les listes électorales **3 semaines avant les élections, au plus tard le lundi 18 février 2019** informant les salariés que toute réclamation contre les listes doit être présentée au chef d'entreprise, et pour information à l'ITM.

Délai de présentation des réclamations contre les listes électorales durant **3 jours ouvrables, du mardi 19 février 2019 au jeudi 21 février 2019.**

Enregistrement de ces informations sur [MyGuichet](#).

Impression de l'avis de réclamation sur [MyGuichet](#) pour affichage dans l'entreprise.



Présentation des candidatures (1)



Entreprise de 15 à 99 salariés : Elections selon le **système de la majorité relative**

Sont recevables, les candidatures qui sont présentées par :

- Syndicats justifiant de la représentativité nationale
- Syndicats justifiant de la représentativité dans un secteur particulièrement important
- Syndicats représentant la majorité absolue des membres composant la délégation sortante
- 5 électeurs

Chaque candidature doit être accompagnée d'une **déclaration signée** par **le ou les candidats attestant qu'ils acceptent la candidature.**

Le candidat isolé qui dépose sa candidature **doit recevoir un accusé de réception** mentionnant la date et l'heure de dépôt et l'information que le dépôt est valable.

Le chef d'entreprise ou son délégué enregistre les candidatures dans l'ordre de leur présentation. Il refuse l'enregistrement des candidatures qui ne répondent pas aux prescriptions.



Présentation des candidatures (2)



Entreprises de ≥ 100 salariés : Elections selon le **système de la représentation proportionnelle**

Sont recevables, les candidatures qui sont présentées par :

- Syndicats justifiant de la représentativité nationale
- Syndicats justifiant de la représentativité dans un secteur particulièrement important
- Syndicats représentant la majorité absolue des membres composant la délégation sortante
- Salariés représentant au moins 5 % de l'effectif sans toutefois excéder 100 salariés

Chaque liste doit être accompagnée d'une **déclaration signée** par le ou les candidats attestant qu'ils **acceptent la candidature**.

Chaque liste porte une dénomination et la désignation d'un mandataire que les présentateurs de la liste ont choisi **pour faire la remise de la liste au chef d'entreprise ou à son délégué**.

La remise peut se faire par lettre recommandée au plus tard 2 jours avant le délai légal (J-15 : 25 février 2019 ou J-12 : 28 février 2019), le cachet de la poste fait foi.

Le mandataire qui remet la liste doit recevoir un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de dépôt, le cas échéant le **numéro d'ordre de la liste**, et l'information que le dépôt est valable.



Présentation des candidatures (3)



Entreprises de ≥ 100 salariés : Elections selon le **système de la représentation proportionnelle**

En cas de listes différentes qui portent des dénominations identiques, les mandataires sont invités à établir les distinctions nécessaires. A défaut ces listes sont désignées par une lettre d'ordre par le chef d'entreprise ou son délégué. Cette désignation doit se faire avant l'expiration du délai imparti pour les déclarations de candidatures. (J-15 : 25 février 2019 ou J-12 : 28 février 2019)

La **liste indique**, par ordre alphabétique, les **noms, prénoms** et **profession** des candidats ainsi que **l'organisation syndicale ou le groupement d'électeurs** qui la présentent.

Nul ne peut figurer sur plus d'une liste, ni comme candidat, ni comme présentateur, ni comme mandataire. **Il n'est pas interdit** à une personne **de figurer sur la même liste** comme candidat, comme présentateur et comme mandataire.

Si des déclarations identiques quant aux candidats portés sur des listes sont déposées, la première en date est seule valable. Dans ce cas, **seule la candidature est à rayer et non pas la liste entière**.

En cas de date identique, toutes ces candidatures sont nulles.

Une liste ne peut comprendre plus de candidats qu'il n'y a de sièges effectifs et suppléants à pourvoir.



Les observateurs (Nouveau!)



En cas d'élections selon le **système de la représentation proportionnelle**, les **syndicats** justifiant de la représentativité nationale (OGBL ou LCGB) ou justifiant de la représentativité dans un secteur particulièrement important de l'économie (ALEBA), **peuvent au moment du dépôt des listes désigner un observateur par bureau de vote** qui pourra assister aux opérations électorales et dont le rôle consiste à veiller à la régularité des opérations électorales.

La **mission de l'observateur** débute dès le jour du dépôt de la liste sur laquelle figure son nom et arrive à son terme à la date de la signature du procès-verbal.

Cet observateur peut être un **membre du personnel** de l'entreprise concernée ne figurant **pas comme candidat** sur une des listes électorales déposées, mais répondant aux **conditions de l'électorat passif** ou un **autre représentant dûment mandaté par un des syndicats** précités.

Un **délégué sortant peut être observateur s'il n'est pas candidat.**

Aucun autre observateur ou témoin n'est admis, ni lors du vote, ni lors du dépouillement du scrutin, à l'exception des fonctionnaires envoyés par le Ministre du Travail ou par le directeur de l'ITM.

Les observateurs **ne font pas partie du bureau électoral** et ne peuvent donc acter leurs observations au sein des procès-verbaux.



Les numéros des listes



Le **tirage au sort** opéré par le Premier Ministre a donné l'attribution des **numéros des listes** suivantes:

| | |
|--------------|--|
| Liste n° 1 : | OGBL Onofhängege Gewerkschaftsbond Lëtzebuerg Confédération syndicale indépendante du Luxembourg |
| Liste n° 2 : | LCGB - Lëtzebuerger Chrëschtliche Gewerkschafts-Bond |
| Liste n° 3 : | ALEBA |
| Liste n° 4 : | FNCTTFEL - Landesverband |
| Liste n° 5 : | SYPROLUX |
| Liste n° 6 : | NGL – SNEP |
| Liste n° 7 : | Neutrale Verband Gemeng Lëtzebuerg N.V.G.L. |
| Liste n° 8 : | CLSC - CONFEDERATION LUXEMBOURGEOISE DES SYNDICATS CHRETIENS |
| Liste n° 9 : | SEA - SYNDICATS DES EMPLOYES DU SECTEUR DE L'AVIATION |

Les **organisations syndicales** et les **groupes de salariés n'ayant pas demandé ou obtenu** l'attribution d'un **numéro d'ordre précité** conformément au règlement grand-ducal du 13 juillet 1993 concernant l'attribution d'un numéro d'ordre unique pour les listes de candidats **doivent utiliser le numéro d'ordre qui leur sera attribué, sur demande, par le directeur de l'ITM.**



Dépôt des candidatures



Les listes ou les candidatures isolées doivent être remises au chef d'entreprise au plus tard le 15^{ème} jour calendrier précédant les élections, **au plus tard le lundi 25 février 2019 à 18h00.**

En cas d'absence ou d'un nombre insuffisant de candidats, prolongation du délai de présentation des candidatures de 3 jours, **au plus tard le jeudi 28 février 2019 à 18h00.**

Le chef d'entreprise informe les électeurs et le cas échéant les présentateurs de listes du délai complémentaire.

A l'expiration du délai, le chef d'entreprise **arrête la liste des candidats.**

Le **chef d'entreprise refuse** l'enregistrement des **candidats** figurant sur une liste et des candidats isolés **qui ne répondent pas aux prescriptions.**

Si la totalité des candidats ne répond pas aux prescriptions, le chef d'entreprise **refuse** d'enregistrer **la liste entière.**



Systeme majoritaire



Exemple 4 délégués effectifs et 4 délégués suppléants à élire

| Date | Situation | Conséquence | Dispositions |
|--------------------------------|----------------------------|--|--------------|
| J-15 jours avant les élections | 0 candidats (valables) | Prolongation du délai de 3 jours supplémentaires pour le dépôt de candidatures | Art. 8 |
| J-15 jours avant les élections | ≥ 1 à < 8 candidats | Prolongation du délai de 3 jours supplémentaires pour le dépôt de candidatures | Art. 8 |
| J-15 jours avant les élections | =8 candidats | Si accord : élection d'office Si pas accord : élections à organiser | L.413-1(6) |
| J-15 jours avant les élections | > 8 candidats | Elections à organiser | |

3 jours de prolongation

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|--|------------|
| J-12 jours avant les élections | 0 candidats (valables) | Procès-verbal de carence | L.413-1(7) |
| J-12 jours avant les élections | ≥ 1 à ≤ 8 candidats | Si accord : élection d'office Si pas accord : élections à organiser | L.413-1(6) |
| J-12 jours avant les élections | > 8 candidats | Elections à organiser | |



Systeme proportionnel



Exemple 7 délégués effectifs et 7 délégués suppléants à élire

| Date | Situation | Conséquence | Dispositions |
|--------------------------------|----------------------------------|--|--------------|
| J-15 jours avant les élections | 0 Candidature (valable) | Prolongation du délai de 3 jours supplémentaires pour le dépôt de candidatures | Art. 8 |
| J-15 jours avant les élections | ≥ 1 à < 14 Candidature(s) | Prolongation du délai de 3 jours supplémentaires pour le dépôt de candidatures | Art. 8 |
| J-15 jours avant les élections | =14 Candidatures | Si accord : élections d'office Si pas accord : élections à organiser | L.413-1(6) |
| J-15 jours avant les élections | > 14 Candidatures | Elections à organiser | |

3 jours de prolongation

| | | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|------------|
| J-12 jours avant les élections | 0 Candidature (valable) | Procès-verbal de carence | L.413-1(7) |
| J-12 jours avant les élections | ≥ 1 à ≤ 14 Candidature(s) | Si accord : élections d'office Si pas accord : élections à organiser | L.413-1(6) |
| J-12 jours avant les élections | > 14 Candidats | Elections à organiser | |



Communication des candidatures

3^{ème} Démarche électronique



Enregistrement des candidats par le chef d'entreprise ou son délégué et **impression de la liste des candidats** sur **MyGuichet** pour affichage dans l'entreprise **au plus tard le mercredi 6 mars 2019**.

L'**affiche** qui peut se faire sur des supports divers, y compris les moyens électroniques, reproduit les **noms**, les **prénoms**, la **profession** et les **instructions** pour les électeurs.

En cas d'élections **sans vote par correspondance** : Affichage des candidats les 3 derniers jours ouvrés précédant les élections, **du jeudi 7 mars 2019 au lundi 11 mars 2019**.

En cas d'élections **avec vote par correspondance** : Affichage des candidats 10 jours avant les élections, **du vendredi 1^{er} mars 2019 au lundi 11 mars 2019**.

Suite à l'enregistrement des candidats sur **MyGuichet**, les **documents suivants sont retournés électroniquement à l'entreprise** :

- **Liste des candidats pour affichage** dans l'entreprise
- **Bulletins de vote** (à usage facultatif)
- **Procès-verbal de dépouillement vierge** pour le bureau de vote principal et le cas échéant pour les bureaux de vote supplémentaires
- **Procès-verbal d'élection d'office** (le cas échéant)
- **Procès-verbal de carence** (le cas échéant)
- **Affiche des résultats en cas d'élection d'office** (le cas échéant)



Communication des candidatures



Communication des candidats à l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Questions relatives aux salariés et aux candidats

Questions relatives aux salariés et aux candidats

Votre entreprise occupe-t-elle au moins 15 salariés pendant les 12 mois précédant le premier jour du mois de l'affichage annonçant les élections ?* Oui Non

Avez-vous déjà organisé des élections sociales au cours de l'année précédant la date officielle de tenue des prochaines élections sociales ?* Oui Non

i Veuillez vous référer aux articles L. 411-1 et L. 411-2 du [Code du travail](#)

Quel est le nombre de salariés de votre entreprise ?*

Quel est le nombre de délégués titulaires à élire dans l'entreprise* ?

Y a-t-il des candidats ?* Oui Non

Quel est le nombre total de candidats déclarés ?*

Un accord entre les candidats pour la répartition des postes a-t-il été trouvé ?* Oui Non

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



Communication des candidatures



Communication des candidats à l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Questions relatives aux salariés et aux candidats
- 4 Questions relatives à l'élection
- 5 Liste des candidats en vue de l'élection sociale

Questions relatives à l'élection - Proportionnelle

A quelle date seront organisées les élections ?*

12/03/2019

L'adresse du bureau de vote principal est-elle différente de l'adresse du siège social de l'entreprise ?*

Oui Non

Y-a-t-il plusieurs bureaux de vote ?*

Oui Non

Adresse du bureau de vote principal

Numéro 01

Rue* Rue du bureau 1

Code postal* 1234

Localité* ADWEILER

Supprimer ce bureau de vote ✕

Adresse du bureau de vote n°2

Numéro 02

Rue* Rue du bureau 2

Code postal* 1235

Localité* AHN

Ajouter un bureau de vote ➕

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



Communication des candidatures



Election d'office : système majoritaire

Communication des candidats à l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Questions relatives aux salariés et aux candidats
- 4 Liste des candidats - Election d'office
- 5 Validation de la saisie

Majoritaire – Election d'office

| Nom | Prénoms | N° d'identification national | Profession | Sexe | Nationalité | Présenté par le syndicat | Statut |
|-----|---------|------------------------------|------------|----------------|-------------|--------------------------|------------------------|
| NOM | PRÉNOMS | 112345 | PROFESSION | Homme Femme | Luxembourg | OGBL | Titulaire Suppléant |
| NOM | PRÉNOMS | 123654 | PROFESSION | Homme Femme | Allemagne | LCGB | Titulaire Suppléant |

 Compléter une ligne par candidat

Un procès-verbal d'élection d'office, ainsi qu'un document servant à l'affichage des résultats dans l'entreprise, seront transmis et disponibles sous l'onglet "Messages", dans votre espace professionnel MyGuichet.lu, après la transmission de la démarche à l'ITM.

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



Communication des candidatures



Election normale : système proportionnel

Communication des candidats à l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Questions relatives aux salariés et aux candidats
- 4 Questions relatives à l'élection
- 5 Liste des candidats en vue de l'élection sociale

Scrutin proportionnel – Election normale

Supprimer cette liste ✕

| Liste | Nom* | Numéro du syndicat : 1 | | | | |
|-------|---------|------------------------------|------------|----------------|-------------|---|
| Nom | Prénoms | N° d'identification national | Profession | Sexe | Nationalité | |
| NOM | PRÉNOMS | N° d'identification | PROFESSION | Homme Femme | Luxembourg | ✕ |

Ajouter un candidat +

Ajouter une liste +

i Compléter une ligne par candidat

Un formulaire d'affichage des listes de candidats (présentant les noms, prénoms et professions), un modèle vierge de procès-verbal pour le bureau électoral principal, le cas échéant, un modèle vierge de procès-verbal pour le(s) bureau(x) électoral(-raux) supplémentaire(s), ainsi qu'un modèle de bulletin de vote renseigné avec les listes de candidats, seront transmis et disponibles sous l'onglet "Messages", dans votre espace professionnel MyGuichet.lu, après la transmission de la démarche à l'ITM.

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Page suivante»](#)



Communication des candidatures



Communication des candidats à l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Questions relatives aux salariés et aux candidats
- 4 Questions relatives à l'élection
- 5 Liste des candidats en vue de l'élection sociale
- 6 Validation de la saisie

Veuillez contrôler l'ensemble des informations saisies. Cliquez ensuite sur "Confirmer la saisie" ou sur "Retour à la saisie" pour les modifier.



Le présent document a pour objectif de vérifier les informations saisies dans l'assistant MyGuichet, avant sa transmission électronique. Il n'a aucune valeur officielle.
Suite à la transmission électronique de la présente démarche, vous recevrez le(s) document(s) officiel(s) relatif(s) à votre déclaration automatiquement dans votre espace professionnel MyGuichet > Messages.

Entreprise

[Retour à la saisie](#)

Signalétique

Nom Administration Communale Waldbredimus
Matricule 00005123100

Important

Ne transmettez pas cette démarche sans la liste complète des candidats.

Tant que la liste des candidats n'est pas complète, veuillez svp utiliser la fonctionnalité « Reprendre plus tard » pour sauvegarder et reprendre votre démarche ultérieurement.

Adresse du bureau de vote n°1
Numéro 01
Rue Rue du bureau 1
Code postal 1234
Localité ABWEILER

Adresse du bureau de vote n°2

Numéro 02
Rue Rue du bureau 2
Code postal 1235

Scrutin proportionnel – Election normale

[Retour à la saisie](#)

| Liste | | | Numéro du syndicat : 1 | | |
|-------|---------|---------------------|------------------------|------|------|
| Nom | Prénoms | *Identification | Profession | Sexe | *Nat |
| NOM | PRENOMS | N° d'identification | PROFESSION | M | LUX |
| | | | | | |

*Identification : N° d'identification national.
*Nat : Nationalité

Important

Ne transmettez pas cette démarche sans la liste complète des candidats.

Tant que la liste des candidats n'est pas complète, veuillez svp utiliser la fonctionnalité « Reprendre plus tard » pour sauvegarder et reprendre votre démarche ultérieurement.

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Confirmer la saisie](#)



Bulletins de vote



Les bulletins de vote sont **identiques à l’affiche des candidats**, sauf qu’ils sont **de moindre dimension**.

Les bulletins de vote doivent être **estampillés au verso** et être **identiques entre eux** par rapport au papier, au format et à l’impression.

Sont nuls les bulletins :

- autres que ceux remis aux électeurs par le président du bureau aux fins d’élections,
- qui expriment plus de suffrages qu’il n’y a de délégués effectifs et suppléants à élire,
- dont les formes et dimensions sont altérées,
- qui contiendraient une marque ou un signe de reconnaissance de son auteur (papier à l’intérieur, rature ou autre marque quelconque).



Bulletins de vote

pour le système de la majorité relative



Bulletin de vote

Élections pour la désignation des délégués du personnel

| Noms, prénoms et profession des candidats | |
|---|--------------------------|
| 1 | Batista Angel, Inspector |
| 2 | Buttler Kyle, Architect |
| 3 | Masuka Vince, Scientist |
| 4 | Morgan Debra, Detective |
| 5 | Morgan Dexter, Scientist |
| 6 | Quinn Joey, Officier |

Sont à élire :

- 1 délégués titulaires et
- 1 délégués suppléants

L'électeur peut attribuer **un seul suffrage** à chacun des candidats.



Constitution du bureau de vote

Bureau électoral



Le jour des élections, **le 12 mars 2019**, il est constitué un **bureau de vote principal**, et le cas échéant des **bureaux de vote supplémentaires**.

Chaque bureau de vote est composé d'un **président** et de **2 assesseurs**.

Le chef d'entreprise ou son délégué remplit les fonctions de **président**.

Les **2 assesseurs** sont **désignés par la délégation sortante**, et **à défaut** ils sont désignés parmi les électeurs par le chef d'entreprise, ou en cas de contestation par le directeur de l'ITM.

Ni les délégués titulaires et suppléants de la délégation sortante, ni les nouveaux candidats ne peuvent siéger comme assesseurs.

Il est recommandé de ne pas donner le poste de président à un candidat ou à un membre de la délégation sortante.

Les **membres du bureau électoral** sont tenus de **recenser les suffrages** et de garder le secret des votes.

Les **bureaux électoraux doivent être occupés au complet** pendant toute la durée des opérations électorales.



Les bureaux électoraux



Matériel requis:

- **Cabines électorales**
- **Urne** assez grande pour contenir les bulletins de vote
- **Instructions aux électeurs à afficher visiblement** (dans chaque cabine et à l'entrée du bureau)
- **Stylos** (dans chaque cabine)
- **1 ou 2 listes de pointage reprenant les salariés admis à venir voter** dans le bureau en question
- **Enveloppes renfermant les bulletins de vote**
- **Bulletins de vote** doivent être pliés en 4, à angle droit et estampillés à l'extérieur
- **Enveloppes vides pouvant contenir les bulletins non utilisés et les bulletins nuls**
- **Formulaires de dépouillement, les procès-verbaux vierges** (qui ont été mis à la disposition de l'entreprise sur MyGuichet lors de la démarche « Communication des candidats »)

Pour le bureau de vote principal

- **Ordinateur** permettant l'enregistrement des résultats sur MyGuichet



La phase d'élections (1)



Les bureaux électoraux sont ouverts à l'heure indiquée dans l'avis d'élection.

L'électeur qui se présente **indique son nom** et doit pouvoir, le cas échéant, s'identifier à l'aide d'une carte d'identité, passeport, badge ou moyennant tout autre document contenant une photo.

Les **assesseurs vérifient** que l'électeur est bien inscrit sur les listes électorales de leur bureau et pointent sa présence.

Un électeur qui se présente au mauvais bureau électoral est prié de se rendre au bureau pour lequel il a été enregistré.

Si les 2 bureaux se trouvent à des adresses différentes, le bureau devant lequel cet électeur s'est présenté, contacte le bureau de vote principal qui s'occupe de vérifier que l'électeur n'a pas encore participé au vote dans le bureau dans lequel il était inscrit et demande, le cas échéant, à ce qu'il soit rayé des listes de pointage de ce bureau avant de recontacter le bureau initiateur de la demande.

La personne est admise au vote à l'urne et l'électeur est ajouté comme votant dans les listes de pointage. Ce fait est à mentionner dans les procès-verbaux des 2 bureaux concernés.



La phase d'élections (2)



Les **assesseurs pointent les noms des électeurs** qui se présentent **sur les listes de pointage**.

L'électeur admis au vote **reçoit du président du bureau électoral un bulletin de vote** plié en 4 à angles droits, l'estampille au verso, **et se rend dans une cabine vide**.

L'électeur y émet son vote, replie le bulletin en 4, l'estampille au verso, montre le bulletin au président du bureau **et le met dans l'urne**.

Un **électeur qui se serait trompé** en exprimant son vote, **signale ceci au président** du bureau électoral, lui remet son bulletin qui est immédiatement détruit, **reçoit un nouveau bulletin de vote** et peut procéder à nouveau au vote.

Aucun vote par procuration n'est admis. Le bulletin de vote est à remettre par l'électeur en personne au président du bureau électoral.

En cas de vote par correspondance, le bulletin de vote peut être remis sous pli postal. L'enveloppe contenant le **bulletin peut également être remise par l'électeur en personne** et contre récépissé au président du bureau de vote électoral avant la clôture du scrutin.



Les règles du scrutin



Chaque électeur dispose **d'autant de suffrages qu'il y a en tout de délégués titulaires et de délégués suppléants à élire.**

Un bulletin contenant plus de suffrages que de voix à la disposition de l'électeur **est nul.**

Chaque croix (+ ou x) inscrite dans une des cases réservées derrière le nom d'un candidat vaut un suffrage à ce candidat.

Tout cercle rempli, même incomplètement, ou toute croix, même imparfaite, **exprime valablement le vote**, à moins que l'intention de rendre le bulletin 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.

Lorsque l'élection se fait suivant le **système de la majorité relative**, l'électeur peut attribuer **un seul suffrage** à chacun des candidats.

Lorsque l'élection se fait selon le **système de la représentation proportionnelle**, l'électeur peut attribuer **2 suffrages** à chacun des candidats.



Dépouillement



A l'heure fixée pour la clôture du scrutin, l'urne électorale est ouverte par le président en présence des 2 assesseurs.

Chaque bureau compte, sans les déplier, les bulletins contenus dans l'urne et inscrit sur le procès-verbal :

- le nombre de votants (pointages),
- le nombre de bulletins.

Si le dépouillement n'est pas exécuté dans le bureau supplémentaire, le président de ce bureau scelle l'urne et, accompagné par les 2 assesseurs, **va remettre l'urne, le procès-verbal et l'enveloppe contenant les bulletins non utilisés en main propre du président du bureau principal.**

Si le dépouillement est exécuté dans plusieurs bureaux, chaque bureau inscrit les résultats à la main sur le **procès-verbal de dépouillement** (qui a été communiqué à l'employeur sur MyGuichet lors de la démarche « Communication des candidats »).



Attribution des sièges (1)



Système majoritaire

Les candidats ayant obtenu le plus de voix sont élus. En cas d'égalité de voix, **le plus âgé est élu.**

Système proportionnel

Calcul de la valeur de **5% des voix** valablement exprimées et **élimination des listes pour lesquelles le nombre de suffrages obtenus est inférieur à cette valeur.**

Détermination du nombre électoral (Né) à l'aide de la formule :

Né = Nombre entier immédiatement supérieur au quotient de la division suivante :

| | |
|-------------|--|
| Né = | Somme des suffrages valables de toutes les listes |
| | Nombre des délégués effectifs à élire +1 |

Détermination du nombre des sièges (Ns) pour chaque liste à l'aide de la formule :

| | |
|-------------|---|
| Ns = | Nombre de suffrages obtenus par la liste |
| | Né |

Cette formule, en adaptant à chaque fois le nombre de suffrages reçus par la liste correspondante, est à refaire pour chaque liste qui, après élimination des listes n'ayant pas réussi à rassembler au moins 5% des suffrages valables.



Attribution des sièges (2)



Système proportionnel

Si le total des sièges (effectifs) ainsi distribués est inférieur au nombre de sièges effectifs à répartir, il faut avoir recours à une répartition supplémentaire de sièges.

Cette répartition supplémentaire s'opère à l'aide de la formule suivante pour chacune des listes restant en lice (qui ont dépassé 5% des suffrages valablement exprimés) :

Nombre de suffrages obtenu par la liste

Nombre de sièges déjà reçus par cette liste +1

La liste ayant le plus grand quotient se voit attribué le siège. En cas d'égalité de quotient, le siège est attribué à la liste qui a reçu le plus de suffrage.

On ne distribue qu'un seul siège par opération de calcul. Le cas échéant, il faudra répéter ce procédé jusqu'à épuisement des sièges à pourvoir.

Une liste se voit attribuer exactement autant de sièges suppléants qu'il lui est attribué de sièges effectifs. Dans chaque liste, les sièges respectifs sont attribués aux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

L'égalité de suffrage profite au candidat le plus âgé (âge civil et non pas appartenance à l'entreprise).

Si une liste obtient plus de représentants qu'elle n'a présenté de candidats, le nombre de sièges restants à pourvoir est distribué entre les autres listes.



Attribution des sièges (Exemple)



Système proportionnel

| | |
|--|---|
| Nombre de salariés au 1er février 2019 | 240 |
| A élire | 6 délégués + 6 suppléants |
| Nombre d'électeurs inscrits | 196 salariés |
| Electeurs (votants) | 174 |
| Nombre de bulletins nuls | 14 |
| Nombre de voix valablement exprimées | 1.841 |
| Nombre électoral | $1.841 / (6+1) = 263,0 \rightarrow 264$ |
| Minimum de voix requises par liste | 5% de 1.841 = 92,05 \rightarrow 93 |

Première répartition des sièges

| Nom de la liste | Nombre total de voix pour la liste / nombre électoral | Délégués | Suppléants |
|-----------------|---|----------|------------|
| Liste A | $815/264 = 3,08$ | 3 | 3 |
| Liste B | $261/264 = 0,98$ | 0 | 0 |
| Liste C | 77 | 0 | 0 |
| Liste D | $501/264 = 1,89$ | 1 | 1 |
| Liste E | $187/264 = 0,71$ | 0 | 0 |
| Total | | 4 | 4 |



Attribution des sièges (Exemple)



Système proportionnel

Sièges supplémentaires :

| Nom de la liste | Nombre de voix obtenues pour la liste / (Nombre de sièges déjà obtenus + 1) | Quotient |
|-----------------|---|------------|
| Liste A | 815/4 | 203,75 |
| Liste B | 261/1 | 261 |
| Liste D | 501/2 | 250,5 |
| Liste E | 187/1 | 187 |

| Nom de la liste | Nombre de voix obtenues pour la liste / (Nombre de sièges déjà obtenus + 1) | Quotient |
|-----------------|---|--------------|
| Liste A | 815/4 | 203,75 |
| Liste B | 261/2 | 130,5 |
| Liste D | 501/2 | 250,5 |
| Liste E | 187/1 | 187 |



Attribution des sièges (Exemple)



Systeme proportionnel

Résultat final

| Nom de la liste | Délégués | Suppléants |
|-----------------|----------|------------|
| Liste A | 3 | 3 |
| Liste B | 1 | 1 |
| Liste C | 0 | 0 |
| Liste D | 2 | 2 |
| Liste E | 0 | 0 |
| Total | 6 | 6 |



La déclaration des résultats

4^{ème} démarche électronique



Inscription manuscrite par chaque bureau électoral (principal et supplémentaire) des résultats dans le procès-verbal de dépouillement concerné (qui ont été récupérés lors de la démarche « Communication des candidatures »)

Signature séance tenante par le président et les assesseurs du procès-verbal de dépouillement concerné (bureau principal et le cas échéant bureau supplémentaire)

Transmission séance tenante, le cas échéant, des procès-verbaux des bureaux supplémentaires **en main propre** au président du bureau électoral principal.

Enregistrement par le bureau électoral principal des informations recensées sur le(s) procès-verbal (verbaux) de dépouillement sur la plateforme électronique [MyGuichet](#) dans la démarche de « Déclaration des résultats » afin d'établir **le procès-verbal de recensement général**.

Impression du procès-verbal de recensement général (il s'agit du document au format PDF qui est généré par la démarche de « Déclaration des résultats »).

Signature du procès-verbal de recensement général par le président et les assesseurs du bureau électoral principal.

Transmission des résultats via la plateforme électronique [MyGuichet](#) (démarche de « Déclaration des résultats ») à l'ITM ainsi que des copies du procès-verbal du bureau principal, le cas échéant, des bureaux supplémentaires et du procès-verbal de recensement général en pièces jointes à l'ITM.



La déclaration des résultats



Déclaration des résultats de l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 **Détail du résultat de l'élection sociale**
- 4 Résultat de l'élection sociale - Proportionnelle

Détail du résultat de l'élection sociale



Informations pour la génération du procès verbal de recensement général

La date des élections est le 12/03/2019.

Le nombre de représentants requis est de 4 titulaires et de 4 suppléants.

Le nombre de salariés de l'entreprise est de 100.

| | |
|---|-------------------------------------|
| Nombre d'électeurs inscrits* | <input type="text" value="4"/> |
| Nombre de votants* | <input type="text" value="250"/> |
| Nombre de bulletins détruits lors des opérations électorales* | <input type="text" value="2"/> |
| Nombre d'électeurs admis au vote par correspondance* | <input type="text" value="0"/> |
| Nombre de votants par correspondance* | <input type="text" value="3"/> |
| Nombre de bulletins dans l'urne* | <input type="text" value="150"/> |
| Nombre de bulletins nuls (y compris les bulletins blancs)* | <input type="text" value="50"/> |
| Nombre de voix valablement exprimées* | <input type="text" value="100"/> |
| Nombre de bulletins valables* | <input type="text" value="100"/> |
| Remarques / Observations | <input type="text" value="aucune"/> |

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



La déclaration des résultats



Déclaration des résultats de l'élection sociale

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Détail du résultat de l'élection sociale
- 4 **Résultat de l'élection sociale - Proportionnelle**
- 5 Validation de la saisie

Résultat de l'élection sociale - Proportionnelle

| Nom et numéro de la liste | - | | | Nombre de voix de liste | <input type="text" value="100"/> |
|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--|
| Nom | Prénoms | N° d'identification national | Nombre de voix individuelles | Nombre de voix total | Statut |
| <input type="text" value="TTT"/> | <input type="text" value="TTT"/> | <input type="text" value="ttt"/> | <input type="text" value="1"/> | 101 | <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Suppléant <input type="radio"/> Pas élu |

Un procès-verbal de recensement général, ainsi qu'un document servant à l'affichage des résultats dans l'entreprise, seront transmis et disponibles sous l'onglet "Messages", dans votre espace professionnel MyGuichet.lu, après la transmission de la démarche à l'ITM.

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



Réception des documents



Mes démarches Mes documents Catalogue des démarches

Mes démarches

Initier une nouvelle démarche administrative

Sélectionnez une démarche parmi toutes les démarches proposées dans le catalogue.

Suivre mes démarches administratives

Tout En préparation Transmis Plus

34 démarches. Affichage des démarches 1 à 10

| Mise à jour | Nom | Statut | Réf. | Demandeur |
|---------------------|--|---------------------|----------------|-----------|
| 11/01/2019 10:00:41 | ITM : Déclaration des fonctions au sein de la délégation | Traité | 2019-A001-A483 | Miliani |
| 11/01/2019 09:03:25 | ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale | Traité ¹ | 2019-A001-A482 | Miliani |
| 11/01/2019 08:51:21 | ITM : Communication des candidats à l'élection sociale | Traité ³ | 2019-A001-A480 | Miliani |
| 11/01/2019 08:51:20 | ITM : Déclaration des fonctions au sein de la délégation | Traité | 2019-A001-A479 | Miliani |
| 11/01/2019 08:00:32 | ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale | Traité | 2019-A001-A477 | Miliani |
| 11/01/2019 07:36:00 | ITM : Communication des candidats à l'élection sociale | Traité ³ | 2019-A001-A478 | Miliani |
| 10/01/2019 17:01:41 | ITM : Déclaration des fonctions au sein de la délégation | Traité | 2019-A001-A472 | Miliani |
| 10/01/2019 12:01:00 | ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale | Traité | 2019-A001-A427 | Miliani |
| 10/01/2019 11:11:46 | ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale | Transmis | 2019-A001-A424 | Miliani |
| 09/01/2019 19:00:31 | ITM : Comm. Candidats -Backerei Propo normale liste maison | Traité ³ | 2019-A001-A379 | Miliani |
| | ITM : Communication des candidats à l'élection sociale | | | |

Démarches par page 10

ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale

Vous avez au moins un message non lu associé à cette démarche. Consultez l'onglet Messages.

Réf. : 2019-A001-A482 Démarche clôturée le 11/01/2019 09:03:25
Votre démarche a été clôturée par l'organisme.

Statut

Traité

Dossier Historique Acteurs Messages ¹

L'envoi de communication n'est pas permis pour ce type de démarche ou pour une démarche dans ce statut.

Nouveau message Marquer comme lus Marquer comme non lus

1 message

| <input type="checkbox"/> | Date d'envoi | Sujet | Expéditeur | Déclaration |
|--------------------------|---------------------|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 11/01/2019 10:03:23 | Affichage des résultats - proportionnelle. | Inspection du travail et des mines (ES) | ITM : Déclaration des résultats de l'élection sociale |

Organisme de contact

Inspection du travail et des mines
3, rue des Primeurs
2361 STRASSEN
Luxembourg

Tél. : 247-76100
Fax. : 247-96100
E-mail : contact@itm.etat.lu

- MDDI : SNCA - Demande de réservation d'un numéro d'immatriculation pour les entreprises

Voir toutes les démarches

Actualités sur guichet.lu

Voir toutes les actualités sur guichet.lu



Le contenu des procès verbaux (1)



Systeme de la **majorité relative** et systeme de la **représentation proportionnelle**

- a) le nom de l'entreprise ;
- b) la raison sociale de l'entreprise ;
- c) le matricule national de l'employeur ;
- d) le siège social de l'entreprise ;
- e) le cas échéant, l'adresse postale du site ;
- f) la date des élections ;
- g) le nombre de sièges titulaires et suppléants à pourvoir ;
- h) le nombre d'électeurs inscrits, selon la liste alphabétique des salariés ;
- i) l'heure d'ouverture du bureau de vote ;
- j) l'heure de fermeture du bureau de vote ;
- k) le nombre d'électeurs ayant participé au vote ;
- l) le nombre de bulletins détruits lors des opérations électorales ;
- m) Le nombre d'électeurs admis au vote par correspondance ;
- n) le nombre de votants par correspondance ;
- o) le nombre de bulletins dans l'urne ;
- p) le nombre de bulletins nuls et de bulletins blancs ;
- q) le nombre de bulletins valables ;
- r) le nombre de voix valablement exprimées ;
- s) les noms et prénoms des candidats ;
- t) le matricule national des candidats ;
- u) le sexe des candidats ;
- v) la nationalité des candidats ;
- w) l'information renseignant le titre du candidat suite aux élections (délégué effectif, délégué suppléant, non élu) ;
- x) le nombre des voix obtenues du candidat ;
- y) le nom, le prénom et le matricule national du président du bureau de vote ;
- z) le nom, le prénom et le matricule national des assesseurs du bureau de vote.



Le contenu des procès verbaux (2)



Système de la **représentation proportionnelle**

Le procès-verbal renseigne **en plus** les informations suivantes :

- a) l'organisation syndicale visée au paragraphe 1er de l'article 5 qui a présenté le candidat ;
- b) le nom des listes ;
- c) le nombre de voix obtenues par liste ;
- d) le nombre de sièges titulaires par liste.



L'affichage des résultats



Le document généré automatiquement par l'ITM et reçu par l'entreprise suite à la démarche de « Déclaration des résultats » sur la plateforme électronique [MyGuichet](#) servira pour l'affichage des résultats dans l'entreprise.

Durant les 3 jours consécutifs au scrutin, du mercredi 13 mars 2019 au vendredi 15 mars 2019 inclus, il y a obligation d'affichage des résultats.

Système de la **majorité relative** : Les **noms** et **prénoms** des délégués effectifs et suppléants **élus**, des candidats **non-élus** ainsi que leur **nombre de voix obtenues** sont affichés

Système de la **représentation proportionnelle** : Les **noms** et **prénoms** des délégués effectifs et suppléants **élus**, des candidats **non-élus**, leur **nombre de voix obtenues** ainsi que, le cas échéant, **l'organisation syndicale** qui a présenté le candidat, sont affichés.

Un tel **affichage** devra **aussi** se faire en cas d'une **élection d'office** des délégués.

L'affichage des communications s'effectue librement sur des supports divers accessibles au personnel, réservés à cet usage, y compris les moyens électroniques.



La publication des résultats



Dès le lendemain des élections, **à partir du 13 mars 2019**, les résultats des élections seront publiés sur le site internet de l'ITM.

Les résultats des élections seront publiés sur les 3 niveaux suivants :

- 1. Total des entreprises au niveau national** (système majoritaire et proportionnel)
- 2. Total des entreprises par secteur économique** (système majoritaire et proportionnel)
- 3. Total par entreprise**

Pour chacun des 3 niveaux seront publiés **le nombre** des délégués **effectifs** et le nombre des délégués **suppléants** ainsi que, le cas échéant, leur **appartenance syndicale**.

Enfin, pour chacun des 3 niveaux seront publiés **les pourcentages** obtenus soit par les organisations syndicales ou bien les listes ou les candidatures neutres par rapport au total des résultats.



Le refus du mandat



Si un candidat élu refuse son mandat, il doit le signifier au président du bureau électoral **au plus tard le 6^{ème} jour suivant celui de la publication du résultat des élections.**

Il est alors remplacé par celui qui sur la liste, après lui, a obtenu le plus grand nombre de suffrages et le nombre des suppléants est complété, le cas échéant, par le candidat non élu qui a obtenu après lui le plus grand nombre de suffrages.

Ces faits sont à porter à la connaissance du personnel dans les mêmes formes et délais que ceux prévus pour la publication du résultat des élections.

Durant les 3 jours consécutifs à l'expiration du 6^{ème} jour suivant la publication du résultat des élections, il y a obligation d'affichage du refus du mandat par le candidat concerné et son remplacement.

Nous recommandons de faire parvenir par courriel (contact@itm.etat.lu) ou par envoi postal une copie de cet affichage à l'ITM.

Après ce délai de 6 jours, le nombre des suppléants ne peut plus être complété.

Un candidat refusant son mandat de délégué effectif ne rentre pas dans les rangs des délégués suppléants, mais perd complètement son mandat avec tous ses droits et devoirs.



Entrée en fonction de la nouvelle délégation



L'installation de la délégation ne peut avoir lieu avant l'expiration du délai de 15 jours qui suit le dernier jour d'affichage du résultat du scrutin, **à partir du mardi 2 avril 2019** ou, en cas de contestation, pas avant la décision du directeur de l'ITM.

La **réunion constitutive**, est **convoquée par le salarié qui a obtenu le plus grand nombre de voix** lors du suffrage, dans le mois suivant les élections, **au plus tard le 12 avril 2019**.

Ordre du jour de la réunion constitutive

L'ordre du jour doit comprendre dans l'ordre les points suivants :

1. désignation d'un bureau de vote comprenant au moins 2 membres et au moins un membre de chaque syndicat représenté au sein de la délégation du personnel ;
2. élection du président ;
3. élection du vice-président ;
4. élection du secrétaire ;
5. élection du bureau ;
6. élection du délégué à l'égalité ;
7. élection du délégué à la sécurité et à la santé ;
8. mise en œuvre de l'article L.415-5 du Code du travail (relatif au crédit d'heure).

Un **procès-verbal de la réunion constitutive** consignant les points 1 à 8 signé par les membres du bureau de vote sera transmis au chef d'entreprise ainsi qu'à l'ITM **au plus tard 5 jours après la date de la réunion**.



La composition de la délégation



Lors de la réunion constitutive, la délégation du personnel désigne parmi ses membres effectifs, au scrutin secret et selon les règles de la majorité relative :

- un président,
- un vice-président,
- un secrétaire,
- un délégué à la sécurité et à la santé (parmi les délégués ou les salariés), et
- un délégué à l'égalité (parmi les délégués effectifs ou suppléants).

En cas de parité de voix, le plus âgé est élu.

Pour l'expédition des affaires courantes et la préparation de ses réunions, la délégation du personnel désigne parmi ses membres effectifs au scrutin secret de liste selon les règles de la représentation proportionnelle : un bureau.

Le bureau se compose en plus du président, du vice-président et du secrétaire de :

- 1 membre, lorsque la délégation se compose d'au moins 8 membres ;
- 2 membres, lorsque la délégation se compose d'au moins 10 membres ;
- 3 membres, lorsque la délégation se compose d'au moins 12 membres ;
- 4 membres, lorsque la délégation se compose d'au moins 14 membres.



La déclaration des fonctions

5^{ème} Démarche électronique



Dans les 3 jours qui suivent la réunion constitutive le président de la délégation communique, par voie écrite, au chef d'entreprise les noms, les prénoms et les matricules nationaux :

- du président,
- du vice-président
- du secrétaire,
- des membres du bureau,
- du délégué à la sécurité et à la santé, et
- du délégué à l'égalité.

Dans les 5 jours qui suivent la communication par le président de la délégation au chef d'entreprise des fonctions des délégués, le chef d'entreprise communique à l'ITM grâce à la démarche de « Déclaration des fonctions » via la plateforme électronique [MyGuichet](#) les noms, les prénoms ainsi que les matricules nationaux :

- du président,
- du vice-président,
- du secrétaire,
- des membres du bureau,
- du délégué à la sécurité et à la santé, et
- du délégué à l'égalité.



La déclaration des fonctions



Déclaration des fonctions au sein de la délégation

- 1 Choix de l'entreprise
- 2 Entreprise
- 3 Fonctions au sein de la délégation (Effectif de l'entreprise <100)

Fonctions au sein de la délégation (Effectif de l'entreprise <100)

Réunion constitutive

Date de la réunion* 09/01/2019

Nombre de participants effectifs* 25

| Fonction | Nom | Prénoms | N° d'identification national |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---------|------------------------------|
| Président | Président | Prénoms | 01332546 |
| Vice-président | Vice-président | Prénoms | 01332546 |
| Secrétaire | Secrétaire | Prénoms | 01332546 |
| Délégué à la sécurité et à la santé | Délégué à la sécurité et à la santé | Prénoms | 01332546 |
| Délégué à l'égalité | Délégué à l'égalité | Prénoms | 01332546 |

Le délégué à la sécurité est-il* Titulaire Suppléant Coopté

Le délégué à l'égalité est un délégué* Titulaire Suppléant

Un procès-verbal de répartition des fonctions au sein de la délégation sera transmis et disponible sous l'onglet "Messages", dans votre espace professionnel MyGuichet.lu, après la transmission de la démarche à l'ITM.

[Retour](#)

[Reprendre plus tard](#)

[Page suivante»](#)



Contentieux électoral



Toute contestation relative aux opérations électorales doit être **adressée au directeur de l'ITM**, sous peine d'irrecevabilité, par lettre recommandée **dans les 15 jours qui suivent le dernier jour de l'affichage des résultats** des opérations électorales, **du samedi 16 mars 2019 au 1^{er} avril 2019**.

L'ITM statue dans les 15 jours, par décision motivée, après audition ou convocation des parties intéressées.

Dès réception d'une contestation recevable par le **directeur de l'ITM**, celui-ci **fixera une date pour l'audition de l'affaire et en informe les parties concernées**, c'est-à-dire :

- le chef d'entreprise qui lui en informera le président du bureau électoral principal,
- les élus,
- les candidats non élus,
- ainsi que le ou les réclamants.

Dans les 15 jours de leur notification, les décisions du directeur de l'ITM peuvent faire l'objet d'un recours devant les juridictions administratives. Le recours est suspensif.

L'annulation des élections prononcée par les instances pré-qualifiées **implique l'organisation de nouvelles élections dans le délai de 2 mois à compter de la date de l'annulation**. Toute la procédure électorale, dès le premier affichage, est à recommencer.



Echéancier A L'ATTENTION DES ENTREPRISES TRAVAILLANT DU LUNDI AU VENDREDI OU SELON UN SYSTÈME CONTINU



1ère démarche

11/02/2019

- Affichage de la date, du lieu et de l'heure d'ouverture et de clôture du scrutin.
- Date limite pour l'introduction d'une demande d'autorisation ministérielle pour le vote par correspondance des salariés absents.

DU 19/02 AU 21/02/2019

Délai de présentation des réclamations éventuelles contre les listes alphabétiques.



01/02/2019

Date de computation de l'effectif.



18/02/2019

- Date limite pour le dépôt des listes alphabétiques des salariés.
- Affichage que toute réclamation contre la liste doit être présentée au chef d'entreprise et, pour information, à l'ITM dans les 3 jours ouvrables du dépôt.
- Communication de l'affichage annonçant les élections et de l'avis relatif au délai de réclamation à l'ITM via la plateforme électronique.



2ème démarche



25/02/2019

- Date et heure limites pour le dépôt des candidatures.
- En cas d'absence ou d'un nombre insuffisant de candidats, prolongation de 3 jours du délai de présentation des candidatures.
- Si l'élection se fait suivant le système de la représentation proportionnelle, date limite pour la demande d'un numéro d'ordre auprès du directeur de l'ITM.



Echéancier A L'ATTENTION DES ENTREPRISES TRAVAILLANT DU LUNDI AU VENDREDI OU SELON UN SYSTÈME CONTINU



06/03/2019

Enregistrement des candidatures via la plateforme électronique.



3ème démarche

12/03/2019

Constitution du bureau de vote / Ouverture du scrutin / Scrutin / Clôture du scrutin / Dépouillement du scrutin / Etablissement et communication du procès-verbal à l'ITM via la plateforme électronique.



4ème démarche

DU 16/03 AU 01/04/2019

Période pour l'introduction des contestations relatives à l'électorat et à la régularité des opérations électorales.



01/03/2019

Envoi par lettre recommandée des bulletins de vote aux électeurs votant par correspondance. Affichage des candidatures dans l'entreprise en cas de vote par correspondance.

07/03/2019

Affichage des candidatures dans l'entreprise à défaut de vote par correspondance.

DU 13/03 AU 15/03/2019

Affichage, par le chef d'entreprise, de la liste des délégués élus (effectifs et suppléants).



Echéancier A L'ATTENTION DES ENTREPRISES TRAVAILLANT DU LUNDI AU VENDREDI OU SELON UN SYSTÈME CONTINU



AU PLUS TARD LE 12/04/2019

Convocation de la réunion constitutive de la délégation par le salarié qui a obtenu le plus grand nombre de voix lors du scrutin.

DANS LES 5 JOURS QUI SUIVENT LA RÉUNION CONSTITUANTE

Un procès-verbal de la réunion constitutive sera transmis au chef d'entreprise et à l'ITM.



À PARTIR DU 02/04/2019

L'installation de la délégation ne peut avoir lieu avant le mardi 2 avril 2019 et, en cas de contestation, avant la décision du directeur de l'ITM.



DANS LES 3 JOURS QUI SUIVENT LA RÉUNION CONSTITUANTE

Communication des noms, des prénoms et des matricules nationaux du président, du vice-président, du secrétaire, du délégué à l'égalité, du délégué à la sécurité et à la santé ainsi que des membres du bureau.



DANS LES 5 JOURS QUI SUIVENT LA COMMUNICATION DES DÉLÉGUÉS AU CHEF D'ENTREPRISE

Le chef d'entreprise communique à l'ITM via la plateforme électronique les noms, les prénoms ainsi que les matricules nationaux du président, du vice-président, du secrétaire, du délégué à l'égalité, du délégué à la sécurité et à la santé ainsi que des membres du bureau.



5ème démarche



Questions ?



Association des Banques et Banquiers, Luxembourg
The Luxembourg Bankers' Association
Luxemburger Bankenvereinigung



Contact



Marco Boly

Directeur

3, rue des Primeurs, L-2361 Strassen

Tél.: +352 247-76100

Email : contact@itm.etat.lu

Site internet : www.itm.lu

Les informations contenues dans cette présentation n'ayant aucune vocation d'exhaustivité et étant de nature générale, elles ne constituent pas des avis juridiques et ne remplacent pas des conseils adaptés à des circonstances personnelles et spécifiques. Les informations n'étant qu'un avis de l'ITM basées sur des informations apportées par l'utilisateur, sa responsabilité ne saurait être retenue notamment en cas d'inexactitude, lacune dans les réponses ou omission de mise à jour.

Les vulgarisations et traductions sont proposées à titre informatif, seuls font foi les textes légaux publiés de manière officielle.



Le vote par correspondance (1)



Les salariés d'une entreprise dont il est établi qu'ils seront absents le jour du scrutin - pour des raisons aussi bien inhérentes à l'organisation du travail dans l'entreprise (par exemple en voyage professionnel ou en mission à l'étranger) qu'extérieures (en raison de maladie, d'accident de travail, de maternité ou de congé divers) - **pourront bénéficier du vote par correspondance.**

Le vote par correspondance doit être **demandé au Ministre du Travail par le chef d'entreprise ou par la délégation du personnel.**

La demande d'autorisation du vote par correspondance doit être introduite au moins un mois avant la date des élections, au plus tard le lundi 11 février 2019.

Le Ministre du Travail rendra sa décision sous forme d'arrêté dans lequel il précisera les conditions et modalités du vote par correspondance.

Le **délaï de publication des candidatures**, qui est normalement fixé à 3 jours ouvrés avant les élections est alors porté pour telle entreprise concernée, à au plus tard **10 jours de calendriers** avant ces élections. Le même jour, le chef d'entreprise ou son délégué transmettra aux électeurs par correspondance, les **bulletins de vote** avec une notice contenant les instructions pour les élections, **au plus tard le 1^{er} mars 2019.**



Le vote par correspondance (2)



L'envoi des bulletins de vote par la voie postale

Chaque électeur concerné recevra ainsi une enveloppe - ci-après appelée « grande enveloppe » - contenant :

- une notice avec les instructions aux électeurs (une copie de l'arrêté ministériel autorisant le vote par correspondance p.ex.) ;
- les bulletins de vote, pliés en 4 placés dans une première enveloppe dite « neutre », laissée ouverte et portant l'indication « élections pour la délégation du personnel » ;
- une deuxième enveloppe, également ouverte, portant l'adresse du président du bureau électoral principal, et, sous cette indication, un espace réservé à l'apposition de la signature de l'électeur ;
 - Le port étant à charge de l'entreprise, cette deuxième enveloppe portera à l'emplacement du timbre postal la mention « Port payé par le destinataire ».
 - Cette deuxième enveloppe devra être capable de contenir la première (neutre) sans que l'électeur ait besoin de plier cette dernière.
- une copie de l'affiche des candidatures ou au moins les instructions de vote reprises sur l'affiche en question et surtout l'information de la clôture du bureau de vote.



Le vote par correspondance (3)



La remise des bulletins de vote en main propre

Les électeurs par correspondance pourront recevoir leur bulletin contre récépissé par l'intermédiaire du chef d'entreprise ou son délégué et remettre personnellement, contre récépissé, l'enveloppe contenant leur bulletin de vote, avant la clôture du scrutin, au président du bureau de vote.

La remise des bulletins de vote par personne interposée

La remise du bulletin de vote par personne interposée n'est plus admise, afin de ne pas permettre que les dispositions protectrices du vote par correspondance.

Hormis la remise sous pli postal, les électeurs bénéficiant du vote par correspondance peuvent remettre personnellement l'enveloppe contenant leur bulletin de vote au président du bureau électoral, avant la clôture du scrutin et contre récépissé.



Le vote par correspondance (4)



Démarches de l'électeur par correspondance

L'électeur émettra son vote puis devra :

1. replier le bulletin de vote en 4, à angle droit avec l'estampille à l'extérieur ;
2. placer le bulletin de vote dans l'enveloppe neutre et fermer cette enveloppe ;
3. placer cette enveloppe dans la deuxième enveloppe portant l'adresse du président du bureau électoral principal et le numéro d'inscription d'électeur ;
4. fermer cette enveloppe ;
5. signer lisiblement dans l'espace réservé à cet usage sur l'enveloppe ;
6. remettre l'enveloppe sous pli recommandé à la poste, dans un délai suffisant pour qu'elle parvienne au bureau électoral avant la clôture du scrutin.

Ouverture des enveloppes

Jusqu'au jour du scrutin, les enveloppes ainsi que les récépissés en question seront à garder sous clé par le président du bureau électoral principal. Le jour du scrutin les bulletins seront introduits dans l'urne et il sera procédé, par le bureau électoral, à l'ouverture des enveloppes.

Lorsqu'une enveloppe contient plus d'un bulletin de vote, le vote sera considéré nul, les bulletins et l'enveloppe sont à détruire sans avoir été dépliés. Il faudra mentionner cet incident dans le procès-verbal. Les noms des votants par correspondance seront pointés sur la/les listes électorales. Le nombre sera à indiquer dans le procès-verbal.