



Carnet du témoin

2020

www.votezcsc.be



Introduction

Lors des élections sociales, les travailleurs élisent leurs représentants aux Conseils d'entreprise et aux Comités pour la Prévention et la Protection au Travail.

A l'instar de toute autre élection, les élections sociales doivent se dérouler normalement et honnêtement. Les témoins doivent veiller à ce qu'il en soit ainsi. C'est la raison pour laquelle les témoins doivent bien connaître la législation et savoir comment les élections se passent réellement.

Ce carnet du témoin a pour but de les y aider. Il peut servir de fil conducteur lors du contrôle des opérations électorales et lors du traitement des résultats.

Ce carnet contient également une copie du procès-verbal. Cette copie doit être complétée par le témoin, afin de servir d'outil pour la comparaison avec le procès-verbal officiel. Elle peut ensuite servir à communiquer les résultats le plus rapidement possible au responsable élections sociales de la fédération régionale de la CSC. Les données du procès-verbal peuvent ainsi être utilisées pour rassembler rapidement les résultats.

Elles seront également ultérieurement utilisées pour contrôler les résultats officiels provisoires des élections sociales établis par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale sur la base de la version de l'employeur.

Ce contrôle s'est avéré très utile lors des dernières élections: 10% des résultats communiqués comportaient des erreurs. C'est pourquoi nous voulons cette fois-ci que les militants de la CSC aient aussi accès par Internet aux résultats communiqués par les employeurs, pour qu'ils puissent les vérifier en ligne. Cette vérification est possible sur www.votezcsc.be, quelques heures après que votre employeur ait encodé les résultats. Vous pouvez aussi utiliser ce site pour nous communiquer les résultats de votre entreprise ou institution.

Ce carnet ne contient qu'un aperçu des règles que le témoin doit contrôler. Par ailleurs, le témoin peut consulter le Guide pratique législation élections sociales de la CSC et la législation électorale coordonnée qui reprend l'intégralité de la législation sur les élections sociales ainsi que la brochure du service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. Ces publications sont particulièrement utiles pour le témoin. Ce carnet y fait de temps en temps référence. Cette publication est disponible chez le permanent de votre centrale ou auprès de votre fédération régionale.

Si, dans l'exercice de votre fonction en tant que témoin, vous avez encore des questions sur la procédure ou la législation, n'hésitez pas prendre contact par téléphone avec votre fédération régionale.

Bonne chance!

Le Service Entreprise de la CSC

Table des matières

Introduction	3		
Quelques abréviations souvent utilisées	6		
1. DÉSIGNER LES TÉMOINS	7		
2. LES MISSIONS ET DROITS DES TÉMOINS	10		
3. MISSIONS DE CONTRÔLE DU TÉMOIN AVANT LE VOTE	14		
1. Convoquer les électeurs	14		
2. Prendre son matériel de témoin	15		
3. Composer le bureau de vote	16		
4. Contrôler les bulletins de vote	18		
5. Vérifier l'aménagement du local	18		
6. Contrôler le respect des dates et des horaires	19		
4. MISSIONS DE CONTRÔLE DU TÉMOIN PENDANT LE DÉROULEMENT DU VOTE	20		
1. Contrôler qui peut prendre part au vote	20		
2. Vérifier la remise des bulletins de vote	21		
3. Contrôler le remplacement des bulletins de vote	22		
4. Vérifier la situation des électeurs dans l'incapacité de voter seuls	23		
5. Assurer la vérification du scellement des urnes	23		
6. Contrôler l'ajout des enveloppes du vote par correspondance	24		
5. CLÔTURE DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES	25		
1. Établir le procès-verbal des opérations électorales	25		
2. Sceller les enveloppes contenant les bulletins de vote restants et les listes	26		
6. DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN	27		
1. Dépouiller les résultats: quand et par qui?	27		
2. Qu'en est-il des bulletins du vote par correspondance?	27		
3. Vérifier le classement des bulletins de vote	28		
4. Bulletins de vote exprimant des suffrages valables	29		
5. Votes blancs	30		
6. Bulletins de vote nuls	30		
7. Bulletins de vote suspects	31		
8. Vérifier le comptage des voix	32		
9. Contrôler l'établissement du procès-verbal du dépouillement du scrutin	33		
10. Vérifier le scellement des bulletins de vote	34		
7. RÉPARTIR LES MANDATS	35		
1. Quel bureau procède à la répartition des mandats et à quel moment?	35		
2. Le calcul du chiffre électoral	35		
		3. Le calcul des quotients électoraux	36
		4. Cas particuliers pour l'attribution du dernier mandat	37
		5. Désignation des candidats élus	41
		6. Désignation des suppléants et ordre des candidats non élus	48
		7. Règles pour le remplacement des élus et des suppléants	49
		8. LA CLÔTURE DES OPÉRATIONS DE VOTE	53
		1. Établissement du procès-verbal et envoi des résultats du vote	53
		2. Communication et contrôle des résultats officiels	53
		3. Envois des documents	54
		4. Scellement et conservation des documents	55
		9. LE VOTE PAR CORRESPONDANCE	56
		1. Quand peut-on voter par correspondance?	56
		2. L'expédition des bulletins de vote	57
		3. Traitement des votes par correspondance	61
		4. Arrivée tardive des bulletins de vote	61
		5. L'électeur vote dans un bureau de vote et par correspondance	61
		10. VOTER ÉLECTRONIQUEMENT	62
		1. Entreprises où le vote électronique est possible	62
		2. Conditions auxquelles doit satisfaire le système informatique	62
		3. Formation	63
		4. Composition des collèges électoraux	63
		5. Composition des bureaux de vote	63
		6. Voter à partir de son poste de travail à certaines conditions	63
		7. Vote par correspondance	64
		8. Encodage des listes de candidats et convocation des électeurs	64
		9. Priorités pour les témoins avant l'ouverture des bureaux de vote électroniques	65
		10. Priorités pour les témoins pendant les opérations de vote électroniques	67
		11. Priorités pour les témoins à la clôture des opérations de vote électroniques	68
		11. QUAND EST-ON DISPENSÉ D'ORGANISER DES ÉLECTIONS?	69
		1. Aucune liste de candidats n'a été introduite	69
		2. Aucune liste n'a été introduite pour une ou plusieurs catégories mais bien pour les autres catégories	70
		3. Nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de mandats effectifs	71
		4. «Accords d'entreprise»	72
		12. COMMUNICATION DU PROCÈS-VERBAL À LA CSC	73
		13. AFFICHAGE DU RÉSULTAT DES ÉLECTIONS ET ATTRIBUTION DES MANDATS	74
		14. ANNULATION DES ÉLECTIONS OU RECTIFICATION DU RÉSULTAT DES ÉLECTIONS	75
		15. INDEMNISATION DES TÉMOINS	76
		ANNEXES	

Quelques abréviations souvent utilisées

Brochure du SPF: Brochure du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale relative aux élections sociales qui est reprise dans le Guide pratique législation élections sociales de la CSC

CE: Conseil d'entreprise

CPPT: Comité pour la prévention et la protection au travail

Guide: Guide pratique de la législation élections sociales 2020, publié par la CSC

Loi CE: Loi du 20 septembre 1948 portant sur l'organisation de l'économie (législation relative aux conseils d'entreprise)

Loi Bien-être: Loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (législation relative aux comités pour la prévention et la protection au travail)

Loi ES 2020: Loi coordonnée du 4 dé-

cembre 2007 relative aux élections sociales 2008 (M.B. du 7 décembre 2007), telle que modifiée par la loi du 30 décembre 2009 (M.B. du 31 décembre 2009), la loi du 28 juillet 2011 (M.B. du 12 septembre 2011), la loi du 2 juin 2015 (M.B. du 22 juin 2015) et la loi du 4 avril 2019 (M.B. du 30 avril 2019)

Jour X: Jour de l'affichage annonçant la date des élections (90 jours avant le vote)

Jour Y: Jour du vote

1. Désigner les témoins

1. Chaque organisation représentative des travailleurs et des cadres qui présente des candidats a le droit de désigner un témoin effectif et un témoin suppléant pour chaque bureau de vote. Au sens strict de la loi, les «listes maisons» des cadres, qui ne sont pas des organisations représentatives, ne peuvent pas désigner de témoins, mais il semble toutefois plus juste de le leur permettre.

2. Ces témoins sont désignés au plus tard 70 jours après l'affichage de la date des élections (art. 44, Loi ES 2020). En fonction de la date des élections dans l'entreprise, cette désignation doit donc avoir lieu au plus tard dans la période comprise entre le 27 octobre et le 9 novembre 2020.

3. Pour une bonne compréhension, il est préférable d'établir une distinction nette entre un **collège électoral** et un **bureau de vote** ou un **bureau électoral**.

- Le **bureau de vote** est constitué d'un groupe de personnes désignées pour diriger et contrôler les opérations de vote (vote, dépouillement, répartition des mandats et désignation des élus). Un bureau de vote est créé pour chaque collège électoral, mais il est également possible de créer plusieurs bureaux de vote pour un même collège électoral. C'est par exemple souvent le cas dans des entreprises qui comptent plusieurs unités ou sites d'exploitation. Dans ce cas, un bureau de vote est désigné comme bureau principal dans chaque collège électoral. Il est alors possible d'avoir plusieurs bureaux de vote.

- Le **collège électoral** se définit comme étant le groupe des électeurs qui, en tant que groupe, élit séparément ses représentants au conseil d'entreprise ou au comité PPT. Il peut s'agir de jeunes, d'ouvriers, d'employés ou de cadres. Dès que l'entreprise compte 25 jeunes, 25 ouvriers, 25 employés, ils votent séparément en tant que groupe et ils élisent leurs représentants. Il en va de même pour les cadres, mais uniquement pour les conseils d'entreprise dès que l'entreprise compte au moins 15 cadres. Un bureau de vote distinct (au moins) est alors créé pour chaque collège électoral (art. 42 loi ES 2020).

- Si l'entreprise compte moins de 25 jeunes, ceux-ci ne votent pas séparément et il n'y a pas de mandat réservé aux jeunes. Les jeunes sont répartis sur les listes électorales entre les ouvriers, les em-

ployés et les cadres. Il en va de même pour le conseil d'entreprise si l'entreprise compte moins de 15 cadres: dans ce cas, ils sont ajoutés aux employés (ou aux jeunes).

- Si l'entreprise compte moins de 25 ouvriers, un mandat au moins doit leur être réservé. Dans ce cas, les ouvriers ne votent pas séparément en tant que groupe. Ils sont ajoutés aux employés pour le vote et reçoivent en principe chacun deux bulletins: l'un pour désigner les représentants des ouvriers, et un autre pour désigner les représentants des employés. Dans ce cas, les ouvriers participent à l'élection des représentants des employés et les employés participent à l'élection des ouvriers. C'est ce que l'on appelle «un collège électoral mixte».

Le scénario est identique s'il y a moins de 25 employés: un mandat au moins doit leur être réservé, ils votent avec les ouvriers et tous les travailleurs reçoivent deux bulletins de vote. Dans ce cas, les employés peuvent voter indifféremment pour des candidats ouvriers ou des candidats employés.

Les listes électorales et les mandats à pourvoir sont fixés le jour X. Ceci permet d'arrêter le nombre de collèges électoraux. La date et l'horaire des élections sont fixés en même temps. Les bureaux électoraux sont constitués pour le jour X+54 au plus tard (entre le 11 et 24 octobre 2020).

4. Les témoins doivent être des travailleurs. Même si la loi ne le spécifie pas explicitement, les travailleurs doivent être occupés dans l'entreprise concernée. Les témoins peuvent être choisis parmi les candidats aux élections sociales. Dans la pratique, ce sont d'ailleurs souvent des candidats qui sont désignés comme témoins.

5. Dans certains cas, il y a un litige concernant le nombre de témoins qui peuvent être désignés, plus particulièrement lorsqu'un seul et même bureau de vote organise à la fois l'élection pour le comité et celle pour le conseil d'entreprise pour un collège électoral donné. Par le passé, on appliquait régulièrement le principe selon lequel il s'agissait juridiquement de deux bureaux de vote distincts (un pour le comité et un pour le conseil d'entreprise) et donc, chaque organisation concernée pouvait désigner deux témoins par bureau de vote. La législation n'est pas claire sur ce point et le Conseil National du Travail est divisé. Lors des élections sociales de 2008, il y a toutefois eu un jugement (T. T. Louvain, 11 juillet 2008, RG n° 08/913/A), par lequel le tribunal avait estimé que dans ce cas également, un seul témoin par organisation peut être désigné. La brochure du SPF reprend également cette thèse à son compte. Cela nous semble aussi être la piste recommandée: un seul témoin par bureau de vote et par organisation de fait. En conséquence, dans le cas d'un collège électoral com-

mun, une organisation nationale désignera un seul témoin qui surveillera en même temps l'élection des ouvriers et des employés.

La brochure du SPF souligne que lorsqu'un même bureau de vote physique et un même groupe de personnes organisent l'élection pour plusieurs collèges électoraux distincts, il s'agit bien, du point de vue juridique, de plusieurs bureaux de vote. Cela concerne la situation où le même bureau fait office de bureau de vote pour plusieurs collèges électoraux distincts de jeunes, d'ouvriers, d'employés ou de cadres. C'est possible en utilisant la possibilité de déroger à la règle selon laquelle chaque bureau de vote doit être constitué d'assesseurs qui figurent sur la liste électorale de leur catégorie. En pareil cas, il est donc possible de désigner autant de témoins qu'il existe de collèges électoraux.

6. Chaque organisation syndicale détermine dans quel bureau de vote le témoin remplira sa mission. Le témoin ne doit pas nécessairement être témoin dans le collège électoral de sa catégorie (p.ex. ouvriers dans le collège électoral des ouvriers). Le témoin peut remplir sa mission dans n'importe quel collège électoral (ouvriers, employés, cadres et jeunes travailleurs).

7. Chaque organisation syndicale doit informer ses témoins de leur désignation et leur indiquer en même temps le bureau pour lequel ils sont désignés.

8. Les organisations représentatives doivent également informer l'employeur des personnes qui ont été désignées comme témoins le jour X+70 (art. 44 de la loi SV 2020) et du bureau de vote dans lequel elles effectueront leur mission. Le plus simple est de le faire via l'application du SPF dans la rubrique prévue. Lorsque cela se fait par écrit, il est préférable de le faire avec une procuration au nom de l'organisation interprofessionnelle nationale ou avec une procuration de la centrale. Afin d'éviter un conflit sur place avec le président ou les membres du bureau de vote, il est conseillé que le témoin lui-même reçoive un document provenant de son organisation, confirmant qu'il a été désigné comme témoin et mentionnant le bureau de vote. Cela peut également se faire simplement avec une copie du document informant l'employeur de qui seront les témoins et témoins suppléants pour la CSC pour chaque bureau de vote.

2. Les missions et droits des témoins

UN BREF APERÇU DES ACTIVITÉS À ACCOMPLIR

1. Les témoins veillent au bon déroulement des opérations électorales. Ils contrôlent la régularité et l'honnêteté des élections.

Leurs missions principales consistent à contrôler si les opérations électorales se déroulent régulièrement, à surveiller le classement des bulletins en votes valables et non valables, la répartition et l'attribution des mandats, à veiller à ce que le procès-verbal soit correctement complété.

2. Par le passé, les témoins avaient aussi une mission à remplir lors de la vérification des données mentionnées sur la fiche statistique qui a été transmise au SPF (résultats des élections).

Cette disposition est remplacée par une nouvelle disposition qui prévoit que l'employeur doit compléter une banque de données sur le site internet du SPF, sans que les témoins n'aient un rôle à jouer dans cette communication. Dans des cas exceptionnels, ces informations peuvent encore être échangées sur papier à la demande de l'employeur, mais les témoins ne jouent plus de rôle formel.

Les témoins de la CSC peuvent toutefois consulter sur le site de la CSC les résultats que leur employeur a introduits dans la banque de données du SPF ETCS. Ils peuvent rechercher leur entreprise à l'aide du moteur de recherche sur le site www.votezsc.be. Il suffit de cliquer pour faire apparaître les résultats en voix et en sièges que votre employeur a communiqués comme résultats officiels au SPF. Si vous découvrez une erreur, vous pouvez la signaler au responsable élections sociales de la fédération régionale CSC à l'aide du formulaire se trouvant sur le site. Nous prendrons alors les mesures nécessaires pour corriger l'information avant que les résultats ne soient définitivement approuvés comme résultat final officiel.

Les données sont actualisées deux fois par jour sur le site de la CSC: les informations que l'employeur a introduites le matin sur le site internet du SPF sont déjà visibles sur le site de la CSC l'après-midi. En début de soirée, toutes les données que les employeurs ont introduites l'après-midi sur le site internet du SPF sont traitées et rendues disponibles sur le site de la CSC.

Ce résultat final officiel est déterminant pour une série de conséquences ultérieures (notamment la composition des commissions paritaires, la répartition des mandats dans les juridictions du travail et les comités de

gestion de la sécurité sociale, etc.). Les corrections et erreurs découvertes après la fin de la période de rectification des données ne sont plus prises en compte dans le résultat final officiel.



Vérifier les résultats définitifs communiqués n'est certainement pas un luxe. Lors des dernières élections, 10% des résultats comportaient des erreurs plus ou moins importantes. Les témoins peuvent éventuellement demander directement à l'employeur une copie des données qu'il a introduites dans l'application Internet du SPF ETCS. Le programme informatisé destiné à l'envoi électronique prévoit la possibilité d'imprimer ces documents, un contrôle minutieux des données est ainsi rendu possible.

Le procès-verbal servira toujours de référence en cas de litige concernant le résultat correct. Les données du procès-verbal sont le seul vrai résultat officiel et elles seules servent de preuve formelle.

Les résultats communiqués doivent être conformes au procès-verbal.

3. Les témoins ne font pas partie du bureau de vote proprement dit. Le bureau de vote est composé d'un groupe de personnes désignées pour diriger et contrôler les opérations de vote au sens strict (vote, dépouillement, répartition des mandats et désignation des élus). Le bureau de vote pour les élections des conseils et/ou des comités est composé d'un président, d'un secrétaire et de 4 assesseurs (art. 42, Loi ES 2020). Les témoins n'assument donc aucune responsabilité quant aux opérations de vote.

Bien entendu, il reste utile et souhaitable de contrôler le calcul des sièges et la répartition de ceux-ci parmi les élus. Pour ce faire, vous trouverez quelques outils sur le site internet de la CSC www.votezsc.be.

4. Les témoins ne possèdent aucune compétence délibérative au sein du bureau de vote: seul le président prend des décisions quant au déroulement des opérations électorales.

5. Les témoins ont le droit de faire enregistrer des remarques concernant les irrégularités qu'ils pourraient constater. Ils ne peuvent toutefois s'adresser aux électeurs eux-mêmes mais bien directement au président.

6. Les témoins ont le droit de faire inscrire leurs remarques (concernant d'éventuelles irrégularités) dans le procès-verbal (art. 44, Loi ES 2020). S'il devait se heurter à un refus, le témoin doit en prendre note et avertir ensuite son organisation syndicale. Dans les cas les plus graves, cette situation peut donner lieu à l'annulation des élections, auquel cas toute la procédure est à recommencer.

Ce droit de faire inscrire des remarques au procès-verbal est l'arme la plus importante du témoin. Le procès-verbal est en effet la constatation

officielle des opérations de vote. Il constitue la preuve la plus importante en cas de contestations. Si l'on veut contester ultérieurement la validité des opérations de vote, on recourra en premier lieu au procès-verbal et aux remarques qu'il contient.

Ceci est la raison pour laquelle nous insistons particulièrement pour que ce droit soit utilisé et pour que toutes les irrégularités constatées soient consignées au procès-verbal. Il est en effet très difficile par la suite de prouver les irrégularités si elles n'ont pas été consignées au procès-verbal.

Le Tribunal du Travail de Bruxelles appelé à trancher une question concernant les élections sociales a prononcé un jugement précisant que si le témoin d'une organisation syndicale n'a fait acter aucune remarque au procès-verbal, lui-même et son organisation syndicale sont liées par le susdit accord et par les opérations du bureau. Il les a donc tacitement approuvés. Le tribunal n'a pas voulu corriger le résultat des élections. Il n'a pas non plus voulu annuler les élections (TT. Bruxelles 6/7/2000 et CT. Bruxelles 28/09/2000). A notre soulagement, il existe un autre verdict différent, mais quoi qu'il en soit, cela souligne le rôle important du témoin.

Bien entendu, il vaut mieux que les témoins adressent leurs remarques d'abord au président du bureau de vote, de sorte que celui-ci puisse donner suite à la remarque formulée et modifier la situation. Si aucune suite n'est réservée à la remarque ou si une irrégularité s'est produite parce qu'on a tardé à intervenir, le témoin doit demander de toute manière que sa remarque soit inscrite au procès-verbal.

Il est très important que le procès-verbal soit rempli correctement: si des erreurs étaient constatées dans le procès-verbal, il faudrait s'adresser à un tribunal du travail pour les faire rectifier.

Veillez par exemple à ce que les résultats soient inscrits à côté du bon N° de liste de chaque syndicat. Les résultats de la **CSC** sont indiqués sous la liste **numéro 2!** Cela vaut aussi dans le cas où la CSC est le seul syndicat à introduire une liste: les résultats doivent être encodés sous le numéro 2, et pas le numéro 1 s'il n'y a qu'une seule liste.

Ce genre d'erreurs ne peut être rectifié par la suite dans les résultats officiels. Si dans le procès-verbal, les résultats de la CSC ont été mentionnés par erreur dans la case réservée à la CGSLB ou à la FGTB, ces chiffres sont aussi repris tels quels dans les résultats officiels, même si tout le monde s'accorde pour dire qu'il s'agissait d'une erreur. Seul le tribunal peut encore corriger un procès-verbal par la suite. Après les élections, il ne reste que deux semaines pour introduire un recours au tribunal. Le résultat devient ensuite définitif, même s'il comporte des erreurs manifestes.

7. La législation ne prévoit pas explicitement que les témoins doivent signer le procès-verbal. En revanche, elle stipule explicitement que le pré-

sident et les membres du bureau de vote doivent signer ce document (art. 68, Loi ES 2020).

8. Le président du bureau de vote doit informer correctement les témoins des opérations à effectuer lorsque des électeurs, absents lors de la remise des convocations, sont convoqués par courrier recommandé ou par une autre méthode pour le vote. Ils ont le droit d'être présents et de contrôler la régularité des opérations (art. 47, Loi ES 2020). Dans ce cas, ils contrôleront de préférence comment a été constituée la liste des personnes convoquées par courrier, afin de s'assurer que tout le monde a été convoqué: soit par remise d'une convocation, soit par une autre méthode (courriel par exemple mais avec un accusé de réception personnel), soit par l'envoi d'une lettre recommandée à tous les autres travailleurs au plus tard 8 jours avant le vote. Il peut être dérogé à cette dernière obligation d'envoi recommandé moyennant un accord unanime conclu au sein du conseil ou du comité (voir partie 3.1 du carnet).

9. En cas de vote par correspondance, les témoins peuvent également être présents lors de la convocation et de l'envoi des bulletins de vote afin de contrôler le bon déroulement de ces envois (cf. chapitre 9: «Le vote par correspondance»).

10. Après le vote ou en cas d'interruption de celui-ci, les urnes sont scellées. Les bulletins de vote repris et non utilisés ou les bulletins de vote sur lesquels un vote a été exprimé doivent être consignés dans des enveloppes scellées. Les témoins ont le droit de sceller ces enveloppes, par exemple en y apposant le cachet de leur organisation. De cette façon, ils veilleront à éviter que des irrégularités soient commises avec des bulletins de vote.

11. Si le témoin doit aller lui-même voter dans un autre bureau de vote que celui dans lequel il exerce un contrôle (par exemple parce qu'il fait partie d'une autre catégorie de travailleurs), il peut demander une suspension des opérations de vote pendant la durée nécessaire à l'expression de son suffrage (Brochure SPF chapitre II 4.13; cf. Guide p.325).

12. Les témoins jouent aussi un rôle dans le traitement des bulletins de vote qui arrivent tardivement en cas de vote par correspondance. Ces bulletins font l'objet d'un procès-verbal spécial et les témoins doivent être présents (cf. art. 58, loi ES 2020).

13. Les prestations des témoins qui assistent aux opérations de vote sont considérées comme du travail effectif donnant droit à un salaire (art. 20, Loi CE; art. 60 Loi Bien-être). Un tribunal a récemment jugé qu'un salaire est effectivement dû mais pas le sursalaire ni le repos compensatoire. Le droit au salaire s'étend aussi bien aux éventuels compléments pour prestations de nuit qu'aux éventuels frais de déplacements.

3. Missions de contrôle du témoin avant le vote

1. CONVOQUER LES ÉLECTEURS

C'est l'employeur qui convoque les électeurs aux élections. La convocation doit leur être remise dans l'entreprise au plus tard 10 jours avant la date des élections, c'est-à-dire au plus tard le jour X+80 (art. 47 Loi ES 2020). L'employeur peut entamer cette procédure plus tôt. Il réunira de préférence des preuves de réception des convocations (signatures).

Un avis affiché le jour X+80 (ou un message électronique disponible pour tous les travailleurs dans l'entreprise pendant les heures de travail) précise que la remise des convocations a eu lieu (art. 47 Loi ES 2020).

Les électeurs qui ne sont pas présents dans l'entreprise le jour ultime où la convocation doit leur être remise, sont convoqués par un autre moyen (par exemple par courriel) pour autant que l'employeur puisse au moins apporter la preuve qu'il a envoyé la convocation et que celle-ci a été reçue. Les employeurs disposent ainsi d'une plus grande liberté pour convoquer l'ensemble des travailleurs d'une manière plus confortable que par lettre recommandée.

La loi (art. 47 ES 2020) précise que l'employeur doit apporter la preuve aussi bien de l'envoi que de la réception de celui-ci par le destinataire. La preuve qu'un courriel a été envoyé n'est pas suffisante, il faut aussi prouver que la convocation a été reçue. Pour tous ceux pour lesquels l'employeur n'a pas reçu cet accusé de réception, une convocation doit malgré tout être envoyée par lettre recommandée au plus tard 8 jours avant le vote (X+82). En 2020, il sera possible pour la première fois de déroger à cette règle contraignante. Le Conseil d'entreprise ou le Comité PPT devront conclure un accord à l'unanimité sur cette question. Cet accord reprendra la méthode alternative de convocation et ses modalités. L'employeur remettra aux organes de concertation la liste des travailleurs concernés ainsi que les données nécessaires à cette convocation. Cet accord devra être communiqué à tous les syndicats et à la CNC lors des élections du Conseil d'entreprise.

Les erreurs liées à la non-convocation de certains électeurs et qui après-coup peuvent mathématiquement influencer le résultat sont un motif classique d'annulation de la procédure électorale par les tribunaux. Un employeur qui ne prend pas toutes les précautions lors de la convocation court donc le risque de devoir entamer à nouveau toute la procédure.

En cas de vote par correspondance, le président du bureau de vote envoie la convocation accompagnée du ou des bulletin(s) de vote timbrés aux électeurs qui peuvent voter par correspondance, au moins dix jours à l'avance. L'envoi se fait par lettre recommandée à la poste. Si des élections ont lieu à la fois pour le CE et le Comité PPT, les convocations et les bulletins de vote timbrés du CE et du Comité PPT peuvent être envoyés ensemble. Les témoins doivent en être avertis et ils peuvent y assister (art. 47, Loi ES 2020).

La convocation doit comporter la mention suivante:
«Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote.»



Priorités pour le témoin:

- Contrôler si ces opérations ont bien lieu et si elles ont lieu à temps.
- Vérifier que tous les électeurs figurant sur la liste définitive des électeurs ont bien reçu leur convocation.
- Vérifier si toutes les personnes qui n'ont pas reçu de convocation ainsi que toutes les personnes pour qui on ne dispose pas d'accusé de réception, ont bien été convoquées par lettre recommandée ou par un autre moyen prévu dans un accord conclu à l'unanimité.
- Vérifier si la mention prévue à l'article 47 de la loi ES 2020 figure bien sur la convocation: *«Pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote.»*
- Si un témoin constate des manquements sur l'un ou l'autre point, il le signale au président. Si aucune suite n'est donnée à ses remarques, il les fait ultérieurement inscrire au procès-verbal.

2. PRENDRE SON MATÉRIEL DE TÉMOIN

Lorsque le témoin se présente au bureau de vote, il doit être en possession:

- a) de la preuve délivrée par son organisation attestant qu'il est désigné comme témoin pour le bureau concerné;
- b) de sa convocation;
- c) de sa carte d'identité;
- d) d'un cachet afin de pouvoir sceller les urnes et les enveloppes. Un cachet de l'organisation peut être utilisé à cette fin;
- e) de la composition du bureau de vote concerné telle qu'elle a été affichée dans l'entreprise au plus tard entre le 17 et 30 octobre 2020;
- f) de quoi écrire, de papier, du présent carnet du témoin, du Guide pratique CSC législation élections sociales
- g) éventuellement d'une copie de la liste définitive des électeurs ainsi que du tableau -type pour le dépouillement (voir page 32 – chapitre 6 – point 8).

h) si vous avez un accès à internet, vous pouvez également refaire le calcul des résultats avec un ordinateur portable à l'aide de l'application de la CSC.



Priorités pour le témoin:

- Se munir du matériel cité plus haut;
- Être présent à temps.

3. COMPOSER LE BUREAU DE VOTE

Le témoin s'assure que les membres du bureau de vote sont effectivement présents et que sa composition est conforme à l'avis affiché dans l'entreprise entre le 17 et 30 octobre 2020 (art.43, Loi ES 2020).

Le bureau de vote est constitué d'un groupe de personnes désignées pour diriger et contrôler les opérations de vote (vote, dépouillement, répartition des mandats et désignation des élus). Le bureau de vote pour les élections des conseils et/ou des comités est composé d'un président, d'un secrétaire et de 4 assesseurs (art. 42, Loi ES 2020).

Il peut y avoir plusieurs bureaux de vote dans une entreprise. Si l'entreprise compte au moins 25 jeunes de moins de 25 ans, au moins 25 ouvriers, au moins 25 employés ou au moins 15 cadres, un collège électoral distinct est créé pour chacune de ces catégories. La création d'un bureau de vote distinct est également obligatoire pour chaque collège électoral (art. 42, Loi ES 2020). Si les circonstances l'exigent, plusieurs bureaux de vote peuvent être constitués pour chaque collège électoral. Dans ce cas, un seul bureau de vote est désigné comme bureau principal.

Le bureau de vote doit être constitué dans l'entreprise au plus tard 54 jours après l'affichage de la date des élections (du 11 et 24 octobre 2020). Le président et le président suppléant sont désignés au préalable (X+40) par le conseil d'entreprise ou le comité. S'il n'y a pas de conseil ou de comité, l'employeur désigne le président et son suppléant. L'employeur doit toutefois obtenir l'accord de la délégation syndicale. S'il n'y a pas de délégation syndicale, l'employeur doit obtenir l'accord des organisations ayant présenté des candidats pour le collège électoral concerné. Si le jour de l'affichage, il n'y a pas d'accord sur la désignation du président et de son suppléant, l'employeur doit en informer l'inspecteur social - chef de la Direction générale Contrôle des Lois sociales. Ce dernier prendra la décision (art. 42, Loi ES 2020).

Le président désigne lui-même un secrétaire et un secrétaire suppléant pour le bureau de vote. Les quatre assesseurs de chaque bureau sont désignés par le conseil ou le comité. A défaut de conseil ou de comité, le pré-

sident désigne lui-même les quatre assesseurs.

Le président, le président suppléant, le secrétaire, le secrétaire suppléant et les quatre assesseurs doivent tous faire partie du personnel de l'entreprise. Ils ne peuvent pas être choisis parmi les candidats. Pour le secrétaire et les assesseurs, il y a encore une condition supplémentaire: ils doivent figurer sur la liste électorale de leur catégorie, à moins que les délégués des travailleurs ou leurs organisations marquent leur accord pour déroger à cette règle (art. 42, Loi ES 2020).

Si le président du bureau électoral est absent lors de l'ouverture du bureau ou de la reprise du vote, le président suppléant doit immédiatement être appelé pour remplacer le président.

S'il est impossible de le faire, il y a cas de force majeure. Un nouveau président peut alors être désigné, en accord avec les parties concernées (chef d'entreprise et délégation syndicale ou à défaut de délégués syndicaux, les organisations ayant présenté des candidats). S'il est impossible de le faire, les opérations de vote peuvent éventuellement être ajournées de un ou de plusieurs jours jusqu'au moment où le président désigné ou son suppléant pourra assumer ses fonctions ou qu'un nouveau président aura été désigné.

Si le secrétaire est absent, le président convoque le secrétaire suppléant.

En cas d'absence d'un ou de plusieurs assesseurs, le président désigne pour les remplacer des électeurs choisis parmi les premiers qui se présentent au bureau de vote. La loi stipule toutefois comme condition que la désignation de remplaçants ne peut, dans la mesure du possible, nuire au bon fonctionnement de l'entreprise. Si le bon fonctionnement de l'entreprise est inévitablement perturbé quelle que soit la personne désignée, le fonctionnement du bureau de vote est quand même la priorité.

Nous attirons encore une fois l'attention sur le fait que «des personnes étrangères à l'entreprise» ne peuvent remplir aucune fonction relative aux élections sociales dans l'entreprise. S'il devait éventuellement être question d'une sous-traitance du secrétariat des élections sociales, le témoin doit signaler que ce procédé est illégal. Le témoin fait inscrire ses remarques au procès-verbal.



Priorités pour le témoin:

- S'assurer que:
- Le bureau de vote a bien été constitué conformément à l'avis affiché et à la législation.
- Le secrétariat du bureau de vote n'a pas été confié à des personnes étrangères à l'entreprise.

4. CONTRÔLER LES BULLETINS DE VOTE

Les bulletins de vote sont confectionnés par les soins de l'employeur. Ils doivent être conformes au modèle annexé à la loi ES 2020 (art. 50, Loi ES 2020) et à ce carnet.

Il va de soi que ce bulletin de vote doit prévoir que toutes les listes seront mentionnées avec un type de caractères identique, de même grandeur, rangées les unes à côté des autres, le tout sur la même page, etc....de façon à ce que la présentation du document puisse être la plus neutre possible. Les témoins doivent veiller à ce que les noms des candidats sur le bulletin de vote correspondent à ceux des listes définitives de candidats.

Depuis les élections de 2004, les entreprises ressortissant à la commission paritaire des entreprises de travail adapté (CP 327) ont la possibilité d'ajouter la photo de chaque candidat sur les bulletins de vote.

Le handicap des électeurs doit justifier cette disposition et il doit y avoir accord entre l'employeur et toutes les organisations des travailleurs qui ont introduit des listes de candidats (art. 50, Loi ES 2020).

Les bulletins doivent être pliés en quatre à angle droit, de manière à ce que les cases figurant en tête de liste soient à l'intérieur.

Le président estampille les bulletins au verso, à une place identique pour tous les bulletins, au moyen d'un cachet portant la date de l'élection.

Les bulletins de vote reçus au bureau de vote doivent être comptés: le total doit par la suite être inscrit dans le procès-verbal des élections.



Priorités pour le témoin:

- Contrôler que le bulletin de vote correspond bien au modèle légal.
- Inscrire le nombre total de bulletins de vote reçus sur la copie du procès-verbal de ce carnet du témoin.

5. VÉRIFIER L'AMÉNAGEMENT DU LOCAL

L'employeur doit aménager les locaux dans lesquels un bureau de vote est installé de manière à garantir le secret du vote (ex.: isolements avec tentures). Le bureau de vote doit également être vide de tout élément pouvant encore influencer l'électeur (p.ex.: pas de publicité dans les bureaux de vote). C'est la raison pour laquelle certaines personnes conseillent de contrôler régulièrement les isolements pendant le déroulement du vote et de vérifier qu'aucune marque ou inscription n'y a été apportée ou pour examiner les crayons, etc.

L'urne doit bien entendu être vide avant le début du vote.

En cas de vote électronique, des dispositions particulières peuvent s'appliquer (Cf. chapitre 10 «Voter électroniquement»).

6. CONTRÔLER LE RESPECT DES DATES ET DES HORAIRES

Les élections doivent avoir lieu à la date et aux horaires fixés dans l'avis annonçant les élections (affiché dans l'entreprise entre le 11 et le 24 février 2020).

Les témoins veillent à ce que cette date et ces horaires soient respectés afin de permettre à tous les électeurs d'aller voter à la date et aux heures préalablement fixées. Changer ces horaires ou cette date est une faute grave: ces changements peuvent d'une part empêcher certains électeurs d'exprimer leur vote et d'autre part permettre aux électeurs de voter en dehors des dates et heures prévues. Le témoin doit faire consigner ce genre d'écarts au procès-verbal. La jurisprudence a déjà accepté des changements d'horaires comme motif d'annulation des élections.

4. Missions de contrôle du témoin pendant le déroulement du vote

1. CONTRÔLER QUI PEUT PRENDRE PART AU VOTE

Le témoin doit faire attention à ce que le contrôle de l'identité des électeurs et en particulier de ceux qui ne sont pas en possession de leur convocation soit effectivement assuré par les membres du bureau de vote.

Il doit surtout s'assurer que les membres du bureau de vote vérifient bien que l'électeur figure sur la liste des électeurs. S'il n'y figure pas, il ne peut pas voter. Le jour des élections, peu importe qu'on satisfasse ou non aux conditions électorales. La seule chose qui importe, c'est de savoir si on figure ou non sur la liste définitive des électeurs. Les personnes qui figurent sur la liste peuvent voter, celles qui n'y figurent pas ne peuvent pas voter. Celles qui s'y trouvent ne peuvent se voir refuser l'accès au vote, même si elles n'ont pas leur convocation ou leur carte d'identité. Les électeurs qui figurent sur la liste comme votant par correspondance et qui se présentent quand même au bureau de vote pour voter ne peuvent se voir refuser l'accès au vote non plus. Ce genre de cas doit être suivi très minutieusement, pour éliminer leur éventuel vote par correspondance et ne pas l'ajouter aux bulletins de vote.

Si des électeurs ne figurant pas sur la liste sont admis au vote, cela peut entraîner l'annulation des élections. Il en va de même lorsque des électeurs figurant sur la liste se voient refuser l'accès au vote.

Au plus tard le jour X+77, c'est-à-dire 13 jours avant le vote (la période du 3 au 16 novembre 2020), le conseil ou le comité peut encore, moyennant un accord unanime, rayer des listes électorales les personnes qui ne sont plus occupées dans l'entreprise à ce moment-là (art. 46, Loi ES 2020; Guide p. 249). Veuillez donc à disposer de la toute dernière version -définitive- des listes électorales.



Priorités pour le témoin:

- Faire contrôler que les électeurs qui se présentent figurent bien sur la liste des électeurs.
- Contrôler si la liste utilisée est la liste électorale définitive (cf. rectification en X+77).
- Contrôler que toutes les personnes qui figurent sur la liste électorale peuvent effectivement voter.
- Assurer le suivi des opérations pour les électeurs présents au vote et qui sont repris sur la liste du vote par correspondance.
- Faire inscrire ses remarques à ce sujet au procès-verbal.

2. VÉRIFIER LA REMISE DES BULLETINS DE VOTE

Le témoin doit s'assurer que le président remet à chaque électeur le ou les bulletin(s) de vote au(x)quel(s) il a droit. Selon le cas, l'électeur reçoit en effet plusieurs bulletins de vote différents.

En résumé, les règles suivantes sont d'application:

- La règle générale veut que chaque électeur reçoive deux bulletins de vote: un pour le comité et un pour le conseil d'entreprise. Si seul un comité doit être élu, l'électeur ne reçoit qu'un bulletin de vote pour le comité.
- En cas de collèges électoraux communs pour ouvriers et employés, les choses sont un peu plus complexes. Lorsqu'il y a une liste de candidats pour les ouvriers et les employés, l'électeur reçoit un bulletin de vote pour les candidats ouvriers et un autre pour les candidats employés. Lorsqu'un conseil et un comité doivent être élus dans un collège électoral mixte, chaque électeur reçoit quatre bulletins de vote.

Ces règles sont appliquées de la façon suivante:

1. Si seul un comité doit être élu

Si seulement un comité doit être élu, l'électeur reçoit un seul bulletin de vote reprenant la liste des candidats de sa catégorie (jeunes, ouvriers ou employés). Si l'électeur fait partie d'une catégorie pour laquelle un collège électoral distinct doit être créé (jeune, ouvrier ou employé) mais qu'aucune liste de candidats n'a été introduite, il ne peut prendre part au vote.

Si un seul collège électoral est constitué et en cas d'élection simultanée pour les candidats ouvriers et les candidats employés (collège électoral commun pour ouvriers et employés), le président remet deux bulletins de vote à l'électeur, l'un reprenant les noms des candidats ouvriers et l'autre les noms des candidats employés.

Si pour ce collège électoral commun, une liste de candidats a été introduite uniquement pour les employés ou uniquement pour les ouvriers, chaque électeur ne reçoit qu'un seul bulletin de vote.

Si un collège électoral pour les jeunes est également constitué dans le cas d'un collège électoral commun pour ouvriers et employés, les jeunes ne reçoivent qu'un seul bulletin de vote reprenant le nom des candidats pour les jeunes travailleurs. Si aucune liste de candidats n'a été introduite pour les jeunes travailleurs, les jeunes travailleurs ne peuvent pas prendre part au vote.

2. Si un comité et un conseil doivent être élus

Si un conseil et un comité doivent être élus, l'électeur reçoit deux bulletins de vote: un pour le comité et un pour le conseil, chaque bulletin correspondant à la catégorie à laquelle il appartient (jeunes, ouvriers, employés, cadres). Pour le comité, les cadres font toujours partie de la catégorie des employés ou de la catégorie des jeunes en fonction de leur âge.

S'il n'y a pas de listes de candidats pour le collège électoral **distinct** dont on fait partie (jeunes, ouvriers, employés, cadres), il n'est évidemment pas possible d'exprimer un vote, même pour les candidats d'une autre catégorie. Notons que pour le comité, les cadres sont considérés comme employés ou comme jeunes s'il y a un collège électoral distinct pour les jeunes.

Si seul un collège électoral a été constitué et en cas d'élection simultanée pour les candidats ouvriers et les candidats employés (le collège électoral commun pour ouvriers et employés), le président donne quatre bulletins de vote à l'électeur: le premier reprend les noms des candidats ouvriers pour le comité, le deuxième les noms des candidats employés pour le comité, le troisième les noms des candidats ouvriers pour le conseil et le quatrième les noms des candidats employés pour le conseil.

Si aucune liste de candidats n'a été introduite pour une ou pour plusieurs de ces quatre catégories, l'électeur ne reçoit évidemment pas les bulletins de vote de la/des catégorie(s) concernée(s) mais bien les autres bulletins de vote.

S'il y a également un collège électoral distinct pour les jeunes pour le conseil d'entreprise et le comité dans le cas de collèges électoraux communs pour ouvriers et employés, les jeunes électeurs reçoivent deux bulletins de vote reprenant les candidats des jeunes travailleurs. Si aucune liste de jeunes travailleurs n'a été introduite pour le comité et/ou le conseil, les jeunes électeurs n'ont pas l'occasion d'exprimer un vote. Ils ne reçoivent pas non plus de bulletin de vote pour une autre catégorie et ne peuvent dès lors pas participer aux élections.

S'il y a un collège électoral distinct pour les cadres dans le cas de collèges électoraux communs pour ouvriers et employés, les cadres reçoivent le bulletin de vote reprenant les noms des candidats employés et le bulletin de vote reprenant les noms des candidats ouvriers pour le comité. Pour le conseil d'entreprise, ils reçoivent le bulletin de vote reprenant les candidats cadres. Si aucune liste de candidats n'a été introduite pour une ou pour les deux catégorie(s) susmentionnées, les cadres ne reçoivent évidemment pas ces bulletins de vote. Ils ne reçoivent pas non plus de bulletin de vote pour une autre catégorie.



Priorité pour le témoin:

- Veiller à ce que les électeurs reçoivent à la fois la bonne sorte et le bon nombre de bulletins de vote.

3. CONTRÔLER LE REMPLACEMENT DES BULLETINS DE VOTE

Le président doit remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur qui a détérioré son bulletin de vote. Il doit veiller à ce que le bulletin que l'électeur dépose dans l'urne ne présente pas de marque, de déchirure ou de tache qui soient de nature à entraîner l'annulation du bulletin de vote (Brochure SPF

chapitre II 5.2, p. 333 du Guide pratique CSC). Le bulletin de vote initial doit être annulé par le président (art. 54, Loi ES 2020).

Le nombre de bulletins de vote repris (bulletins de vote remplacés à la demande de l'électeur) doit être compté et ensuite consigné au procès-verbal.



Priorités pour le témoin:

- Contrôler le remplacement des bulletins de vote détériorés et l'annulation des bulletins initiaux.
- Compter le nombre de bulletins de vote repris (remplacés) et inscrire le résultat du comptage à l'annexe B de la copie du procès-verbal dans ce carnet du témoin.

4. VÉRIFIER LA SITUATION DES ÉLECTEURS DANS L'INCAPACITÉ DE VOTER SEULS

L'électeur qui, physiquement, se trouve dans l'impossibilité d'exprimer son vote seul, peut demander au président de se faire guider ou assister. Le témoin doit examiner si le président fait de ce droit un usage judicieux (art. 55, Loi ES 2020). S'il refuse ou accepte à tort de désigner un accompagnant, le témoin doit demander au président de le mentionner dans le procès-verbal en motivant sa remarque.

5. ASSURER LA VÉRIFICATION DU SCHELLEMENT DES URNES

Il se peut que les urnes doivent être scellées suite à une interruption des opérations de vote. Cette interruption peut avoir lieu pendant la pause de midi, lorsque les urnes doivent être déplacées vers un autre local, lorsque les opérations de vote sont étalées sur plusieurs jours (art. 59 Loi ES 2020).

Dans de tels cas, il faut éviter que les urnes restent sans surveillance et éviter tout risque de manipulation.

Le président doit alors prendre les dispositions nécessaires pour assurer la garde des urnes, des bulletins restants et des autres documents relatifs aux opérations de vote (par exemple les listes d'électeurs reprenant les noms des personnes ayant exprimé leur vote) (art. 59 et 60, Loi ES 2020). Généralement, ces urnes sont scellées et mises en lieu sûr et les documents sont conservés dans des enveloppes scellées.

Les témoins peuvent alors apposer leur propre signe distinctif sur la bande de scellement au moyen, par exemple, du sceau de leur organisation ou en y apposant leur signature. Le témoin doit s'assurer que le scellement des urnes a été effectué régulièrement et qu'il ne peut être brisé sans laisser de traces apparentes.

Le témoin doit également être présent au début des nouvelles opérations de vote lorsque les enveloppes ou les urnes sont à nouveau descellées afin d'éviter que des bulletins de vote soient retirés ou rendus nuls ou que d'autres soient ajoutés. En conséquence, lorsque le dépouillement se fait ailleurs que sur le site où a eu lieu le vote (par ex. lorsqu'une UTE compte deux sites et que le dépouillement se fait pour tous sur un seul site), le témoin accompagne le transport de l'urne.

6. CONTRÔLER L'AJOUT DES ENVELOPPES DU VOTE PAR CORRESPONDANCE

Après la clôture du vote mais avant que le bureau ne clôture le procès-verbal des élections, les votes par correspondance doivent être ajoutés au scrutin.

La procédure est la suivante (art. 59 et 60, Loi ES 2020):

- Le président remet au bureau, sans les ouvrir, les enveloppes qu'il a reçues des électeurs votant par correspondance.
- Le nom de chaque électeur votant par correspondance est pointé au fur et à mesure par le secrétaire sur la liste électorale qui a servi à transmettre les bulletins de vote.
- Le président ouvre ensuite les enveloppes extérieures et place dans l'urne adéquate les enveloppes intérieures contenant les bulletins de vote. Il ne peut pas encore ouvrir ces enveloppes intérieures à ce moment-là: il faut d'abord mentionner sur le procès-verbal le nombre d'électeurs et le nombre de bulletins de vote repris et inutilisés (cf. infra, 5.1.).
- Attention: lorsque l'on pointe les électeurs qui ont voté par correspondance, il convient de vérifier que des électeurs qui ont voté par correspondance ne soient pas également venus voter dans le bureau électoral. Il peut s'avérer utile de prévoir des listes électorales distinctes pour les électeurs conviés à voter par correspondance et des listes électorales pour les autres électeurs.
- En effet, les bulletins envoyés par un électeur qui avait été admis au vote par correspondance et qui est malgré tout venu voter au bureau électoral sont non valables. Il y aura également lieu d'être attentif aux autres cas d'annulation des votes par correspondance (voir page 28 - chapitre 6 point 6).
- Dans ce cas, le président du bureau de vote devra ouvrir les enveloppes extérieures en présence du bureau spécialement convoqué à cet effet si nécessaire. Le nombre de ces bulletins et le nom des électeurs qui ont déjà exprimé leur vote dans le bureau électoral sont repris dans un procès-verbal spécial, signé par le président et le secrétaire du bureau. Les témoins peuvent être présents.

5. Clôture des opérations électorales

1. ÉTABLIR LE PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

Lorsque le scrutin est clos, le bureau de vote dresse le procès-verbal des opérations électorales (art. 59 et 60, Loi ES 2020). Il s'agit ici d'un procès-verbal dressé suivant le modèle en annexe.

Hormis les noms des membres du bureau, ce procès-verbal mentionne:

- a) le nombre de bulletins de vote reçus;
- b) le nombre d'électeurs ayant pris part au vote;
- c) le nombre de bulletins de vote repris (remplacés);
- d) le nombre de bulletins de vote non employés; et les remarques éventuelles.

En cas de collège électoral commun, les opérations se font séparément pour la catégorie des ouvriers et la catégorie des employés. Dans ce cas, le témoin doit s'assurer qu'il n'y a eu aucune erreur.

Le procès-verbal doit être signé par tous les membres du bureau. Le président doit ensuite transmettre l'original à l'inspecteur social - chef de la Direction générale Contrôle des lois sociales.

Les témoins ont le droit de faire inscrire toutes leurs remarques sur le déroulement des opérations électorales dans le procès-verbal (art. 44, Loi ES 2020). Si des irrégularités ont été constatées, il est très important que les témoins fassent usage de ce droit. En cas de contestations des élections ou des résultats des élections, on se basera en effet sur ce procès-verbal.

Si le président refuse malgré tout d'inscrire certaines remarques au procès-verbal, le témoin doit prendre note lui-même de ces remarques et avertir ensuite le permanent de la centrale professionnelle ou le responsable élections sociales de sa fédération régionale. Ce genre d'erreurs graves commises par le président peut entraîner l'annulation des élections.



Priorités pour le témoin:

- Faire inscrire les remarques au procès-verbal.
- Recopier les données du procès-verbal dans ce carnet du témoin.

2. SCELLER LES ENVELOPPES CONTENANT LES BULLETINS DE VOTE RESTANTS ET LES LISTES

Les listes ayant servi à pointer les électeurs sont signées par les membres du bureau de vote qui les ont pointées. Le président signe également ces listes.

Les bulletins de vote repris (remplacés) et non utilisés ainsi que les listes sont placés sous enveloppe cachetée par le président (art. 59, Loi ES 2020).

Les témoins ont le droit d'apposer leur cachet sur ces enveloppes (art. 44, Loi ES 2020).

Le président doit conserver ces documents et les remettre dans des enveloppes scellées à l'employeur au plus tard le lendemain de la clôture des élections. L'employeur doit les conserver pendant vingt-cinq jours. En cas de recours contre les résultats des élections, l'employeur doit communiquer les documents au tribunal. En l'absence de recours, l'employeur peut détruire ces documents à l'échéance de cette période (art. 68, Loi ES 2020).



Priorité pour le témoin:
 • Sceller les enveloppes.

6. Dépouillement du scrutin

Après achèvement des opérations précitées, le comptage des voix commence. La législation parle de dépouillement du scrutin.

1. DÉPOUILLER LES RÉSULTATS: QUAND ET PAR QUI?

Le dépouillement est assuré par le bureau de vote et séparément pour chaque bureau de vote. C'est également le cas lorsque plusieurs bureaux de vote ont été créés, même si c'était pour le même collège électoral.

Le témoin qui a rempli sa mission lors des opérations de vote proprement dites sera également présent lors du dépouillement.

En principe, le dépouillement commence immédiatement après la clôture du scrutin. Si nécessaire, le président peut décider de reporter le dépouillement. Dans ce cas, toutes les urnes et les documents doivent être conservés sous scellés, comme décrit dans la partie «4.5. Scellement des urnes» ci-dessus. Le témoin doit bien vérifier les scellés.

Le dépouillement peut par exemple être reporté en cas de travail en équipes lorsque les bureaux de vote doivent rester ouverts la nuit pour l'équipe de nuit. Dans ce cas, le président peut décider de ne commencer le dépouillement du scrutin que le lendemain matin.

Il est toutefois indiqué de limiter au maximum le report du dépouillement du scrutin. En effet, les candidats comme les travailleurs veulent connaître le résultat des élections le plus rapidement possible.

Quand le dépouillement commence, le président peut encore l'interrompre (pour avoir des avis par exemple). Tout doit alors à nouveau être conservé sous scellés.

2. QU'EN EST-IL DES BULLETINS DU VOTE PAR CORRESPONDANCE?

Le président ouvre l'urne.

S'il y a également eu vote par correspondance, les urnes contiennent des enveloppes avec des bulletins de vote par correspondance. En effet, ces

enveloppes ont déjà été déposées dans les urnes (cf. partie «4.6. Ajout des enveloppes du vote par correspondance»).

Le président retire ces enveloppes de l'urne et les ouvre. Si une enveloppe contient plusieurs bulletins de vote, ils sont déclarés nuls (art. 60, Loi ES 2020). Il est en effet prévu que l'électeur en question a reçu pour chaque bulletin de vote une enveloppe extérieure et une enveloppe intérieure distinctes, sur lesquelles sont indiqués le nom et l'adresse du président du bureau de vote, et que l'électeur doit utiliser pour renvoyer ce bulletin de vote. Il est certes permis d'envoyer toutes ces enveloppes et tous ces bulletins de vote en même temps à l'électeur. Lorsque celui-ci retourne les envois, il doit placer chaque bulletin de vote dans une enveloppe distincte en indiquant le bureau de vote (Comité PPT, Conseil) et/ou la catégorie (ouvriers, employés, cadres, jeunes) (cf. art. 57 et 58, Loi ES 2020). C'est également le cas lorsque les électeurs ont reçu plusieurs bulletins de vote: en effet, chaque bulletin de vote devait être envoyé séparément aux électeurs, avec chaque fois une autre enveloppe extérieure.

Les bulletins de vote valables sont réintroduits dans l'urne dont le contenu est mélangé.

3. VÉRIFIER LE CLASSEMENT DES BULLETINS DE VOTE

Le président ouvre à nouveau l'urne et la vide.

Ensuite, le président compte les bulletins de vote et inscrit le total dans le procès-verbal (art. 60, Loi ES 2020). Le témoin inscrit également ce chiffre dans ce carnet du témoin.

Les bulletins de vote sont ensuite dépliés et, avec l'assistance des assesseurs, classés d'après les 4 catégories suivantes:

1. les bulletins donnant des suffrages valables, pour chaque liste séparément. Une distinction est établie par liste entre les bulletins marqués d'un suffrage en tête de liste et les bulletins marqués de votes nominatifs.
2. les bulletins de vote suspects.
3. les bulletins de vote nuls.
4. les bulletins blancs.



Un exemple:

Si trois listes ont été introduites, les bulletins de vote sont classés en neuf séries différentes:

- liste n° 1: votes en tête de liste
- liste n° 1: votes nominatifs

- liste n° 2: votes en tête de liste
- liste n° 2: votes nominatifs
- liste n° 3: votes en tête de liste
- liste n° 3: votes nominatifs
- bulletins blancs
- bulletins nuls
- bulletins suspects

C'est à chaque fois le président qui décide dans quelle catégorie un bulletin de vote doit être classé. Le président classe dans la catégorie des «bulletins suspects» ceux sur lesquels lui-même ou un autre membre du bureau émet des réserves. Le président paraphé également les bulletins de vote suspects pour que ceux-ci puissent aisément être retrouvés en cas de contestation par la suite.

Le président affectera finalement ces bulletins suspects à la catégorie à laquelle il juge qu'ils appartiennent: celle des bulletins valables, nuls ou blancs. Si le président ou un des membres du bureau de vote ou un témoin émet des réserves quant à la décision du président, le président doit mentionner ces réserves dans le procès-verbal.

4. BULLETINS DE VOTE EXPRIMANT DES SUFFRAGES VALABLES

Deux séries distinctes sont prévues par liste: une série de bulletins marqués de votes en tête de liste et une série de bulletins marqués de votes nominatifs.

- Les bulletins marqués d'un vote en tête de liste sont les bulletins exprimant un suffrage valable dans la case située en haut d'une liste.
- Les bulletins marqués de votes nominatifs sont les bulletins exprimant un vote en faveur de un ou de plusieurs candidats de la même liste dans la case à côté de leur nom.

Les bulletins marqués à la fois d'un vote en tête de liste et de votes nominatifs dans la même liste sont valables. Ils sont ajoutés aux bulletins de vote marqués d'un vote en tête de liste et traités comme tels.

Les bulletins de vote exprimant plus de votes nominatifs (sur une même liste) qu'il n'y a de mandats effectifs à pourvoir sont également valables. Ils sont également ajoutés aux bulletins marqués d'un vote en tête de liste et traités comme tels.



Exemple. Il y a 4 mandats à répartir dans la catégorie des ouvriers. La CSC dépose une liste de 6 candidats. Si un électeur vote pour 5 ou 6 candidats, son vote ira en tête de liste, et non aux candidats pour lesquels il a voté.

Pour plus de détails sur les bulletins de vote valables et nuls, cf. «6.6. Bulletins de vote nuls».

5. VOTES BLANCS

Il s'agit des bulletins sur lesquels aucun vote n'a été exprimé.

6. BULLETINS DE VOTE NULS

Les bulletins de vote suivants doivent être considérés comme nuls (art. 61, Loi ES 2020):

- Le panachage: les votes exprimés sur plusieurs listes ou les votes nominatifs en faveur de candidats de plusieurs listes;
- Les bulletins autres que ceux qui ont été remis à l'électeur au moment du vote;
- Les bulletins dont la forme ou les dimensions ont été altérées. Ne peuvent toutefois être déclarés nuls les bulletins présentant de légers défauts dus à l'impression, à la fabrication ou au découpage des bulletins de vote (Brochure SPF, chapitre II 5.3);
- Les bulletins du vote par correspondance qui (art.58, Loi ES 2020):
 - arrivent après la clôture du scrutin;
 - ou sont renvoyés dans une enveloppe sur laquelle manque la signature de l'électeur;
 - ou sont renvoyés par des électeurs qui sont déjà venus voter au bureau de vote.
 - comportent plus d'un bulletin de vote dans la dernière enveloppe (art. 60, Loi ES 2020) (voir à ce sujet, la procédure prévue au chapitre 4 point 6 - voir page 24).
- Les bulletins contenant un papier ou un objet quelconque;
- Les bulletins dont l'électeur peut être reconnaissable par un signe, une rature ou une marque.
- Les bulletins dont la marque du vote est imparfaitement tracée, dont la case n'est pas tout à fait noircie en raison par exemple de la maladresse de l'électeur ou du crayon qui est mal taillé ne peuvent être rendus nuls uniquement pour ces raisons. Ils ne peuvent être déclarés nuls que s'il s'avère que l'électeur avait l'intention de se rendre reconnaissable (Brochure SPF, chapitre II 5.3, cf. p. 335 du Guide pratique CSC). Si d'autres signes intentionnels ou non apparaissent sur le bulletin (taches, déchirures, traces d'ongles, plis irréguliers, traits au crayon tracés en dehors des cases réservées au vote), le bulletin n'est déclaré nul que si ces signes rendent l'électeur reconnaissable. Dans ce cas, peu importe si ces marques ont été apportées intentionnellement ou non ou dans un but de tromperie (Brochure SPF, chapitre II, section 5, point 3).

- Les votes qui n'ont pas été émis avec le crayon ad hoc peuvent être acceptés pour autant que l'anonymat de l'électeur reste garanti (Brochure SPF, chapitre II 5.3). En cas de vote par correspondance, il est évident que l'électeur ne vote pas avec le même crayon.
- Précédemment, la jurisprudence avait accepté un bulletin de vote corrigé au Tipp-Ex comme valable (Cour du Travail Liège, 7 avril 1992, Chron. Soc., 1992, 335). De même, les bulletins dont le vote a été émis à l'aide d'un crayon noir, d'une croix au Bic bleu ne sont pas nécessairement nuls (Tribunal du Travail Courtrai, 23 octobre 1991, R.G. n° 36, 418). En revanche, lors des élections de 1995, des bulletins de vote par correspondance qui avaient été pliés en trois au lieu d'être pliés en quatre ont été jugés nuls (Cour du Travail de Bruxelles, 14 juillet 1995, AR n°89.125/95).

La jurisprudence part du point de vue de la possibilité d'identifier les électeurs compte tenu de la taille du collège électoral.

C'est chaque fois le président qui décide si un bulletin de vote est valable ou non. Si un ou plusieurs membres du bureau de vote émettent des réserves quant à la décision du président, ce dernier doit acter ces réserves au procès-verbal. Dans ce cas, il s'agit d'un bulletin de vote suspect et le président parafe le bulletin de vote contesté.



Priorités pour le témoin:

- *Le contrôle des bulletins de vote nuls et des bulletins de vote suspects est de loin une des missions les plus importantes du témoin. En effet, l'interprétation est souvent nécessaire pour déclarer qu'un bulletin de vote est nul ou non. Ces décisions ont bien entendu une influence directe sur les résultats: quand un vote valable pour la CSC est déclaré nul, c'est une voix en moins pour la CSC; quand un vote nul pour un autre syndicat est déclaré valable, cette décision influence négativement les résultats de la CSC. Les témoins doivent donc être vigilants et faire acter au procès-verbal leurs remarques éventuelles relatives à ces décisions (art. 44, Loi ES 2020).*

7. BULLETINS DE VOTE SUSPECTS

Si, lors du classement des bulletins de vote, le président a des doutes quant à la validité ou à la nullité d'un bulletin de vote, il le classe parmi les bulletins suspects. Il en va de même lorsqu'un autre membre du bureau de vote a des doutes au sujet de la validité ou de la nullité d'un bulletin de vote (art. 62, Loi ES 2020).

Le témoin ne peut lui-même établir le caractère suspect du bulletin de vote; il peut toutefois demander au bureau de vote de classer un bulletin donné dans la catégorie des bulletins suspects.

Si le bureau refuse la demande du témoin, ce dernier peut faire inscrire ses remarques au procès-verbal.

A la fin de la procédure, les bulletins de vote suspects doivent être «parafés» par le président. Ainsi, il devrait être plus facile de retrouver ces bulletins en cas de contestation ultérieure (art. 62, Loi ES 2020).

Après avoir parafé ces bulletins de vote, le président décide dans quelle catégorie (valables, nuls, blancs) il faut classer les bulletins suspects. Si un ou plusieurs membres du bureau souhaite(nt) émettre des réserves au sujet de la décision du président, le président l'inscrit au procès-verbal.



Priorités pour le témoin:

- *Le contrôle des décisions concernant les bulletins suspects est de loin une des missions les plus importantes du témoin. Il doit faire preuve d'une grande vigilance et faire inscrire au procès-verbal ses remarques éventuelles concernant les décisions du président. Ces contestations ont en effet un impact immédiat sur les résultats des élections.*
- *Le témoin devrait y consacrer la plus grande attention, bien plus encore qu'au comptage immédiat des voix obtenues sur sa propre liste.*
- *Ses remarques éventuelles doivent aussi être inscrites dans la copie du procès-verbal de ce carnet du témoin. Nos services juridiques peuvent ainsi déjà préparer le dossier en vue d'une éventuelle action en justice.*

8. VÉRIFIER LE COMPTAGE DES VOIX

Commence ensuite le comptage des voix proprement dit. Pour chaque liste, on compte le nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste. On procède de la même manière pour les bulletins exprimant des votes nominatifs. L'addition des deux fournit le nombre de suffrages émis en faveur de candidats d'une liste déterminée.

Pour compter les votes nominatifs par candidat et ensuite pouvoir désigner les candidats élus et les suppléants, la brochure du SPF conseille d'utiliser un tableau-type (Brochure SPF, chapitre II 5.3, cf. p. 336 du Guide pratique CSC). Ce tableau porte un nom un peu compliqué: «Tableau de dépouillement des bulletins de listes incomplets». Les bulletins de listes incomplets sont les bulletins valables exprimant des votes nominatifs pour un ou plusieurs candidats.

Pour cette tâche, il est en effet recommandé d'utiliser ce tableau-type qui se présente comme suit:

Nom des candidats dans l'ordre de leur présentation	Nombre de voix	total
Di Rupo (H)	//////	7
Michel (F)	//	2
Antoine (H)	///	3
etc.		

Le comptage des voix doit s'effectuer à voix haute par un membre du bureau. Le bulletin de vote est lu et un membre du bureau trace un trait vertical en regard du nom du candidat concerné. Le comptage se fera ainsi aisément et on évitera les erreurs.

Les témoins peuvent utiliser leur propre tableau-type pour suivre et contrôler le déroulement du comptage de la même manière que le membre du bureau ou pour vérifier comment le membre du bureau effectue ce comptage. Si les témoins constatent une irrégularité dans le comptage, ils peuvent demander au bureau de recommencer le comptage. En cas de refus, il peut en être pris acte au procès-verbal.



Priorités pour le témoin:

- *Contrôler le comptage.*
 - *Demander un nouveau comptage en cas d'irrégularités.*
- En cas de refus, faire inscrire une remarque motivée au procès-verbal.*

9. CONTRÔLER L'ÉTABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL DU DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Le procès-verbal peut ensuite être établi à l'aide du modèle de procès-verbal, dont les premières pages ont déjà été complétées (à ce sujet, cf. 5.1. «Établir le procès-verbal des opérations électorales»).

Les données suivantes doivent être notées:

1. le nombre de bulletins de vote trouvés dans l'urne;
2. le nombre de bulletins blancs;
3. le nombre de bulletins nuls;
4. le nombre de bulletins valables.

Et ensuite pour chaque liste:

1. le nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste (= «le nombre de bulletins de listes complets (bulletins avec un vote en case de tête)», conformément à l'intitulé du procès-verbal);
2. le nombre de bulletins de vote valables exprimant des votes nominatifs (= «le nombre de bulletins de listes incomplets» conformément à l'inti-

- tulé du procès-verbal);
- le nom des candidats avec pour chacun d'eux le nombre de votes nominatifs obtenus (= «le nombre de suffrages nominatifs accordés à des candidats sur des bulletins de vote incomplets», conformément à l'intitulé du procès-verbal).

Ce procès-verbal est à nouveau signé par tous les membres du bureau.

Les témoins s'assurent que les chiffres dont il est question ci-dessus ont été correctement inscrits dans le procès-verbal. En effet, ces chiffres serviront de base pour calculer les résultats et attribuer les mandats. Les témoins peuvent faire acter leurs remarques éventuelles à ce sujet au procès-verbal.

Les témoins retranscrivent toutes ces données sur leur copie du procès-verbal dans ce carnet du témoin, ce qui permet ensuite de refaire les comptes en cas de litige.



Priorités pour le témoin:

- Contrôler si les chiffres ont été correctement inscrits au procès-verbal.
- Noter les données dans ce carnet du témoin.

10. VÉRIFIER LE SCHEMEMENT DES BULLETINS DE VOTE

Les bulletins de vote doivent ensuite être placés par petits paquets dans des enveloppes séparées. Des paquets et des enveloppes séparés doivent être constitués:

- pour chaque liste reprenant les bulletins valables exprimant un vote en tête de liste, ou pour un ou plusieurs candidats de cette liste;
- pour tous les bulletins de vote nuls;
- pour tous les bulletins blancs.

Tous ces paquets de bulletins de vote doivent être mis dans des enveloppes séparées et scellées.

Les enveloppes contenant les différents petits paquets sont insérées dans des enveloppes et scellées. Les témoins ont le droit d'apposer leur marque (le cachet de l'organisation ou leur signature) sur la bande de scellement ou sur la bande autocollante de l'enveloppe (art. 44, Loi ES 2020), de sorte que cette enveloppe ne puisse être ouverte sans abîmer le scellé ou sans devoir utiliser une nouvelle enveloppe.

Le président envoie ces enveloppes scellées au président de l'éventuel bureau de vote principal qui se charge alors du reste des opérations. S'il n'y a pas de bureau de vote principal, le reste des opérations est traité par le bureau lui-même. Le président transmet ensuite les enveloppes à l'employeur qui doit les conserver (art. 63, Loi ES 2020).

7. Répartir les mandats

Sur www.votezcsc.be vous trouverez une application permettant de calculer automatiquement la répartition des mandats par collège électoral et par syndicat.

1. QUEL BUREAU PROCÈDE À LA RÉPARTITION DES MANDATS ET À QUEL MOMENT?

Si plusieurs bureaux de vote ont été constitués (cf. 1.2.) pour un collège électoral concerné (jeunes, ouvriers, employés, cadres), c'est le bureau principal qui procède à la répartition des mandats et à la désignation des élus effectifs et des suppléants. Le bureau principal reçoit les procès-verbaux et les documents des autres bureaux (art. 64, Loi ES 2020).

S'il n'y a pas de bureau principal, le bureau concerné procède à la répartition des mandats et à la désignation des élus effectifs et de leurs suppléants (art. 64, Loi ES 2020).

La répartition et l'attribution des mandats ont lieu immédiatement après la clôture des opérations de dépouillement.

Notons que le nombre de mandats à conférer et leur répartition par catégorie étaient déjà fixés avant les élections. Ces informations ont été affichées dans l'entreprise 90 jours avant les élections (entre le 11 et le 24 février 2020).

2. LE CALCUL DU CHIFFRE ÉLECTORAL

Le chiffre électoral doit être calculé pour chaque liste. Ce chiffre représente le nombre total de voix exprimées pour un syndicat donné, qu'il s'agisse de votes en tête de liste ou de vote(s) nominatif(s). Le chiffre électoral est donc déterminé en additionnant, pour chaque liste, le nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste et le nombre de bulletins de vote valables exprimant un ou plusieurs votes nominatifs (art. 65, Loi ES 2020).

Nombre de bulletins avec vote nominatif

Chiffre électoral = +
Nombre de bulletins avec vote «case de tête»

Ces nombres ont déjà été notés dans le procès-verbal. Il s'agit du fameux «nombre de bulletins de listes complets» (votes en tête de liste ou votes assimilés (cf. 6.4.)) et du «nombre de bulletins de liste incomplets» (votes nominatifs).

En cas de collège électoral commun pour ouvriers et employés, la répartition des mandats se fait également de manière distincte pour la liste de chaque catégorie: d'une part pour la liste des ouvriers et d'autre part pour la liste des employés (art. 69, Loi ES 2020).



Un exemple:

- Liste n° 2:
68 bulletins valables avec un vote en tête de liste
200 bulletins valables avec un ou plusieurs votes nominatifs
Le chiffre électoral de la liste n° 2 est: $68 + 200 = 268$.
- Liste n° 3:
13 bulletins avec un vote en tête de liste
119 bulletins avec un ou plusieurs votes nominatifs
Le chiffre électoral de la liste n° 3 est: $13 + 119 = 132$.

3. LE CALCUL DES QUOTIENTS ÉLECTORAUX

Ensuite, les quotients électoraux doivent être calculés. Le quotient électoral est obtenu en divisant successivement le chiffre électoral de chaque liste par 1, puis par 2, puis par 3, 4, 5, 6, 7, 8, etc.



Exemple:

Le chiffre électoral 268 donne les quotients électoraux suivants:
 $268 : 1 = 268$;
 $268 : 2 = 134$;
 $268 : 3 = 89,33$;
 $268 : 4 = 67$;
 $268 : 5 = 53,6$;
 etc.

On obtient ainsi les quotients électoraux de chaque liste. Ces quotients sont notés dans l'ordre décroissant. On tient compte de deux chiffres après la virgule pour le calcul des quotients électoraux (par exemple: 89.33).

Les quotients électoraux sont ensuite classés, toutes listes confondues, dans l'ordre décroissant. Un numéro d'ordre est ensuite attribué à ces quotients électoraux. Le quotient le plus important reçoit le numéro 1, le deuxième le numéro 2 et ainsi de suite. Le nombre de numéros d'ordre à attribuer correspond au nombre de mandats à répartir. Par liste, on examine alors combien de numéros d'ordre ont été attribués. On obtient alors le nombre de mandats effectifs pour cette liste (art. 65, Loi ES 2020).

Dans notre exemple ci-dessous, il y a 6 mandats effectifs à répartir. La liste n°2 reçoit 4 mandats et la liste n°3 reçoit 2 mandats.

Liste n° 2 Chiffre électoral = 268			Liste n° 3 Chiffre électoral = 132	
Diviseurs	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
1	268	1	132	3
2	134	2	66	6
3	89,33	4	44	
4	67	5	33	
5	53,6			

Le résultat est une répartition proportionnelle stricte des sièges: la liste qui peut «offrir le plus grand nombre de voix par siège» se voit attribuer ce siège. C'est ce que l'on constate dans l'exemple ci-dessus. S'il n'y avait qu'un seul siège à pourvoir, il serait attribué à la liste 2, parce que celle-ci peut «offrir le plus grand nombre de voix par siège»: 268 voix. S'il y a 2 sièges à pourvoir, ils sont aussi tous deux attribués à la liste 2, parce que celle-ci peut «payer» 134 voix par siège, alors que la liste 3 ne peut «payer» que 132 voix pour un siège. Il faut attendre qu'il y ait 3 sièges à pourvoir pour que la liste 3 puisse obtenir un siège: dans ce cas, le «prix» à payer est de 132 voix. Il y a donc 1 siège pour la liste 3 et 2 pour la liste 2. La répartition proportionnelle est donc le système le plus équitable, qui traite chaque voix sur un pied d'égalité. Ce système n'avantage pas les grands syndicats.

4. CAS PARTICULIERS POUR L'ATTRIBUTION DU DERNIER MANDAT

A. Plusieurs listes ont le même quotient électoral

Il peut arriver que deux listes ou plus aient le même quotient électoral pour l'attribution du dernier mandat. Dans ce cas, le dernier mandat est attribué à la liste ayant le quotient électoral le plus élevé (art. 65, Loi ES 2020).

Exemple:

Liste n° 2 Chiffre électoral = 240			Liste n° 3 Chiffre électoral = 60	
Diviseurs	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
1	240	1	60	(4)
2	120	2	30	
3	80	3	20	
4	60	(4)	15	
5	48		12	
6	40		10	

Il y a quatre mandats à conférer. Pour le dernier mandat, la liste n° 2 et la liste n° 3 ont le même quotient électoral, à savoir 60. Dans ce cas, le quatrième mandat va à la liste ayant le chiffre électoral le plus élevé, à savoir la liste n° 2 car elle a un chiffre électoral de 240, c'est-à-dire un chiffre électoral plus élevé que le chiffre électoral de la liste n° 3, qui est de 60.

S'il y avait 5 mandats à conférer, il n'y aurait pas de problème malgré les quotients électoraux identiques. La liste n° 1 obtiendrait alors quatre mandats et la liste n° 3 un mandat.

B. Plusieurs listes ont le même chiffre électoral

Plusieurs aspects de cette procédure sont expliqués pour la première fois au point 7.5. de ce document. Pour bien les comprendre, il est nécessaire de parcourir d'abord cette partie.

En ce qui concerne l'attribution du dernier mandat, il se peut, dans des cas extrêmes, que les quotients électoraux soient les mêmes et que les listes concernées aient obtenu exactement le même chiffre électoral. Dans ce cas, il faut procéder à la simulation suivante pour attribuer le dernier mandat:

- Pour chaque liste concernée, faites comme si cette liste se voyait attribuer le mandat contesté.
- Fixez pour chaque liste, le chiffre d'éligibilité.
- Déterminez ensuite quels candidats de cette liste se verraient attribuer ce mandat.
- Déterminez ensuite lequel de ces candidats concurrents sur les listes concernées comptabilise le nombre de voix le plus élevé (votes nominatifs et votes par dévolution).

La liste sur laquelle figure ce candidat se verra finalement attribuer le mandat contesté.

Si les candidats concurrents obtiennent le même nombre de voix, le mandat contesté revient à la liste du candidat qui a le plus d'ancienneté dans l'entreprise (art. 65, Loi ES 2020).

Exemple:

Liste 1 Chiffre électoral = 60			Liste 2 Chiffre électoral = 240		Liste 3 Chiffre électoral = 60	
Diviseurs	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
1	60	(5)	240	1	60	(5)
2			120	2		
3			80	3		
4			60	(4)		

Les 3 listes ont le même quotient pour l'attribution du quatrième mandat.

Imaginons qu'il y ait 5 mandats à conférer.

Le quatrième siège va à la liste n° 2 car elle a le chiffre électoral le plus élevé.

Le cinquième siège va soit à la liste n° 1 soit à la liste n° 3. La répartition des voix de la liste n° 1 et de la liste n° 3 se fait comme suit:

Liste n° 1	Liste n° 3
Nombre de bulletins de vote exprimant un vote en tête de liste: 20	Nombre de bulletins de vote exprimant un vote en tête de liste: 35
Nombre de bulletins de vote exprimant un ou plusieurs votes nominatifs: 40	Nombre de bulletins de vote exprimant un ou plusieurs votes nominatifs: 25
Votes nominatifs:	Votes nominatifs:
Dumont 12	Miard 7
Dubois 32	Evrard 12
Thirion 6	Vauthier 6
Chiffre d'éligibilité: $(60 \times 1) = 30$ 1+1	Nombre de votes en tête de liste à répartir: 35
Nombre de votes en tête de liste à répartir: 20	Nombre de votes en tête de liste à répartir: 35
Dumont: $12 + 18 = 30$	Miard: $7 + 23 = 30$
Dubois: $32 = 32$	Evrard: $12 + 12 = 24$
Thirion: $6 + 2 = 8$	Vauthier: $6 + 0 = 6$

Pour l'attribution du cinquième mandat, on tient compte du total des votes nominatifs et de la part des votes en tête de liste à partager. Les candidats qui atteignent ainsi le chiffre d'éligibilité sont pris en considération dans l'ordre de présentation sur la liste des candidats (art. 66, Loi ES 2020). De ce fait, les concurrents pour le mandat sont Dumont et Miard et non Dubois et Miard, bien que Dubois obtienne un nombre total de voix supérieur à celui de Dumont.

Les candidats Dumont et Miard obtiennent le même total. Le mandat est donc attribué au candidat qui a la plus grande ancienneté (Dumont ou Miard) (art. 65, Loi ES 2020). Si Dumont avait obtenu 32 voix, le mandat aurait été attribué à sa liste, quelle que soit son ancienneté.



ATTENTION

Lors des élections de 2012, la confusion régnait autour de cette réglementation dans de nombreuses entreprises. On ajoutait le nombre de votes nominatifs pour les candidats au total des votes en tête de liste. La Cour de Cassation y a mis fin. Des votes en tête de liste ne peuvent être ajoutés que jusqu'à ce que le «pot», c'est-à-dire le nombre total de votes en tête de liste à partager, soit épuisé et jusqu'à ce que le chiffre d'éligibilité spécial soit atteint.

C. Une liste obtient plus de mandats qu'elle n'a de candidats

Le cas suivant peut se produire : la liste n° 2 présente deux candidats mais obtient quatre sièges. La liste n° 3 présente six candidats mais obtient deux sièges.

Dans ce cas, la liste n° 2 a obtenu plus de mandats ou de sièges qu'il n'y avait de candidats sur la liste. Les sièges attribués à la liste n° 2 doivent-ils rester vacants ou sont-ils attribués à la liste n° 3 sur laquelle figurent encore des candidats non élus?

Dans ce cas, lorsque qu'une liste obtient plus de mandats qu'elle n'a de candidats, les sièges qui ne peuvent être occupés restent vacants (Brochure SPF, chapitre II 5.5, cf. p. 340 Guide pratique de la CSC). Ils ne peuvent passer à une autre liste ni à une autre catégorie de la même liste (par exemple: de la liste des ouvriers de la CSC à la liste des employés de la CSC).

Lors du comptage des résultats, on ne compte dans les statistiques officielles que les sièges effectivement occupés. Si la CSC présente une liste de 3 candidats et obtient 6 sièges, le résultat enregistré pour la CSC sera de 3 sièges.

5. DÉSIGNATION DES CANDIDATS ÉLUS

Si le nombre de candidats d'une liste est égal à celui des mandats effectifs attribués à cette liste, les choses sont effectivement très simples: tous les candidats de cette liste sont élus (art. 66, Loi ES 2020).

Si le nombre de candidats d'une liste est supérieur au nombre de mandats effectifs attribués à cette liste, des calculs supplémentaires doivent être faits. Il faut d'abord calculer le nombre de suffrages qui entrent en ligne de compte, le chiffre d'éligibilité spécial et le nombre de votes en tête de liste à répartir. Voici les différentes étapes à suivre en détail.

A. Calcul du nombre de suffrages qui entrent en ligne de compte pour chaque liste

Le nombre de suffrages qui entrent en ligne de compte est obtenu en multipliant le chiffre électoral d'une liste par le nombre de mandats obtenus par cette liste (le calcul du chiffre électoral est expliqué au point 7.2.). Ce calcul doit être fait pour chaque liste.

Nombre de suffrages qui entrent en ligne de compte = (nombre de bulletins qui expriment un vote en case de tête + nombre de bulletins qui expriment un vote nominatif) X (nombre de mandats obtenus pour cette liste).

Appliqué à l'exemple de la p. 37...

La liste n° 2 avait un chiffre électoral de 268 et avait obtenu 4 mandats, la liste n° 3 avait un chiffre électoral de 132 et avait obtenu 2 mandats. Nous avons expliqué à la p. 36 comment nous avons obtenu ce chiffre électoral: il s'agit de l'addition du nombre de bulletins de vote valables qui expriment un vote en tête de liste et du nombre de votes valables qui expriment un vote nominatif.

Pour la liste 2, nous calculons comme suit le nombre de suffrages à prendre en considération: 268 (chiffre électoral) x 4 (nombre de mandats = 1072 (= le nombre de suffrages à prendre en considération).

Pour la liste 3, il s'agit de 132 (chiffre électoral) x 2 (nombre de mandats) = 264 (= le nombre de suffrages à prendre en considération).

Nombre de bulletins avec vote tête de liste + Nombre de bulletins avec votes nominatifs = Chiffre électoral
--

$$\frac{\text{Chiffre électoral}}{X} = \text{Nombre de mandats obtenus par cette liste}$$

= Nombre de suffrages qui entrent en ligne de compte pour cette liste

B. Calcul du chiffre d'éligibilité spécial

Le chiffre d'éligibilité spécial doit ensuite aussi être calculé pour chaque liste. Ce chiffre d'éligibilité spécial est obtenu en divisant le nombre de suffrages à prendre en considération par le nombre de sièges attribués à la liste, plus 1 (art. 66, Loi ES 2020).

$$\text{Chiffre d'éligibilité} = \frac{\text{nombre de suffrages utiles}}{\text{nombre de mandats attribués à cette liste} + 1}$$

Si le chiffre contient une décimale, il est arrondi vers le bas lorsqu'il s'agit d'une décimale comprise entre 1 et 4 et vers le haut lorsqu'il s'agit d'une décimale comprise entre 5 et 9.

Application pour le même exemple:

Nous avons 1072 suffrages à prendre en considération et 4 mandats pour la liste 2. Le chiffre d'éligibilité spécial de la liste 2 devient donc 1072 divisé par (4+1) = 214,4, arrondi à 214. Il y avait 264 suffrages à prendre en considération pour la liste 3 et 2 mandats. Le chiffre d'éligibilité spécial de la liste 3 devient donc 264 divisé par (2+1) = 88.

C. Calcul des votes en tête de liste à répartir

Le calcul des «votes en tête de liste à répartir» (également appelés «votes du pot») est nécessaire pour répartir par dévolution parmi les candidats le nombre de voix émises en tête de liste.

Attention: le nombre de «suffrages de tête de liste à répartir» n'est pas la même chose que le nombre «de votes en tête de liste obtenus». Le nombre de «suffrages de tête de liste à répartir» est le résultat d'un calcul. Le nombre «de votes en tête de liste obtenus» est simplement le nombre de bulletins de vote où la case en tête de liste a été complétée. L'appellation peut donc prêter à confusion.

Dans la législation ES, on utilise ces deux dénominations. Dans le procès-verbal on fait état du «produit représentant le nombre de voix à attribuer par dévolution aux candidats dans l'ordre de leur présentation».

Pour ne pas accroître la confusion, nous utiliserons donc le terme légal. Comme dans la législation, nous établirons une distinction entre le nombre de «suffrages de tête de liste à répartir» et le nombre «de votes en tête de liste obtenus».

Le nombre «de voix à répartir par dévolution» = nombre de votes en tête de liste multiplié par le nombre de mandats attribués à cette liste (art. 66, Loi ES 2020).

Reprenons notre exemple:

La liste n° 2 avait obtenu 68 votes valables avec un vote en tête de liste et 200 votes valables avec un ou plusieurs suffrages nominatifs. Elle avait ainsi obtenu 4 mandats.

Pour la liste n° 2, le nombre de votes en tête de liste à répartir est de (68 x 4) = 272.

La liste n° 3 avait obtenu 13 votes valables avec un vote en tête de liste et 119 votes valables avec un ou plusieurs suffrages nominatifs. Elle avait ainsi obtenu 2 mandats.

Pour la liste n° 3, le nombre de votes en tête de liste à répartir est de (13 x 2) = 26.

D. Répartition des voix par dévolution entre les candidats

Une partie des voix à répartir par dévolution est attribuée aux candidats dont le nombre de votes nominatifs est insuffisant pour atteindre le chiffre d'éligibilité pour leur liste. Les candidats reçoivent donc, du nombre de votes en tête de liste, les voix dont ils ont besoin pour atteindre le chiffre d'éligibilité. Ces suffrages sont attribués selon l'ordre dans lequel les candidats figurent sur la liste. On procède ainsi jusqu'à ce que tous les suffrages à attribuer par dévolution soient épuisés (art. 66, Loi ES 2020).

Il faut donc d'abord regarder le nombre de suffrages nominatifs exprimés en faveur du premier candidat dans l'ordre de la liste. Si ce nombre dépasse le chiffre d'éligibilité spécial de sa liste, il ne reçoit aucun suffrage supplémentaire. Si son nombre de suffrages nominatifs est inférieur au chiffre d'éligibilité spécial, il puisera, dans le pot des voix à répartir par dévolution, les voix qui lui manquent pour atteindre le chiffre d'éligibilité spécial.

On regarde ensuite le deuxième candidat de la liste. Si le nombre de suffrages nominatifs exprimés en sa faveur dépasse le chiffre d'éligibilité spécial de sa liste, il ne reçoit aucun suffrage supplémentaire. Si son nombre de suffrages nominatifs est inférieur au chiffre d'éligibilité spécial, il puisera -dans le pot des voix à répartir par dévolution- les voix qui lui manquent pour atteindre le chiffre d'éligibilité spécial.

On poursuit de la sorte jusqu'à ce que le nombre de voix à répartir par dé-

volution soit épuisé, dans l'ordre de la liste. La répartition cesse dès que toutes les voix à répartir sont épuisées et que le solde a été attribué au dernier candidat dans l'ordre de la liste. Il ne reste alors plus rien dans le pot.

E. Attribution des mandats aux candidats

Les mandats ont été attribués sur base du nombre de votes nominatifs augmenté du nombre de votes en tête de liste à répartir. Une distinction est établie entre les candidats ayant atteint le chiffre d'éligibilité et les candidats n'ayant pas atteint ce chiffre.

Les candidats qui atteignent le chiffre d'éligibilité spécial sont classés selon l'ordre dans lequel ils figurent sur la liste. La première personne sur la liste qui atteint le chiffre d'éligibilité spécial est donc la première élue, même si une autre personne a obtenu plus de votes nominatifs. La deuxième personne à être élue est la personne qui, dans l'ordre de la liste, atteint le chiffre d'éligibilité spécial, et ainsi de suite.

S'il reste des mandats à attribuer mais pas de candidats ayant atteint le chiffre d'éligibilité spécial, les mandats restants sont attribués aux candidats ayant obtenu le plus de voix, y compris les éventuels votes obtenus en tête de liste. Au cas où le nombre de voix obtenu est le même, l'ordre des candidats sur la liste est déterminant.

Exemple:

Liste n° 1

Nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste: 100

Nombre de bulletins valables exprimant un ou plusieurs votes nominatifs: 500

Chiffre électoral: $100 + 500 = 600$

Liste n° 2

Nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste: 199

Nombre de bulletins valables exprimant un ou plusieurs votes nominatifs: 401

Chiffre électoral: $199 + 401 = 600$

Liste n° 3

Nombre de bulletins de vote valables exprimant un vote en tête de liste: 98

Nombre de bulletins de vote exprimant un ou plusieurs votes nominatifs: 301

Chiffre électoral: $98 + 301 = 399$

Diviseurs	Liste 1 Chiffre électoral = 600		Liste 2 Chiffre électoral = 600		Liste 3 Chiffre électoral = 399	
	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre	Quotients	N° d'ordre
1	600	(2)	600	(2)	399	(3)
2	300	(5)	300	(5)	199,5	(8)
3	200	(7)	200	(7)	133	
4	150		150		99,75	
5	120		120		79,8	
6	100		100		66,5	
7	85,71		85,71		57	

Nous supposons que 8 mandats ou sièges doivent être répartis entre ces 3 listes. En cas de quotients électoraux identiques, un numéro d'ordre est attribué ex aequo, ce qui ne pose aucun problème. La liste n° 1 obtient 3 sièges, la liste n° 2 obtient également 3 sièges, la liste n° 3 obtient 2 sièges.

Calculons le nombre de suffrages utiles (chiffre électoral multiplié par le nombre de mandats):

Pour la liste n° 1: $600 \times 3 = 1800$

Pour la liste n° 2: $600 \times 3 = 1800$

Pour la liste n° 3: $399 \times 2 = 798$

Calculons le chiffre d'éligibilité spécial (nombre de suffrages utiles divisé par un chiffre égal au nombre de sièges attribués à cette liste + 1):

Pour la liste n° 1:	$\frac{1800}{3 + 1}$	=	$\frac{1800}{4}$	=	450
---------------------	----------------------	---	------------------	---	-----

Pour la liste n° 2:	$\frac{1800}{3 + 1}$	=	$\frac{1800}{4}$	=	450
---------------------	----------------------	---	------------------	---	-----

Pour la liste n° 3:	$\frac{798}{2 + 1}$	=	$\frac{798}{3}$	=	266
---------------------	---------------------	---	-----------------	---	-----

Calculons le nombre de voix à répartir par dévolution (le nombre de votes en tête de liste multiplié par le nombre de sièges attribués à cette liste):

Pour la liste n° 1: $100 \times 3 = 300$

Pour la liste n° 2: $199 \times 3 = 597$

Pour la liste n° 3: $98 \times 2 = 196$

Répartissons ces voix par dévolution entre les candidats:

Liste n° 1 (chiffre d'éligibilité: 450, 3 mandats, voix à répartir par dévolution: 300)

Nom des candidats	Votes nominatifs	Voix à répartir par dévolution	Total	Ordre
E. Warthes (h)	466	0	466	1
K. Saudmont (h)	302	+ 148	450	2
I. Jadoul(f)	32	+ 152	184	
G. Borlée (h)	99	+ 0	99	
A. Clerens (h)	185	+ 0	185	
B. Louveau (h)	186	+ 0	186	3
E. Colin (h)	16	+ 0	16	
J. Lacrosse (f)	47	+ 0	47	
N. Legier (h)	50	+ 0	50	
C. Delain (h)	17	+ 0	17	
		= 300		

Les 300 voix à répartir par dévolution sont partagées entre les candidats, selon l'ordre dans lequel ils figurent sur la liste et jusqu'à épuisement des voix. Chaque candidat reçoit le nombre de ces voix à répartir par dévolution dont il a besoin pour atteindre le chiffre d'éligibilité spécial. Dans ce cas, il s'agit de 450. Le premier candidat, E. Warthes, n'a pas besoin de ces voix par dévolution pour atteindre le chiffre d'éligibilité. Le deuxième candidat a besoin de 148 voix et les obtient. Le troisième candidat (Jadoul) a besoin de 418 voix pour atteindre le chiffre d'éligibilité mais il ne reste que 152 voix à partager qui lui sont attribuées, ce qui est insuffisant pour qu'il atteigne le chiffre d'éligibilité. Les candidats suivants ne reçoivent plus de voix attribuées par dévolution puisqu'elles ont toutes été réparties.

Les 3 sièges de la liste n° 1 sont partagés comme suit: E. Warthes et K. Saudmont sont élus dans cet ordre parce qu'ils atteignent tous les deux le chiffre d'éligibilité. Le troisième siège va à Louveau qui a obtenu le plus de voix. L'ordre des candidats est donc adapté.

Liste n° 2 (chiffre d'éligibilité: 450, 3 mandats, voix à répartir par dévolution: 597)

Nom des candidats	Votes nominatifs	Voix à répartir par dévolution	Total	Ordre
P. Midol (h)	300	+150	450	1
G. Krings (f)	250	+200	450	2
S. Roberfroid (f)	200	+247	447	3
M. Richard (h)	37	+0	37	
D. Bouhy (h)	230	+0	230	
J. Tardieu (f)	16	+0	16	
		=597		

Les 597 voix de la liste n° 2 à répartir par dévolution sont partagées entre les candidats, selon l'ordre dans lequel ils figurent sur la liste et jusqu'à épuisement des voix. Chaque candidat reçoit le nombre de voix par dévolution dont il a besoin pour atteindre le chiffre d'éligibilité spécial. Dans ce cas, il s'agit de 450. Le premier candidat a besoin de 150 de ces voix par dévolution pour atteindre le chiffre d'éligibilité. Le deuxième candidat a besoin de 200 voix et les reçoit. Le troisième candidat a besoin de 250 voix mais il n'en reste que 247. Il les reçoit. Les candidats suivants ne reçoivent plus rien puisque toutes les voix par dévolution ont été réparties.

Les 3 sièges de la liste n° 2 sont donc répartis comme suit: P. Midol est élu parce qu'il atteint en sa qualité de premier candidat dans l'ordre de présentation de sa liste, le chiffre d'éligibilité spécial. Le deuxième siège va à G. Krings. Le troisième siège est attribué à S. Roberfroid. Le candidat D. Bouhy qui a obtenu 30 voix nominatives de plus que S. Roberfroid n'est pas élu car ce dernier a bénéficié des voix par dévolution. L'ordre de la liste n'est donc pas adapté.

Liste n° 3 (chiffre d'éligibilité: 266, 2 mandats, voix à répartir par dévolution: 196)

Cette liste ne comportait qu'un seul nom.

Nom des Candidats	Votes nominatifs	Voix à répartir par dévolution	Total
JC Lauwers (h)	301	+0	301

La liste n° 3 a obtenu 2 sièges mais il n'y a qu'un seul candidat. J.-C. Lauwers est élu sans utiliser les voix par dévolution. Le deuxième mandat qui revient à sa liste n'est pas attribué et reste vacant.

6. DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS ET ORDRE DES CANDIDATS NON ÉLUS

Depuis les élections sociales de 2008, il convient de fixer l'ordre des candidats non élus, en même temps que l'on désigne les suppléants, et cette indication doit figurer dans le procès-verbal. (Art. 67 loi ES 2020)

Aussitôt après la désignation des candidats élus effectifs, le bureau procède à la désignation des suppléants sur chaque liste.

Le nombre de mandats de suppléants est égal au nombre de mandats effectifs pour chaque liste.

La procédure utilisée pour attribuer les mandats suppléants est identique à celle retenue pour les élus effectifs. Le nombre total de voix à répartir par dévolution est de nouveau partagé entre les élus prétendant aux mandats de suppléants selon l'ordre qu'ils occupent sur la liste (art. 67, Loi ES 2020). La formulation de l'article 67 ne devrait plus laisser le moindre doute sur le fait qu'au total les voix à répartir par dévolution doivent être réparties deux fois: une première fois pour désigner les élus effectifs et une deuxième fois pour déterminer l'ordre des suppléants. Enfin, l'ordre des candidats non élus est déterminé par le nombre de voix obtenu par chaque candidat dans l'ordre décroissant.

Reprenons notre exemple:

Liste n° 1 (chiffre d'éligibilité: 450, 3 mandats, voix à répartir par dévolution: 300)

Pour la liste n° 1, les candidats Warthes, Saudmont et Louveau ont été élus comme effectifs. Nous les biffons de notre tableau, nous effaçons de nouveau la répartition précédente des voix à répartir par dévolution et nous utilisons les données initiales des candidats non élus effectifs restants selon l'ordre dans lequel ils figurent sur la liste ainsi que le nombre de votes nominatifs qu'ils ont obtenu initialement. L'ensemble des voix par dévolution est ensuite de nouveau réparti parmi ce groupe résiduaire.

Nom des Candidats	Votes nominatifs	Voix à répartir par dévolution	Total	Ordre
I. Jadoul (f)	32	+300	332	1
G. Borlée (h)	99	+0	99	3
A. Clerens (h)	185	+0	185	2
E. Colin (h)	16	+0	16	7
J. Lacrosse (f)	47	+0	47	5
N. Legier (h)	50	+0	50	4
C. Delain (h)	17	+0	17	6
		=300		

Les 300 voix à répartir par dévolution vont à I. Jadoul. Aucun des candidats n'atteint le chiffre d'éligibilité spécial. Les suppléants sont I. Jadoul, A. Clerens et G. Borlée.

L'ordre des candidats non élus pour la liste n° 1 est le suivant: N. Legier, J. Lacrosse, C. Delain, E. Colin.

Liste n° 2 (chiffre d'éligibilité: 450, 3 mandats, voix à répartir par dévolution: 597)

Pour la liste n° 2, P. Midol, G. Krings et S. Roberfroid ont été élus comme effectifs. Restent les candidats M. Richard, D. Bouhy et J. Tardieu.

Nous appliquons de nouveau la procédure de répartition des voix par dévolution et déterminons l'ordre des candidats.

Étant donné que le nombre de candidats restants est égal au nombre de suppléants à désigner, les 3 candidats restants sont désignés comme suppléants, selon l'ordre suivant.

Nom des candidats	Votes nominatifs	Voix à répartir par dévolution	Total	Ordre
M. Richard (h)	37	+413	450	1
D. Bouhy (h)	230	+184	414	2
J. Tardieu (f)	16	+0	16	3
		=597		

Il ne reste plus de candidats non élus pour cette liste.

La liste n° 3 ne comportait qu'un seul nom. Il n'est pas possible de désigner un suppléant. JC Lauwers est seul.

A titre d'information supplémentaire: la première fois qu'un candidat est non élu (première candidature ou après un mandat effectif ou suppléant CE ou CPPT), il bénéficie d'une protection de 4 ans. Si lors des élections suivantes ce même candidat est de nouveau non élu, la protection s'arrêtera au bout de deux ans, quel que soit l'organe pour lequel il s'était porté candidat. Par la suite, il ne pourra bénéficier d'une protection que s'il est élu ou suppléant. Cela concerne également un candidat non élu en 2012, qui ne s'est pas présenté en 2016, et qui serait de nouveau non élu en 2020.

7. RÈGLES POUR LE REMPLACEMENT DES ÉLUS ET DES SUPPLÉANTS

Lorsque le mandat d'un ou de plusieurs délégués du personnel effectifs

prend définitivement fin (voir ci-dessus), ce membre effectif est remplacé (art. 21, § 3 Loi CE, art. 62 Loi Bien-être):

en premier lieu, par le suppléant de la même liste, dans l'ordre du nombre de voix obtenues. Dans ce cas, le membre suppléant devient effectif et achève le mandat. A son tour, le membre suppléant est remplacé par un candidat non élu de la même liste qui bénéficie d'une protection de 4 ans (et qui est donc non élu pour la première fois);

lorsqu'il n'y a plus de suppléants de la même liste (et donc plus de candidats non élus protégés pour 4 ans, parce qu'ils sont devenus suppléants), par le candidat non élu de la même catégorie et de la même liste qui ne bénéficie que d'une protection de 2 ans, dans l'ordre du nombre de voix obtenues. Les candidats non élus bénéficiant d'une protection de 2 ans ne peuvent jamais venir en remplacement d'un suppléant. Ils peuvent par contre devenir directement effectifs si le reste du groupe des suppléants et des non élus ayant une protection de 4 ans est totalement épuisé. Ce candidat achève le mandat et bénéficie d'une protection normale jusqu'aux prochaines élections sociales.

Ci-dessous les non élus de la liste n°1 dans l'ordre:

Nom des candidats	Ordre
N. Legier (h)	1
J. Lacrosse (f)	2
C. Delain (h)	3
E. Colin (h)	4

Admettons que J. Lacrosse et C. Delain s'étaient présentés aux dernières élections et n'avaient pas été élus.

Nous allons maintenant illustrer les règles du remplacement à l'aide de circonstances concrètes imaginées pour la liste n°1.

Nous partons de la situation finale suivante:

	Ordre	Situation finale
Élus		E. Warthes K. Saudmont B. Louveau
Suppléants	1 2 3	I. Jadoul A. Clerens G. Borlée
Non élus	1 2 3 4	N. Legier J. Lacrosse (protection réduite) C. Delain (protection réduite) E. Colin

- Admettons que le candidat effectif élu E. Warthes décède inopinément. Un suppléant doit alors prendre sa place: ce sera I. Jadoul, car il est, dans l'ordre, le n°1 sur la liste des suppléants. I. Jadoul devient donc effectif. La liste des suppléants se modifie également et N. Legier – 1er sur la liste des non élus – devient le 3ème suppléant.

La nouvelle situation devient la suivante:

	Ordre	Situation finale
Élus		I. Jadoul K. Saudmont B. Louveau
Suppléants	1 2 3	A. Clerens G. Borlée N. Legier
Non élus	1 2 3 4	J. Lacrosse (protection réduite) C. Delain (protection réduite) E. Colin

- I. Jadoul reçoit une offre d'emploi plus intéressante et quitte l'entreprise. Le même jour, A. Clerens a un accident grave et décède. 2 mandats sont donc à pourvoir: 1 mandat d'effectif et 1 mandat de suppléant. G. Borlée devient effectif, car, après le décès de A. Clerens, il est le 1er suppléant. N. Legier remonte dans l'ordre de la liste des suppléants et G. Borlée est remplacé en tant que suppléant par E. Colin. Bien que J. Lacrosse et C. Delain soient placés plus haut dans l'ordre des non élus, ils n'entrent pas en ligne de compte pour remplacer un suppléant. Ils restent non élus, car une personne avec une protection restreinte ne peut jamais remplacer un suppléant.

Un mandat de suppléant reste donc vacant.

La nouvelle situation devient la suivante:

	rang	2
verkozenen		G. Borlée K. Saudmont B. Louveau
plaatsvervangers	1 2 3	N. Legier E. Colin
niet verkozen	1 2 3 4	J. Lacrosse (protection réduite) C. Delain (protection réduite)

3. Décidément, cette malheureuse liste est poursuivie par la malchance: les élus K. Saudmont et B. Louveau décèdent à leur tour. N. Legier et E. Colin deviennent alors effectifs et les 3 places de suppléants restent vacantes.

La situation devient la suivante:

	rang	2
verkozenen		G. Borlée N. Legier E. Colin
plaatsvervangers	1 2 3	
niet verkozen	1 2 3 4	J. Lacrosse (protection réduite) C. Delain (protection réduite)

4. A la suite d'un dernier malheureux accident, E. Colin décède. J. Lacrosse prend alors directement sa place d'effectif. J. Lacrosse récupère alors une protection normale en tant que mandataire jusqu'à la fin de son mandat. S'il est de nouveau non élu aux prochaines élections, alors il ne bénéficiera que de la protection limitée. La législation ne tient compte que des résultats des élections précédentes, et non des évènements (remplacement...) qui s'en sont suivis.

La situation devient la suivante:

	rang	2
verkozenen		G. Borlée N. Legier J. Lacrosse (protection réduite)
plaatsvervangers	1 2 3	
niet verkozen	1 2 3 4	C. Delain (protection réduite)

A bien retenir donc: un non élu ne bénéficiant que de deux ans de protection ne peut jamais devenir suppléant.

8. La clôture des opérations de vote

1. Établissement du procès-verbal et envoi des résultats du vote

Après les calculs ci-dessus et la répartition des mandats, le reste du procès-verbal doit être complété. Les différents calculs doivent y être inscrits.

Les membres du bureau doivent tous signer le procès-verbal. Si les témoins ont des remarques à formuler à propos des calculs ou du déroulement de la procédure, ils peuvent les faire acter au procès-verbal.

Il importe de vérifier soigneusement les données du procès-verbal. Si celui-ci comporte une erreur matérielle, le bureau ne peut plus la corriger par la suite, même si tout le monde sait et dit que le procès-verbal comporte une erreur bien précise. Seul le tribunal du travail peut remédier à cette erreur. En cas de litige portant sur les résultats, le SPF ETCS fera référence au procès-verbal: si celui-ci stipule que tel syndicat a obtenu autant de voix et autant de sièges, la cause est entendue.

Les résultats du scrutin doivent également être communiqués «immédiatement» au SPF Emploi, Travail et Concertation sociale pour l'établissement des statistiques (art. 68, Loi ES 2020). On utilisera à cet effet le site Internet du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. Dès que l'employeur a transmis ces données par voie électronique, il peut les imprimer. Les témoins ont le droit d'avoir une copie de ces données. Les employeurs qui ne peuvent pas envoyer ces données par voie électronique peuvent encore utiliser les fiches statistiques sur support papier et les envoyer par courrier au SPF ETCS: dans ces cas exceptionnels (employeurs qui ne disposent pas d'une connexion Internet), l'administration du SPF se charge d'encoder les données.

2. Communication et contrôle des résultats officiels

Il est très important que les témoins vérifient de manière approfondie les données statistiques enregistrées au SPF! On a constaté par le passé que jusqu'à 10% des employeurs commettaient des erreurs lors de l'encodage de ces données.

Les témoins et/ou militants CSC peuvent utiliser le site Internet de la CSC pour consulter les résultats que leur employeur a encodés dans la base de données du SPF ETCS. Vous pouvez rechercher votre entreprise sur notre site

www.votezcsc.be à l'aide du moteur de recherche. Il suffit d'un seul clic pour qu'apparaissent à l'écran les résultats en voix et en sièges que votre employeur a renseignés au SPF comme étant les résultats officiels. S'ils constatent des erreurs, ils doivent immédiatement en avvertir le responsable élections sociales de la fédération à l'aide du formulaire se trouvant sur le site. Nous ferons le maximum pour corriger ces erreurs avant que les résultats ne soient approuvés définitivement et officialisés. Dans ce cas, le procès-verbal a valeur de preuve.

Ce résultat final officiel est déterminant pour une série de conséquences ultérieures (notamment la composition des commissions paritaires, la répartition des mandats dans les juridictions du travail et les comités de gestion de la sécurité sociale, etc.). Les corrections et erreurs découvertes ultérieurement ne sont plus prises en compte dans le résultat final officiel.

De la même manière, les témoins CSC peuvent aussi communiquer directement le résultat correct dans leur entreprise à la CSC, même si leur employeur n'a encore rien enregistré sur le site Internet du SPF ETCS. Vous pouvez rechercher votre entreprise sur notre site www.votezcsc.be à l'aide du moteur de recherche et introduire les résultats en voix et en sièges en utilisant le formulaire-type. Nous ferons en sorte que ces données soient traitées dans les meilleurs délais.

Les données seront actualisées deux fois par jour sur le site de la CSC: les informations que l'employeur a introduites le matin sur le site internet du SPF seront déjà visibles sur le site de la CSC l'après-midi. En début de soirée, à 18 h, toutes les données que les employeurs ont introduites l'après-midi seront traitées et rendues disponibles sur le site de la CSC.

Dans les entreprises qui occupent moins de 100 travailleurs et dans lesquelles un conseil d'entreprise avait été installé précédemment, le conseil d'entreprise est constitué des membres du comité. Jusqu'à présent, l'enregistrement de ces résultats n'est pas réglé de façon claire. Dans ce cas, les employeurs doivent cocher dans l'application du SPF, en regard de leurs résultats pour le comité, le fait qu'un conseil d'entreprise constitué des membres du comité sera également installé. Toutefois, ces résultats ne sont pas inclus dans les résultats globaux des conseils d'entreprise.

Veillez bien à ce que les résultats soient inscrits en face du syndicat correspondant. Dans le procès-verbal, les syndicats sont classés suivant le numéro de liste officiel qui leur a été attribué: la CGSLB a le numéro 1, la CSC le numéro 2, la FGTB le numéro 3, la CNC le numéro 4.

3. Envois des documents

L'original du procès-verbal doit immédiatement être envoyé au directeur-général de la Direction Générale «Relations individuelles de travail» du SPF ETCS, en précisant le numéro de dossier précédemment attribué. Une copie

du procès-verbal doit être envoyée par recommandé (art. 68, Loi ES 2020) à toutes les organisations représentatives des travailleurs et éventuellement à l'organisation des cadres.

Les entreprises peuvent aussi choisir de charger électroniquement ce procès-verbal sur le site Internet du SPF ETCS. Dans ce cas, il ne faut plus envoyer aucun document par recommandé, ni au SPF, ni aux syndicats, puisque tous ont électroniquement accès aux documents et aux données que les employeurs chargent dans l'application du SPF.

L'employeur doit recevoir une copie du procès-verbal, qu'il doit conserver pendant toute la durée de la législature, pour le cas où il faut remplacer des membres durant les 4 prochaines années.



Priorités pour le témoin:

- *Un procès-verbal correctement complété (demander une copie imprimée de la version électronique);*
- *Une transmission correcte des résultats au SPF ETCS;*
- *La communication rapide des résultats à la CSC par le biais de www.votezcsc.be;*
- *A l'aide de www.votezcsc.be, vérifier les résultats en voix et en sièges communiqués par l'employeur;*
- *Reprise des données de base du procès-verbal dans ce carnet du témoin ou d'une copie du procès-verbal original;*

4. Scellement et conservation des documents

Après ces opérations, tous les documents ayant servi aux élections (bulletins de vote, listes électorales avec les pointages) doivent être conservés dans des enveloppes qui sont scellées (art. 68, Loi ES 2020). Les témoins peuvent apposer leur cachet sur la bande autocollante de l'enveloppe. Le but de cette démarche est de s'assurer que les documents seront maintenus inchangés et qu'ils pourront, le cas échéant, être remis intacts au tribunal en cas de litige.

Au plus tard le jour suivant la clôture des opérations, le président remet ces enveloppes scellées à l'employeur.

L'employeur conserve les documents pendant une période de 25 jours après le jour de la clôture des opérations de vote. En cas de recours, il transmet ces documents à l'organe juridique compétent.

L'employeur peut détruire les documents si aucun recours n'est introduit ou après qu'une décision définitive ait été prise en appel (art. 68, Loi ES 2020).



Priorité pour le témoin:

- *Scellement des enveloppes.*

9. Le vote par correspondance

1. Quand peut-on voter par correspondance?

La législation (art. 57, Loi ES 2020) prévoit des limitations strictes quant à l'admission du vote par correspondance. Un accord écrit préalable avec toutes les organisations représentatives des travailleurs concernées ayant introduit des candidats pour cette catégorie de travailleurs est toujours exigé.

Le vote par correspondance n'est possible que dans 4 cas:

- Le **premier cas** pour lequel le vote par correspondance est autorisé concerne une dispersion considérable du personnel. C'est le cas par exemple dans une compagnie d'aviation, une entreprise du secteur du nettoyage, les entreprises occupant beaucoup de personnel dans des services extérieurs, etc.
- La **deuxième cas** où le vote par correspondance est également autorisé concerne la suspension du contrat de travail de membres du personnel pour cause de maladie, d'accident, de vacances, de chômage partiel, etc.
- La **troisième cas** où le vote par correspondance peut être autorisé concerne la situation des personnes travaillant de nuit. L'autorisation est toutefois liée à des conditions supplémentaires strictes. Pour les travailleurs de la catégorie concernée (jeunes, ouvriers, employés, cadres, ouvriers et employés ensemble en cas de collège électoral commun), les conditions suivantes doivent être remplies simultanément par catégorie:
 - le nombre de travailleurs occupés entre 20 heures et 6 heures le jour des élections ne peut excéder 5 % du nombre de travailleurs occupés à cette date;
 - le nombre de travailleurs occupés entre 20 heures et 6 heures le jour des élections ne peut être supérieur à 15.

En fait, ces conditions restrictives ont pour but de permettre aux travailleurs normalement occupés dans des équipes de nuit d'aller voter pendant leur horaire habituel. Le vote par correspondance n'est autorisé que lorsqu'il s'agit de petits groupes de travailleurs, par exemple des veilleurs de nuit, pour lesquels il serait trop fastidieux d'ouvrir un bureau de vote la nuit.

- Le **quatrième cas** où le vote par correspondance est autorisé concerne la situation des travailleurs qui ne sont pas occupés pendant les heures d'ouverture des bureaux de vote. Il est clair que cette disposition ne peut concerner qu'un groupe très limité de travailleurs (voir aussi Guide pp. 133 à 135).

Dans ces 4 cas, l'employeur et toutes les organisations représentatives des travailleurs ayant présenté des candidats pour cette catégorie peuvent également rechercher un accord sur un vote par correspondance. Ce type d'accord écrit doit être conclu au plus tard 56 jours après l'affichage de l'avis annonçant les élections. En fonction de la date des élections dans l'entreprise, cet accord doit donc être conclu au plus tard avant un des jours compris dans la période allant du 13 au 26 octobre 2020.

Cet accord doit préciser les raisons pour lesquelles le vote par correspondance sera organisé, quand les bulletins de vote seront envoyés et comment les électeurs autorisés à voter par correspondance seront désignés.

L'employeur doit transmettre une copie de cet accord à l'inspecteur social - chef de district du service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

2. L'expédition des bulletins de vote

Les électeurs travaillant dans l'entreprise doivent recevoir une convocation au plus tard 10 jours avant les élections. Les bulletins de vote destinés aux électeurs qui votent par correspondance doivent être expédiés le même jour par lettre recommandée (voir chapitre 3 point 1 et art. 47, Loi ES 2020). Ceci signifie dans la pratique que l'employeur peut essayer au préalable de remettre une convocation et les bulletins de vote, moyennant accusé de réception, à un maximum de travailleurs qui voteront par correspondance et qui sont présents dans l'entreprise.

Au sens strict, l'employeur ne dispose à cet effet que de quelques jours. Jusque 14 jours avant les élections, les syndicats ont encore la possibilité de modifier leurs listes de candidats et 13 jours avant les élections il est encore permis, moyennant accord unanime, d'adapter la liste des électeurs en biffant ceux qui ont entre-temps quitté l'entreprise.

Dès que toutes ces opérations sont terminées, ou dès qu'il existe un accord définitif concernant la liste des électeurs et des candidats, l'employeur peut établir les bulletins de vote définitifs et commencer à remettre les convocations aux travailleurs qui sont effectivement présents dans l'entreprise ces jours-là. L'enveloppe contenant les bulletins de vote peut aussi être remise en même temps que la convocation, moyennant accusé de réception, aux électeurs qui voteront par correspondance.

Cette pratique est à préférer aux envois par lettre recommandée: dans ce cas, les électeurs qui ne sont pas chez eux lorsque le facteur se présente ne doivent pas se rendre à la poste pour y chercher leur convocation et leur bulletin de vote.

Dix jours avant les élections, la convocation et les bulletins de vote doivent être envoyés par recommandé à tous les électeurs qui votent par correspondance et qui n'ont pas encore reçu leur convocation et les bulletins de vote selon la procédure évoquée ci-dessus.

Il n'est pas permis d'attendre plus longtemps parce que cela complique la participation de certains électeurs aux opérations de vote. Ce genre d'irrégularités peut donner lieu à des contestations et donc à l'annulation du résultat des élections.

Le président doit informer correctement les témoins de ces opérations. Pour les témoins, il importe de vérifier soigneusement que les envois correspondent aux dispositions légales relatives au nombre exact de bulletins de vote et au nombre exact d'enveloppes. Ils doivent aussi vérifier que l'on n'oublie personne et que chacun reçoit sa convocation et ses bulletins de vote, soit par remise en mains propres, soit par lettre recommandée, soit par un autre moyen.

Le président veille à ce que tous les bulletins de vote soient pliés en quatre à angles droits, de telle manière que les cases dans lesquelles il faut voter soient pliées vers l'intérieur. Il estampille les bulletins de vote, au verso et à une place identique pour tous, d'un timbre portant la date des élections.

Il y a lieu de veiller à ce que les électeurs reçoivent les bulletins de vote ad hoc et le nombre exact de bulletins. En ce qui concerne le nombre de bulletins de vote à envoyer, voyez la partie 4.2. «Remise des bulletins de vote».

Première enveloppe

Chaque bulletin de vote doit être inséré dans une enveloppe ouverte ne pouvant comporter aucune inscription. Cette enveloppe ainsi qu'une deuxième enveloppe ouverte et affranchie ainsi qu'une convocation doivent être mises dans une troisième enveloppe.

Deuxième enveloppe

La deuxième enveloppe est l'enveloppe dans laquelle l'électeur renverra son bulletin de vote complété. Cette deuxième enveloppe reste également ouverte lors de l'envoi à l'électeur et doit être suffisamment affranchie pour être renvoyée.

Cette deuxième enveloppe doit être adressée à:

- pour les élections du conseil d'entreprise: «M. le président du bureau de vote pour les élections du conseil d'entreprise de (nom et adresse

complète de l'entreprise)» et elle mentionne également le bureau de vote («ouvriers» ou «employés» ou «cadres» ou «jeunes travailleurs» ou «ouvriers et employés» dans le cas d'un collège électoral commun).

- pour les élections du comité: «M. le président du bureau de vote pour les élections du comité pour la prévention et la protection au travail de (nom et adresse complète de l'entreprise)» et elle mentionne également le bureau de vote («ouvriers» ou «employés» ou «cadres» ou «jeunes travailleurs» ou «ouvriers et employés» dans le cas d'un collège électoral commun).

Enfin, cette deuxième enveloppe doit également comporter la mention «expéditeur» et en dessous le nom de l'électeur et un espace pour sa signature. Il faut aussi mentionner que l'électeur a l'obligation de signer cette deuxième enveloppe.



Attention! Lors des élections sociales de 2004, certains bulletins de vote par correspondance n'ont pas été réceptionnés à temps car le courrier du président du bureau de vote – qui était en congé de maladie – n'avait pas été relevé à temps! Soyez attentifs à d'éventuelles situations semblables.

La convocation

Une convocation doit également être envoyée. Elle doit porter la mention suivante: «pour assurer le caractère vraiment représentatif de la délégation syndicale qui sera élue, tous les travailleurs ont le devoir de participer au vote» (art. 47, Loi ES 2020).

Il est recommandé de joindre à la convocation les instructions nécessaires. Ainsi, il est indiqué de préciser qu'après avoir rempli son bulletin de vote, l'électeur doit le plier en quatre à angles droits, le placer dans l'enveloppe vierge et fermer celle-ci. Ensuite, il doit mettre cette enveloppe fermée dans la deuxième enveloppe adressée au président. L'électeur doit mentionner son nom sur cette enveloppe et la signer. Attention: un vote exprimé valablement mais dans une enveloppe non signée est considéré comme un vote nul (art. 58, Loi ES 2020).

L'enveloppe contenant l'enveloppe vierge renfermant le bulletin de vote peut être envoyée par l'électeur de n'importe quelle manière mais elle doit arriver avant la clôture du vote (art. 58, Loi ES 2020). Mieux vaut renseigner la date dans la convocation.

Il est également important de signaler à l'électeur, dans les instructions, qu'une série distincte d'enveloppes doit être utilisée pour chaque bulletin de vote. Si une enveloppe vierge de toute mention contient plusieurs bulletins de vote, cette enveloppe est considérée comme nulle (art. 60, Loi ES

2020). Les enveloppes vierges de toute mention doivent en effet être classées dans l'urne adéquate et les bulletins doivent alors être mélangés au reste des votes. Si une enveloppe vierge de toute mention contient plusieurs bulletins de vote, ceux-ci peuvent encore difficilement être ajoutés dans l'urne adéquate. Dans ce cas, on ne sait plus (puisque l'enveloppe ne comporte aucune mention) de qui émane ce double bulletin de vote ni si cet électeur a déjà renvoyé l'une ou l'autre enveloppe vierge comportant des bulletins de vote dans cette boîte aux lettres. C'est pour cela que lorsqu'on découvre plusieurs bulletins de vote dans une enveloppe vierge de toute mention, ceux-ci sont déclarés nuls lorsqu'on l'ouvre (art. 60, Loi ES 2020).

Troisième enveloppe

Le bulletin de vote inséré dans la première enveloppe, la deuxième enveloppe et la convocation ainsi que les instructions sont ensuite placés dans une troisième enveloppe adressée à l'électeur. Cette troisième enveloppe doit être envoyée à l'électeur par lettre recommandée au plus tard 10 jours avant le vote (art. 47, Loi ES 2020).

Dans cette troisième enveloppe, dans laquelle le président du bureau de vote envoie les bulletins de vote, la deuxième enveloppe pour chaque bulletin de vote, la convocation et les instructions, il est permis de joindre également l'ensemble des documents relatifs au conseil d'entreprise et au comité. S'il s'agit de deux bureaux de vote distincts et de deux présidents distincts, ils travailleront de préférence ensemble. Dans ce cas, les enveloppes intérieures (les deuxième enveloppes) seront à chaque fois adressées au président du bureau de vote concerné.

Attention: il y a un peu plus de temps pour les électeurs qui ne votent pas par correspondance. Ceux-ci ne doivent pas recevoir de bulletin de vote, mais seulement une convocation. L'employeur peut essayer d'obtenir d'eux une preuve d'envoi et un accusé de réception personnel par le destinataire de la convocation jusqu'à 8 jours avant le vote. C'est également possible par courriel avec un accusé de réception personnel (pas une règle de messagerie automatique). S'il n'y arrive pas, l'employeur doit quand même envoyer la convocation par lettre recommandée au plus tard 8 jours avant le vote, ou par une méthode alternative, moyennant un accord conclu à l'unanimité du CE ou du Comité PPT.



Priorités pour le témoin:

- Remise du/des bulletin(s) de vote ad hoc aux électeurs.
- Vérifier les listes d'envois: tous les électeurs ont-ils reçu leur convocation et leurs bulletins de vote ou les leur envoie-t-on à temps? N'oublie-t-on personne?
- Convocation avec instructions claires.
- Séries d'enveloppes distinctes pour chaque bulletin de vote.

3. Traitement des votes par correspondance

La partie «4.6. Ajout des enveloppes du vote par correspondance» décrit de quelle manière les bulletins de vote par correspondance doivent être comptés.

4. Arrivée tardive des bulletins de vote

Si des bulletins de vote arrivent chez le président après la clôture du scrutin, ils sont nuls (art. 58, Loi ES 2020).

Dans ce cas, le président convoque à nouveau le bureau et prévient également les témoins. Les témoins ont le droit d'être présents.

Les noms des électeurs qui figurent sur ces enveloppes extérieures et le nombre de ces bulletins de vote sont inscrits dans un procès-verbal distinct signé par le président et le secrétaire du bureau.

Le président ouvre les enveloppes extérieures en présence du bureau, si nécessaire convoqué spécialement à cette fin. Les enveloppes intérieures contenant le bulletin de vote nul sont conservées selon les modalités prévues à l'article 68 de la Loi ES (art. 58, Loi ES 2020). Au plus tard le lendemain de la clôture des opérations, le président remet à l'employeur, dans des enveloppes scellées, les documents ayant servis à l'élection. L'employeur assure la conservation des documents pendant une période de 25 jours qui suit le jour de la clôture des opérations de vote (art. 68, Loi ES 2020).

5. L'électeur vote dans un bureau de vote et par correspondance

Il arrive qu'un électeur qui avait reçu une convocation et des bulletins de vote pour le vote par correspondance se présente également au bureau de vote. La loi stipule que cet électeur peut voter et précise que lorsque le vote émis par correspondance parvient quand même au bureau, il est considéré comme nul.

Tout comme pour les bulletins de vote qui arrivent en dehors des délais et les envois qui reviennent sans que la signature obligatoire ne soit mentionnée, les noms des électeurs qui figurent sur les enveloppes extérieures et le nombre de bulletins de vote sont consignés dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire du bureau.

Le président ouvre les enveloppes extérieures en présence du bureau, si nécessaire convoqué spécialement à cette fin. Les enveloppes intérieures contenant le bulletin de vote nul sont conservées selon les modalités prévues à l'article 68 de la Loi ES (art. 58, Loi ES 2020).

10. Voter électroniquement

Le vote électronique signifie que les bulletins de vote en papier sont remplacés par le suffrage informatisé. La possibilité d'utiliser des cartes magnétiques existe encore mais n'est plus obligatoire. Il est également possible de voter grâce à une connexion internet sécurisée.

Les conditions à remplir pour procéder au vote électronique dans les entreprises sont expliquées dans le Guide pratique CSC des élections sociales (pp. 101 et suivantes).

Pour les témoins de la CSC actifs dans les entreprises qui organisent un vote électronique, ce chapitre aborde plusieurs aspects spécifiques à ce type de scrutin. Il vient compléter les autres chapitres de ce carnet du témoin. Les témoins doivent donc prendre connaissance de ces autres chapitres de manière approfondie pour remplir leur mission de façon optimale.

1. Entreprises où le vote électronique est possible

La décision de procéder au vote par des moyens électroniques est prise par le conseil, le comité ou, à défaut, l'employeur en accord avec la délégation syndicale (art. 74, Loi ES 2020). Jusqu'aux élections sociales de 2020, un accord unanime était requis. Maintenant, une décision suffit. Mais le vote électronique ne reste possible que si une représentation syndicale est présente dans l'entreprise. Cet accord suppose que l'employeur aura préalablement informé le CE ou le CPPT sur le système de vote électronique qui sera utilisé et sur la manière dont il organisera ce vote. Le CE ou le CPPT doivent veiller à ce que le système informatique utilisé réponde aux conditions des articles 72 et 73 de la loi ES 2020 (voir à ce sujet le chapitre dans le Guide pratique CSC des élections sociales à partir de la page 101).

La décision de recourir au vote électronique doit être affichée au plus tard 90 jours avant les opérations de vote proprement dites, donc en même temps que l'affichage des informations le jour X.

2. Conditions auxquelles doit satisfaire le système informatique

Avant d'afficher la décision de recourir au vote électronique, les membres du CE ou du CPPT doivent être informés et consultés sur les conditions aux-

quelles doit répondre le système informatique. Le système doit d'ailleurs faire l'objet d'un dépôt au Service des Organes de participation du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. Ces systèmes sont mentionnés sur le site Internet du SPF.

En outre, le fabricant doit délivrer une attestation selon laquelle le système répond aux conditions de l'article 72 de la loi ES 2020 et il doit garantir une aide en cas de problèmes techniques pendant la procédure de vote (art. 73, Loi ES 2020).

Si toutefois, pendant les opérations de vote, vous constatez des problèmes liés au système informatique, informez-en immédiatement le président du bureau de vote.

3. Formation

Les membres du bureau de vote (président, secrétaire, assesseurs), les présidents et secrétaires suppléants, les témoins ainsi que les électeurs auront reçu une formation adéquate pour participer au vote électronique. L'employeur doit prévoir cette formation préalable pour permettre de se familiariser avec l'appareil et le logiciel (art. 75, Loi ES 2020).

4. Composition des collèges électoraux

La composition des collèges électoraux est exactement la même que pour le vote sur papier. Chaque collège doit donc voter séparément. S'il y a un collège électoral commun pour les ouvriers et les employés (moins de 25 ouvriers ou moins de 25 employés), chaque électeur émet deux votes: un pour les candidats-ouvriers et un pour les candidats-employés (art. 76, Loi ES 2020). Les écrans présentés à l'électeur dans l'isoloir doivent y correspondre, pour que chaque électeur ne puisse voter que pour sa catégorie.

5. Composition des bureaux de vote

Le bureau de vote est constitué exactement de la même manière que si l'on votait sur papier. Il faut donc désigner un Président, un secrétaire et 4 assesseurs. Ils doivent veiller au bon déroulement des opérations de vote, ouvrir le bureau de vote, lancer les ordinateurs pour le vote électronique et s'assurer que tout se déroule correctement. A la fin des opérations de vote, ils rédigeront bien entendu le procès-verbal des opérations de vote.

6. Voter à partir de son poste de travail à certaines conditions

Le CE, le CPPT ou, à défaut, l'employeur en accord avec la délégation syndi-

cale peut permettre aux électeurs de voter électroniquement depuis leur poste de travail habituel, au moyen d'un support relié au réseau sécurisé de l'entreprise. Toutes les exigences techniques visées aux articles 72 et 73 de la loi devront pour ce faire être remplies (art. 74, Loi ES 2020).

L'accord détermine les modalités particulières d'application propres à l'entreprise afin de garantir le secret du vote et d'éviter toute influence sur le comportement électoral durant le vote. Cet accord détermine également la notion de poste de travail habituel, et les modalités utiles au bon fonctionnement du bureau de vote. Il consacre une attention particulière au mode d'identification des électeurs (art. 74 Loi ES 2020 et voir pp. 101-102 Guide CSC Elections sociales).

7. Vote par correspondance

Lorsque l'on décide de recourir au vote électronique, les électeurs qui n'étaient pas présents dans l'entreprise au moment des élections, peuvent également émettre leur vote par correspondance sous certaines conditions. Nous avons expliqué en détail dans le Guide et au chapitre 9 du présent carnet quelles sont les conditions à remplir pour organiser un vote par correspondance. Pas de changements à ce niveau. L'accord concernant le vote par correspondance doit intervenir au plus tard le jour X + 56 (donc entre le 13 et 26 octobre 2020). Une copie de cet accord doit être transmise à l'inspecteur social – chef de district du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale et aux organisations qui ont introduit des listes de candidats.

Point important en cas de vote électronique: pour garantir le secret du vote, le vote par correspondance se fait uniquement via le bureau principal. En outre, les dix premiers électeurs qui se présenteront au bureau de vote principal seront invités à voter également par correspondance (cf. Brochure du SPF, p. 346 du Guide CSC Elections sociales). Ces dix électeurs ne peuvent pas faire partie du bureau de vote! Cette disposition permet d'éviter que l'on sache, pour les membres du bureau de vote, comment les électeurs qui votent par correspondance ont voté. Leurs bulletins de vote seront mélangés aux bulletins issus du vote par correspondance. Au moment de la clôture des opérations de vote, le président du bureau de vote émettra, sous la surveillance du bureau, un vote électronique correspondant aux votes émis par correspondance (cf. infra «Priorités pour le témoin pendant les opérations de vote»).

8. Encodage des listes de candidats et convocation des électeurs

Les listes définitives de candidats doivent être introduites dans le logiciel du vote électronique avant les élections, de telle façon que l'on ne puisse plus

les modifier par la suite. Les témoins du bureau de vote principal peuvent assister à cette «programmation encodage» (art. 77, Loi ES 2020). L'idéal est de procéder à cette programmation dès que les listes de candidats sont définitives (le jour X+77, entre le 3 et 16 novembre 2020). C'est alors que l'on sait si la procédure électorale peut ou non être arrêtée (par exemple, parce qu'aucun candidat n'a été introduit ou parce qu'il n'y a qu'un seul syndicat qui a introduit une liste avec autant de candidats qu'il y a de mandats à pourvoir).

Au plus tard 10 jours avant les opérations de vote, les électeurs sont convoqués aux élections (au plus tard entre le 6 et 19 novembre 2020). Il est utile de préciser dans cette convocation que le vote se déroulera de manière électronique, de même que l'on peut judicieusement annexer à cette convocation quelques explications complémentaires sur la façon dont se déroule le vote électronique.

Les électeurs absents le jour de la convocation ou qui votent par correspondance reçoivent la convocation aux élections par envoi recommandé, ou par tout autre moyen pour autant que l'employeur puisse fournir la preuve de l'envoi de cette convocation dans les délais requis et sa réception par le destinataire. La convocation ainsi que les bulletins de vote «papier» seront envoyés aux travailleurs autorisés à voter par correspondance. Les règles qui s'appliquent en la matière dans les entreprises où l'on vote de façon «traditionnelle» s'appliquent également ici. Le bureau de vote étant également responsable de ces opérations, mieux vaut le convoquer. Le président avertit les témoins de ces opérations et ces derniers peuvent y assister (voir à ce propos le chapitre 9 du présent carnet: «Vote par correspondance»).

9. Priorités pour les témoins avant l'ouverture des bureaux de vote électroniques

- Les témoins doivent vérifier si les membres du bureau de vote sont présents et si ce bureau est constitué conformément à ce qui a été affiché entre le 17 et 30 novembre 2020.
- Le vote électronique nécessite aussi bien des bulletins électroniques que des bulletins de vote en cas de vote par correspondance. Les témoins doivent donc vérifier si les bulletins sont conformes à la législation, si les listes de candidats correspondent aux listes définitives, si l'on dispose des enveloppes vierges nécessaires au vote par correspondance (les 10 premiers électeurs du bureau de vote principal doivent voter par correspondance), si les isoloirs, les crayons et les urnes sont conformes,...
- Les témoins doivent préalablement contrôler les écrans ou les cartes magnétiques utilisés pour le vote électronique. Les cartes magnétiques ne doivent contenir aucune trace ou indication qui pourrait faire référence à un syndicat. Les témoins peuvent contrôler si les cartes sont

valides, c'est-à-dire si elles donnent bien accès au système. Les témoins vérifient aussi si les écrans du système font bien apparaître les différentes listes électorales avec les listes de candidats définitives. Le premier écran doit donner un aperçu de tous les numéros et sigles des listes. Quand un électeur choisit une liste, les noms de tous les candidats de cette liste doivent apparaître dans l'ordre de leur présentation. Les écrans doivent garantir une neutralité totale. Aucun candidat ne peut être avantagé ou désavantagé dans la façon de présenter les listes à l'écran (art. 72 3°, Loi ES 2020).

- Les témoins doivent s'assurer que le système ne permet pas d'émettre un vote nul. Le cas échéant (par exemple, vote simultané sur plusieurs listes), un message doit avertir l'électeur de l'invalidité de son vote et l'inviter à recommencer celui-ci (art. 72, Loi ES 2020).
- La même procédure doit être suivie pour l'électeur qui émet plus de votes nominatifs que de mandats effectifs qu'il y a à pourvoir. L'écran doit indiquer à l'électeur qu'il a émis trop de votes nominatifs sur une liste et l'inviter à choisir entre un vote de liste et un ou plusieurs vote(s) nominatif(s) sans dépasser le nombre de sièges à attribuer. L'électeur doit ensuite être invité à recommencer son vote (Brochure du SPF, chapitre II, section 6. Cf. Guide pratique CSC, p. 345).
- Si le vote s'effectue au moyen de cartes magnétiques et si des cartes magnétiques sont utilisées pour tester le système, les témoins doivent vérifier (avant l'ouverture du bureau), que ces dernières aient bien été détruites et ne sont pas déposées dans l'urne électronique. Il faut conseiller de conserver séparément les cartes utilisées pour le test afin de les consigner ultérieurement dans le procès-verbal des opérations de vote sous la rubrique «cartes reprises».
- Lors du début des élections pour lesquelles on utilise des cartes magnétiques, les témoins doivent aussi contrôler si les urnes classiques et les urnes électroniques sont vides.
- Ils vérifient également l'agencement des locaux réservés aux opérations de vote afin de garantir le secret du vote. Par exemple: isolement avec tentures, écrans d'ordinateurs tournés vers le mur afin que les divers électeurs qui se trouvent dans le local ne puissent pas voir le vote d'un autre électeur, pas de publicité dans les isolement ou sur les ordinateurs. Il est donc conseillé de contrôler régulièrement les isolement ou les endroits où sont installés les PC et de s'assurer qu'il n'y a pas de marques ou inscriptions.

10. Priorités pour les témoins pendant les opérations de vote électroniques

- Les témoins doivent vérifier que le contrôle de l'identité des électeurs est bien assuré par les membres du bureau de vote. Seules les personnes dont le nom figure sur les listes électorales définitives peuvent participer au vote.
- Si le vote par correspondance et le vote électronique sont prévus dans l'entreprise, les dix premiers électeurs qui se présentent au bureau de vote principal seront invités à voter de façon scripturale (avec papier et crayon) (Brochure du SPF, chapitre II 6.D). Les témoins devront donc veiller à ce que les électeurs reçoivent les bulletins de vote adéquats et le nombre exact de bulletins de vote. Les témoins doivent également veiller à ce que ces électeurs reçoivent avec leurs bulletins les enveloppes vierges nécessaires pour y mettre les bulletins avant de les déposer dans l'urne.
- Il peut arriver que les opérations de vote soient suspendues (par exemple, pendant la pause de midi ou si les opérations de vote se déroulent pendant plusieurs jours,...). Dans ce cas, il faut veiller à ne pas laisser les urnes et les ordinateurs utilisés pour le vote sans surveillance afin d'éviter les manipulations frauduleuses. Le président doit prendre toutes les mesures nécessaires pour fermer et mettre en sécurité les urnes, les cartes magnétiques et les bulletins de vote éventuellement restants, les ordinateurs et les autres documents relatifs aux opérations de vote (entre autres, les listes électorales). Les urnes doivent être scellées (par exemple protection avec des plombs apposés sur les côtés des urnes électroniques) et les documents doivent être conservés dans des enveloppes scellées. Les témoins peuvent apposer leur paraphe sur la bande de scellement.
- Les témoins doivent être présents au moment de la réouverture des bureaux lorsque les enveloppes et urnes sont descellées.
- A la fin des opérations de vote, les votes par correspondance doivent être enregistrés dans le système électronique en présence des témoins (Brochure du SPF, chapitre II 6.D). On procède comme suit:
 - A la clôture du scrutin mais avant que le bureau de vote ne rédige le procès-verbal, les bulletins des dix premiers électeurs qui se sont présentés au bureau de vote sont ajoutés aux votes par correspondance. Le président donne au bureau de vote les enveloppes des votes par correspondance. Il ne peut pas les ouvrir. Le nom de chaque électeur ayant voté par correspondance est pointé par le secrétaire dans l'ordre de réception sur la liste des électeurs ayant servi pour l'envoi des bulletins de vote. Le président ouvre ensuite les enve-

lappes extérieures et dépose les enveloppes intérieures (contenant les bulletins de vote) dans l'urne où se trouvent déjà les enveloppes des dix premiers électeurs ayant voté par correspondance.

- Après avoir été mélangées, ces enveloppes sont ouvertes et le président émet un vote électronique conforme au vote qui est émis sur le bulletin. Si l'électeur a émis plus de votes nominatifs qu'il y a de sièges à pourvoir, ce vote est considéré comme vote en tête de liste et encodé comme tel dans le système. Il en va de même si l'électeur a émis simultanément un ou plusieurs votes nominatifs et un vote en tête de liste.
- Si l'on constate à l'ouverture des enveloppes qu'un vote nul a été émis, il faut le mentionner dans le procès-verbal des élections selon la procédure habituelle.
- Il peut arriver que certains bulletins de vote soient suspects (voir à ce propos le point 7 du chapitre 6 du présent carnet). Les bulletins suspects sont des bulletins pour lesquels le président ou un autre membre du bureau de vote émet un doute quant à leur validité. Le président doit apposer son paraphe sur ces bulletins et ensuite décider de les classer en bulletins valables, non valables ou vierges. Si un ou plusieurs membres du bureau souhaite émettre des réserves quant à la décision du président, le président mentionne ces réserves dans le procès-verbal. Il encode ensuite le vote dans le système électronique conformément à sa décision ou il classe le bulletin de vote parmi les bulletins de vote non valables.

11. Priorités pour les témoins à la clôture des opérations de vote électroniques

- Lorsque tous les électeurs ont voté et que les voix des électeurs votant par correspondance ont été introduites dans le système électronique, le président procède à la fermeture du bureau de vote. L'urne est fermée en appliquant une procédure spécifique, de sorte que de nouvelles cartes magnétiques ou de nouveaux bulletins de vote ne sont plus acceptés.
- On procède ensuite au comptage des voix et à l'attribution des mandats. Cette procédure peut être effectuée de façon électronique ou manuelle (comme pour le scrutin «classique» avec papier et crayon).
- Le bureau de vote rédigera ensuite le procès-verbal des élections.
- Outre les bulletins de vote et éventuellement les cartes magnétiques, on mentionne le nombre d'électeurs qui ont pris part au scrutin, le nombre de bulletins repris et le nombre de cartes reprises, le nombre de bulletins non utilisés, le nombre de cartes non utilisées et les remarques éventuelles des membres du bureau de vote et/ou des témoins.
- Les supports électroniques (cartes magnétiques éventuelles, fichiers de données) et les autres documents qui ont été utilisés pour le vote doivent,

tout comme les documents utilisés lors des élections habituelles, être scellés et conservés dans l'entreprise pendant une période de 25 jours qui suit le jour de la clôture des opérations électorales (art. 68, Loi ES 2020). Le système doit permettre aux juridictions du travail de vérifier par la suite les opérations électorales et le résultat du vote, et de préserver le secret du vote. Si un recours est introduit contre le résultat des élections, les données doivent être transmises au Tribunal du Travail afin de recompter les votes. Si aucun recours n'est introduit, l'employeur peut détruire ou effacer les documents et les supports électroniques une fois cette période écoulée.

11. Quand est-on dispensé d'organiser des élections?

1. Aucune liste de candidats n'a été introduite

La procédure électorale est arrêtée lorsque aucune liste de candidats n'est introduite (art. 78, Loi ES 2020). Les listes de candidats peuvent être introduites jusqu'au plus tard le 35ème jour à dater de l'affichage de l'avis annonçant les élections. En fonction de la date des élections dans l'entreprise, il s'agit donc au plus tard d'un jour compris dans la période allant du 17 au 30 mars 2020.

L'absence de listes de candidats doit être examinée séparément par collège électoral (jeunes, ouvriers, employés, cadres, ou bien ouvriers et employés ensemble en cas de collège électoral commun) et séparément aussi pour le conseil ou le comité. Il se peut par exemple que pour le comité, aucun candidat n'ait été présenté pour les ouvriers et que la procédure électorale doive être arrêtée pour ce collège électoral, alors que des élections ont lieu au même moment pour les employés ou pour les ouvriers mais pour le conseil d'entreprise. En cas de collège électoral commun, il peut arriver qu'un groupe majoritaire pour lequel aucun candidat n'avait été présenté doive quand même prendre part au vote parce que des candidats avaient été présentés pour le groupe minoritaire.

Si aucun candidat n'a été présenté pour aucun collège électoral, il ne faut pas constituer de bureau de vote (art. 78 Loi ES 2020), mais l'employeur doit afficher sa décision d'arrêter la procédure électorale ainsi que les raisons de cet arrêt. Cette décision peut être affichée à l'expiration du délai fixé pour le dépôt des candidatures (après X+35 en fonction de la date des élec-

tions, soit après la période allant du 17 au 30 mars 2020). Ceci peut également survenir lorsqu'un jugement annule toutes les candidatures. Dans ce cas, l'arrêt de la procédure électorale est fixée à la date de la signification du jugement.

L'employeur doit également être vigilant au fait que la date limite pour le dépôt des candidatures est celle de l'envoi des documents par recommandé. Il sera donc judicieux qu'il se garde une marge.

L'employeur envoie également une copie de cet avis au Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale, aux syndicats concernés ainsi qu'aux organisations de cadres éventuellement concernées. Si l'employeur charge le document sur le site Internet du SPF ETCS, il ne doit rien envoyer: toutes les parties (SPF et syndicats) disposeront alors directement de ce document. Le terme organisations «concernées» (art. 78 Loi ES 2020) manque quelque peu de clarté s'il n'y a pas de candidats.

2. Aucune liste n'a été introduite pour une ou plusieurs catégories mais bien pour les autres catégories

Si aucun candidat n'a été présenté pour une seule catégorie (employés, ouvriers, cadres ou jeunes) mais bien pour d'autres catégories, la procédure électorale des catégories sans candidats est arrêtée. Elle est toutefois continuée pour les catégories pour lesquelles des candidats ont été présentés.

Dans ce cas, aucun bureau électoral n'est installé pour les catégories sans candidats mais bien pour les catégories pour lesquelles des candidats ont été présentés.

Dans ce cas, ce n'est pas l'employeur qui arrête la procédure électorale des catégories sans candidats, mais bien le bureau de vote qui a effectivement été installé. Si plusieurs bureaux de vote ont été installés, c'est celui qui compte le plus grand nombre d'électeurs qui se charge de cette mission. La veille de l'envoi ou de la remise des convocations -ce qui aurait donc normalement dû être la première réunion du bureau de vote en question-, le bureau de vote actif constate l'arrêt des opérations de vote. Un procès-verbal est rédigé, qui précise pourquoi le vote n'aura pas lieu. Ce procès-verbal est remis aux différents destinataires selon la procédure expliquée au chapitre 8 (cf. p. 54).

Ici aussi, il est utile et souhaitable que les témoins de la CSC communiquent déjà ce résultat partiel à l'aide du site internet www.votezsc.be. Dans ce cas également, les résultats que l'employeur a encodés sur le site Internet du SPF peuvent aussi être vérifiés.

Tout comme cela aurait pu être le cas si les élections avaient eu lieu, un avis est affiché ou annoncé au personnel au plus tard deux jours après la date des élections, pour constater que les opérations électorales ont été arrêtées pour cette catégorie de membres du personnel.

3. Nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de mandats effectifs

La procédure électorale est également arrêtée lorsqu'une seule organisation présente, pour un collège électoral déterminé, une série de candidats dont le nombre est égal ou inférieur au nombre de mandats effectifs à attribuer (art. 78, § 3, Loi ES 2020). Dans ce cas, les candidats présentés sont élus d'office.

Ces cas doivent également être examinés séparément par collège électoral (jeunes, ouvriers, employés, cadres, ou bien ouvriers et employés ensemble en cas de collège électoral commun) et séparément pour le conseil d'entreprise et le comité.

Par conséquent, il se peut que la procédure électorale soit arrêtée pour les employés alors qu'elle continue pour les ouvriers ou bien qu'elle soit arrêtée pour les ouvriers pour le comité mais pas pour le conseil d'entreprise.

Dans le cas d'un collège électoral commun, si la procédure électorale est arrêtée pour les employés mais pas pour les ouvriers, la procédure électorale continue normalement. Les employés et les ouvriers seront convoqués pour voter pour les candidats ouvriers.

La loi stipule que dans ce cas la procédure électorale peut être arrêtée y compris la veille du jour de l'envoi des convocations (X+79: en fonction de la date des élections, du 5 au 18 novembre 2020).

Le bureau de vote doit en tout cas être constitué et se réunir de manière effective (art. 78, Loi ES 2020) la veille du jour normal de l'envoi des convocations (10 jours avant les élections). Le procès-verbal doit être complété et remis aux différents destinataires conformément à la procédure décrite dans le chapitre 8 (cf. p. XX). Le procès-verbal doit mentionner qu'il n'y a pas eu vote pour cette raison. Le procès-verbal doit également indiquer quels sont les membres élus d'office. Dans ce cas, il n'y a pas de membres suppléants étant donné qu'il y avait autant de candidats que de mandats effectifs.

Au plus tard 2 jours après la fin des opérations électorales, l'employeur doit afficher l'avis qui communique le résultat du vote et la composition du conseil ou du comité. Les noms des représentants des travailleurs élus

d'office sont affichés à l'intention du personnel. Si les élections ont lieu pour d'autres catégories du personnel, l'affichage doit avoir lieu après le vote pour ne pas influencer le résultat des élections (art. 78 §3, Loi ES 2020).

N.B.: les dates butoirs pour les recours auprès du tribunal et la première réunion du CPPT ou CE sont respectivement de 13 et 43 jours après l'affichage des résultats. Cela implique, si l'affichage a lieu au jour des élections (jour Y), le lendemain (Y+1), ou le surlendemain (Y+2), que les dates butoirs pour les recours seront respectivement Y+13, Y+14 ou Y+15 et pour la première réunion du CE ou CPPT Y+43, Y+44 ou Y+45!



Attention: si plusieurs syndicats présentent ensemble un nombre de candidats inférieur ou égal au nombre de mandats effectifs à pourvoir, l'entreprise n'est pas dispensée d'organiser des élections. Le vote doit avoir lieu. L'électeur peut en effet décider de n'élire que les candidats d'une même liste et aucun candidat de l'autre liste.

Pour que le comité et le conseil puissent fonctionner, il doit y avoir au moins 2 délégués effectifs (art. 16 Loi CE et art. 56 §2 Loi Bien-être). S'il n'y a qu'un candidat pour toutes les catégories ensemble, ce candidat est élu d'office. Dans ce cas, le conseil d'entreprise et le comité ne sont pas constitués.

D'après la législation (art. 78 Loi ES 2020), un tel candidat bénéficie d'une protection contre le licenciement, même s'il n'exerce pas de mandat. Cette nouvelle disposition confirme l'ancienne interprétation que la Cour de Cassation avait récemment rejetée.

Dans ces cas d'arrêt partiel des opérations électorales, les témoins doivent veiller très minutieusement à ce que le procès-verbal et les données statistiques soient remplis correctement au SPF ETCS. Dans le passé, on a constaté en cas d'arrêt partiel des opérations électorales un nombre important d'erreurs dans les données statistiques. La vérification sur www.votezcsc.be vaut donc la peine.

4. «Accords d'entreprise»

On convient parfois d'annuler la procédure électorale et de constituer par convention le comité ou le conseil avec des candidats proposés par les organisations concernées. La constitution de ce comité ou conseil d'entreprise n'est pas légale. S'il y a la moindre contestation juridique durant les 4 prochaines années concernant une compétence, le régime de protection ou concernant une décision formulée par ce comité ou ce conseil d'entreprise, la validité de ces organes peut être purement et simplement remise en cause. Avec toutes les conséquences qui en découlent.

D'un point de vue strictement juridique, il s'agit au demeurant d'une infraction à la législation électorale qui est d'ordre public. L'employeur et ses mandataires risquent d'encourir en théorie des poursuites judiciaires ou des amendes.

La rédaction d'un procès-verbal, dans ce cas, peut être considérée comme un faux en écriture puisqu'il n'y a pas eu d'élections.

Du reste, il suffit qu'une organisation syndicale, voire un seul travailleur, introduise une plainte auprès de la Direction Générale du Contrôle des Lois sociales ou par lettre recommandée auprès du greffe du Tribunal du travail, pour mettre un terme à ce type de «montage» illégal.

Pour ces motifs juridiques, mais aussi et surtout pour des raisons déontologiques évidentes, le Bureau National de la CSC a décidé de lutter activement contre cette pratique.

On ne peut déroger à la règle que dans des circonstances exceptionnelles (par exemple, dans une entreprise de travail adapté occupant essentiellement des travailleurs handicapés mentaux).

12. Communication du procès-verbal à la CSC

Il est demandé au témoin de communiquer le plus rapidement possible le résultat des élections au responsable élections sociales de la fédération régionale de la CSC, que ce soit par voie électronique par le biais de www.votezcsc.be ou d'une copie du procès-verbal. Il peut éventuellement l'effectuer en utilisant l'exemplaire complété du procès-verbal qui se trouve dans ce carnet du témoin.

Vous pourrez voir sur le même site www.votezcsc.be quels résultats votre employeur a communiqués au SPF ETCS. Il est particulièrement utile de vérifier ces résultats et de communiquer les éventuelles erreurs à la CSC en utilisant le formulaire électronique joint.

Le service entreprise ajoute alors ces données aux résultats nationaux de la CSC. Par la suite, ces données sont encore utilisées pour contrôler les résultats officiels établis par le Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale. Ils constituent également la base d'une série de fichiers internes: l'invitation des élus à participer à des initiatives de formation, l'envoi de publications à destination des militants, de la documentation, etc.

13. Affichage du résultat des élections et attribution des mandats

Au plus tard 2 jours après la clôture des opérations électorales, l'employeur doit afficher un avis indiquant le résultat du vote et la composition du conseil et/ou du comité (art. 68, Loi ES 2020).

Tout comme l'avis annonçant la date des élections, cet avis doit être affiché dans les différentes sections de l'entreprise. Il doit rester affiché jusqu'au 84ème jour qui suit l'affichage, c'est-à-dire jusqu'à un jour compris entre le 8 et 21 février 2021 (art. 68, Loi ES 2020).

L'avis doit clairement et précisément mentionner tous les membres effectifs élus et les suppléants. Les délégués de l'employeur et leurs suppléants doivent également y figurer.

Lorsque la procédure électorale est arrêtée prématurément et lorsque des candidats sont élus d'office (voir partie 11), cette décision et la composition éventuelle du conseil ou du comité doivent aussi être affichées de la même manière (art. 78, Loi ES 2020).

Dans les entreprises occupant 50 à 99 travailleurs, il se peut qu'un conseil d'entreprise doive être institué sans qu'il y ait élections. La délégation du personnel est alors identique à celle du comité PPT. L'employeur peut, quant à lui, choisir d'autres personnes pour la délégation patronale. La composition de la délégation patronale doit également être affichée séparément, avec l'affichage de la composition du comité PPT. Il s'agit en effet d'un organe distinct.

Si vous souhaitez plus d'information sur les modalités d'installation de ce type de comité, nous vous invitons à consulter le guide pratique CSC concernant la législation des élections sociales 2020 (voir les pages 34 à 36).

14. Annulation des élections ou rectification du résultat des élections

Le tribunal peut déclarer les élections nulles ou rectifier le résultat des élections.

Il est toutefois important de noter qu'il existe une jurisprudence constante ne permettant plus d'annuler les élections en cas de plaintes relatives à des actes antérieurs aux élections. Ce type de litiges portant par exemple sur les listes de candidats, la répartition du personnel de direction et des cadres, le nombre de mandats, la liste des électeurs, etc. doit être soumis au tribunal dans les délais prévus par la Loi ES (art. 78bis, Loi ES 2020). En règle générale, le dépôt d'une plainte à ce propos après les élections est rejeté.

Les recours en annulation des élections ou en rectification du résultat des élections doivent être introduits dans un délai de 13 jours après l'affichage du résultat des élections et de la composition de la délégation patronale. **C'est la date d'affichage réelle qui est déterminante et non la date ultime d'affichage!**

Si le résultat est affiché le jour même des élections, ce délai commence à courir immédiatement et un recours devant le tribunal du travail ne peut être introduit que jusque Y+13. Si l'employeur attend 2 jours après les élections pour afficher le résultat, la date limite pour introduire un recours devant le tribunal du travail sera Y+15. Les plaintes peuvent être déposées par l'employeur, les travailleurs ou les organisations de travailleurs et de cadres concernées (art. 78bis, Loi ES 2020).

Dans le passé, le tribunal a accepté les motifs suivants pour annuler les élections:

- participation aux élections d'une personne non-inscrite sur la liste des électeurs;
- utilisation de bulletins de vote non conformes au modèle de bulletin de vote;
- non-respect de la législation sur l'usage des langues. Il s'agit ici d'une nullité absolue qui peut être constatée à tout moment, à chaque stade de la procédure électorale et même en dehors de celle-ci;
- l'organisation d'élections suivant un horaire autre que l'horaire affiché;
- non-admission au vote de personnes inscrites sur la liste des électeurs.

Les litiges relatifs à la rectification du résultat des élections ont surtout porté sur:

- la prise en compte de bulletins de vote nuls;
- la non-prise en compte de bulletins de vote valables;
- une mauvaise répartition des mandats entre les syndicats.

L'absence de remarques dans le procès-verbal et le fait que les opérations électorales aient été approuvées unanimement ne portent pas atteinte au droit d'une organisation représentative d'en encore contester la validité de ces élections. Une remarque du témoin dans le procès-verbal renforcera toutefois considérablement une position de la CSC devant le tribunal.

15. Indemnisation des témoins

Les prestations des témoins qui assistent aux opérations de vote sont considérées comme du travail effectif et doivent être indemnisées par l'employeur (art. 60 Loi Bien-être et art. 20 Loi CE).

En ce sens, si les témoins subissent des pertes de salaire par suite de l'accomplissement de leur mission, ils doivent se mettre en rapport avec leur organisation.

Un tribunal a récemment jugé qu'un salaire est effectivement dû mais pas le sursalaire ni le repos compensatoire. Le droit au salaire s'étend aussi bien aux éventuels compléments pour prestations de nuit qu'aux éventuels frais de déplacements.

ANNEXE 1 DÉSIGNATION DES TÉMOINS ATTESTATION DELIVRÉE PAR LA CSC



Je soussigné Marc Leemans, Président de la Confédération des Syndicats Chrétiens de Belgique (C.S.C.), organisation représentative des travailleurs dont le siège est établi à 1031 Bruxelles, Chaussée de Haecht 579, conformément à l'art. 14§1, deuxième alinéa, point 4, a) de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie et à l'art. 3 §2 de la loi relative au bien-être des travailleurs du 4 août 1996, désigne dans le cadre de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales telle que modifiée par la loi du 30 décembre 2009 et par la loi du 2 juin 2015 la (les) personne(s) suivante(s) à la fonction de témoin pour les élections sociales 2020;

NAAM UTE	ADRES UTE		
NOM	PRENOM	TEMOIN	BUREAU ELECTORAL
NOM	PRENOM	TEMOIN	BUREAU ELECTORAL
NOM	PRENOM	TEMOIN	BUREAU ELECTORAL

Fait à Bruxelles, date

Marc Leemans

ANNEXE 2 EXEMPLE DE BULLETIN DE VOTE (I)

BULLETIN DE VOTE
ÉLECTIONS SOCIALES 2020

MODÈLE 1

OUVRIER

BULLETIN DE VOTE

Entreprise:, à

Date des élections:

Élection de la délégation du personnel au Comité pour la prévention et la protection au travail

Composition: 6 membres effectifs et 6 membres suppléants.

Répartition:

- 1° ouvriers: 4 membres effectifs et 4 membres suppléants;
- 2° employés: 1 membre effectif et 1 membre suppléant;
- 3° jeunes travailleurs: 1 membre effectif et 1 membre suppléant.

ANNEXE 2 EXEMPLE DE BULLETIN DE VOTE (II)

1 <input type="radio"/> CGSLB	2 <input type="radio"/> CSC	3 <input type="radio"/> FGTB
Delval, Jean (H) <input type="radio"/>	Haveaux, Pierre (H) <input type="radio"/>	Houwaert, Michel (H) <input type="radio"/>
Manhout, Viviane (F) <input type="radio"/>	Verhelde, Danielle (F) <input type="radio"/>	Delva, Ursule (F) <input type="radio"/>
Tilkin, Oscar (H) <input type="radio"/>	Durieux, Gérard (H) <input type="radio"/>	Vantegem, Michel (H) <input type="radio"/>
Van Looy, Chris (F) <input type="radio"/>	Willemens, Berte (F) <input type="radio"/>	Renson, Liliane (F) <input type="radio"/>
Dubois, Jeanne (F) <input type="radio"/>	Meunier, Marie (F) <input type="radio"/>	Diest, Xavier (H) <input type="radio"/>
Maes, Danielle (F) <input type="radio"/>	Delaere, Nicole (F) <input type="radio"/>	Robin, Myriam (F) <input type="radio"/>
Durant, Vincent (H) <input type="radio"/>		
Leroy, Mélanie (F) <input type="radio"/>		

ANNEXE 3 PROCÈS-VERBAL

Le témoin peut aussi utiliser cette copie, intégralement complétée, pour communiquer les résultats au service Entreprise de sa Fédération régionale CSC.
Attention: il faut remplir des procès-verbaux distincts pour les CE et les CPPT ainsi que des procès-verbaux distincts par organe pour chaque collège électoral.

Entreprise :

Adresse :

Nom du témoin :

Fait à :

Elections pour : CE / CPPT (1)

Collège électoral pour : ouvriers, employés, cadres, jeunes (1).

Signature

(1) Biffer la mention inutile.

ANNEXE A

ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL AU CE/CPPT (1)

Collège électoral pour :
ouvriers, employés, cadres, jeunes (1)

Dénomination de l'unité technique d'exploitation:

Numéro de dossier attribué par le SPF ETCS :

Bureau de vote n°

Élections du

PROCÈS-VERBAL DU BUREAU DE VOTE

Bureau : M..... président
Mme
M..... assesseur,
Mme
M..... assesseur,
Mme
M..... assesseur,
Mme
M..... assesseur,
Mme
M..... secrétaire,
Mme

ANNEXE B

PROCÈS-VERBAL

Nombre de bulletins reçus:

Nombre d'électeurs ayant pris part au vote:.....

Nombre de bulletins repris:

Nombre de bulletins non employés:

Observations

Fait à, le

Le Secrétaire,

Le Président,

Les Assesseurs,

ANNEXE C

ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL AU CE/CPPT (1)

Bureau de vote pour :
ouvriers, employés, cadres, jeunes (1)

Dénomination de l'unité technique d'exploitation :
--

Numéro de dossier attribué par le SPF ETCS :

Bureau de vote n°

Élections du

PROCÈS-VERBAL DU BUREAU DE VOTE

Nombre de bulletins reçus:

Nombre de bulletins blancs :

Nombre de bulletins nuls :

Nombre de bulletins valables :

ANNEXE D LISTE N° 1 (CGSLB)

Nombre de bulletins de liste complets (voix de tête de liste)	Nombre de bulletins de liste incomplets (voix nominatives)
.....
Nom des candidats	Nombre de voix nominatives attribuées aux candidats sur des bulletins incomplets
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Le Secrétaire,
Le Président,
Les Assesseurs,

(1) Biffer la mention inutile.

ANNEXE E

ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL AU CE/CPPT (1)

Collège électoral pour :
ouvriers, employés, cadres, jeunes (1)

Dénomination de l'unité technique d'exploitation :

.....

Numéro de dossier attribué par le SPF:

Bureau de vote n°

Élections du

RECENSEMENT GÉNÉRAL DES VOIX

PROCÈS-VERBAL

Bureau : M..... président
Mme

M..... assesseur,
Mme

M..... assesseur,
Mme

M..... assesseur,
Mme

M..... assesseur,
Mme

M..... secrétaire,
Mme

ANNEXE F

I. — CHIFFRES ÉLECTORAUX

Indication des éléments déterminant le chiffre électoral	Liste n° 1 CGSLB	Liste n° 2 CSC	Liste n° 3 FGTB	Liste n° 4 CNC	Liste n° 5
1. Bulletins de liste complets
2. Bulletins de liste incomplets
Totaux constituant les chiffres électoraux

II. — RÉPARTITION DES SIÈGES ENTRE LES LISTES

Chiffres électoraux	Liste n° 1 CGSLB		Liste n° 2 CSC		Liste n° 3 FGFB		Liste n° 4 CNC		Liste n° 5	
	Quotient	Numéro d'ordre des quotients	Quotient	Numéro d'ordre des quotients	Quotient	Numéro d'ordre des quotients	Quotient	Numéro d'ordre des quotients	Quotient	Numéro d'ordre des quotients
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
Nombre de sièges attribués										

Quand, pour le conseil d'entreprise, plus de 5 listes ont été introduites, vous devez prévoir des colonnes supplémentaires.

(1) Biffer la mention inutile.

ANNEXE G

III. - CALCULS DES CHIFFRES D'ÉLIGIBILITÉ

Indication des éléments déterminant le chiffre électoral	Liste n° 1 CGSLB	Liste n° 2 CSC	Liste n° 3 FGTB	Liste n° 4 CNC	Liste n° 5
Bulletins de liste complets					
Bulletins de liste incomplets					
Total					
A multiplier par le nombre de sièges conférés à la liste	X	X	X	X	X
Produit de la multiplication					
A diviser par le nombre de sièges conférés à la liste plus un	...+1 =...	...+1 =...	...+1 =...	...+1 =...	...+1 =...
Quotient de cette division constituant le chiffre d'éligibilité					

ANNEXE H

IV. - DÉSIGNATION DES EFFECTIFS Liste n° 1 (CGSLB)

Chiffre d'éligibilité

Nombre de sièges conférés à la liste

Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix à attribuer par dévolution aux candidats dans l'ordre de leur présentation

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE H

IV. - DÉSIGNATION DES EFFECTIFS Liste n° 2 (CSC)

Chiffre d'éligibilité
Nombre de sièges conférés à la liste
Nombre de bulletins de liste complets
A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste **X**

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation
.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE H

IV. - DÉSIGNATION DES EFFECTIFS Liste n° 3 (FGTB)

Chiffre d'éligibilité
Nombre de sièges conférés à la liste
Nombre de bulletins de liste complets
A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste **X**

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation
.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE H

IV. - DÉSIGNATION DES EFFECTIFS Liste n° 4 (CNC)

Chiffre d'éligibilité

Nombre de sièges conférés à la liste

Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation

.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE H

IV. - DÉSIGNATION DES EFFECTIFS Liste n° 5

Chiffre d'éligibilité

Nombre de sièges conférés à la liste

Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation

.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE I

**V. - DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS
Liste n° 1 (CGSLB)**

Chiffre d'éligibilité

Nombre de sièges conférés à la liste

Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE I

**V. - DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS
Liste n° 2 (CSC)**

Chiffre d'éligibilité

Nombre de sièges conférés à la liste

Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE I

V. - DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS Liste n° 3 (FGTB)

Chiffre d'éligibilité
Nombre de sièges conférés à la liste
Nombre de bulletins de liste complets
A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X
Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation
.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE I

V. - DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS Liste n° 4 (CNC)

Chiffre d'éligibilité
Nombre de sièges conférés à la liste
Nombre de bulletins de liste complets
A multiplier par le nombre de
sièges conférés à la liste X
Produit représentant le nombre de voix
à attribuer par dévolution aux candidats
dans l'ordre de leur présentation
.....

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE I

V. - DÉSIGNATION DES SUPPLÉANTS Liste n° 5

Chiffre d'éligibilité
 Nombre de sièges conférés à la liste
 Nombre de bulletins de liste complets

A multiplier par le nombre de
 sièges conférés à la liste X

Produit représentant le nombre de voix
 à attribuer par dévolution aux candidats
 dans l'ordre de leur présentation

Nom des candidats suivant l'ordre de présentation	Nombre de voix nominatives (1)	Nombre de voix de tête de liste attribuées par dévolution (2)	Nombre de voix revenant à chaque candidat	Classement sur la base du nombre de voix qui reviennent à chaque candidat (1 et/ou 2)

ANNEXE J

VI. - CLASSEMENT DES CANDIDATS NON ÉLUS Liste n° 1 (CGSLB)

Nom des candidats selon l'ordre de présentation	Nombre de voix attribuées à chaque candidat (cf. dernière colonne dans l'annexe I, partie V pour la FGTB)

ANNEXE J

VI. - CLASSEMENT DES CANDIDATS NON ÉLUS
Liste n° 2 (CSC)

Nom des candidats selon l'ordre de présentation	Nombre de voix attribuées à chaque candidat (cf. dernière colonne dans l'annexe I, partie V pour la FGVB)

ANNEXE J

VI. - CLASSEMENT DES CANDIDATS NON ÉLUS
Liste n° 3 (FGTB)

Nom des candidats selon l'ordre de présentation	Nombre de voix attribuées à chaque candidat (cf. dernière colonne dans l'annexe I, partie V pour la FGVB)

ANNEXE J

VI. - CLASSEMENT DES CANDIDATS NON ÉLUS Liste n° 4 (CNC)

Nom des candidats selon l'ordre de présentation	Nombre de voix attribuées à chaque candidat (cf. dernière colonne dans l'annexe I, partie V pour la FGTB)

ANNEXE J

VI. - CLASSEMENT DES CANDIDATS NON ÉLUS Liste n° 5 ()

Nom des candidats selon l'ordre de présentation	Nombre de voix attribuées à chaque candidat (cf. dernière colonne dans l'annexe I, partie V pour la FGTB)

ANNEXE K

La liste n° 1 obtient- -sièges
La liste n° 2 obtient- -sièges
La liste n° 3 obtient- -sièges
La liste n° 4 obtient- -sièges
La liste n° 5 obtient- -sièges

Sont désignés comme délégués :

Liste n° 1 CGSLB (nom des délégués) :

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

Liste n° 2 CSC (nom des délégués) :

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

Liste n° 3 FGTB (nom des délégués) :

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

Liste n° 4 CNC (nom des délégués) :

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

Liste n° 5 ... (nom des délégués) :

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

Sont désignés comme (délégués) suppléants :

Liste n° 1 CGSLB (nom des délégués suppléants) :

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

Liste n° 2 CSC (nom des délégués suppléants) :

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

Liste n° 3 FGTB (nom des délégués suppléants) :

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

Liste n° 4 CNC (nom des délégués suppléants) :

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

Liste n° 5 ... (nom des délégués suppléants) :

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

Arrêt de procédure 1 Avis d'arrêt total de procédure

candidats non élus

Liste n° 1 CGSLB (nom des candidats non-élus) :

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

Liste n° 2 CSC (nom des candidats non-élus) :

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

Liste n° 3 FGTB (nom des candidats non-élus) :

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

Liste n° 4 CNC (nom des candidats non-élus) :

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

Liste n° 5 ... (nom des candidats non-élus) :

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

Fait à, le

Le Secrétaire,

Le Président,

Les Assesseurs,

Elections des représentants du personnel
(pour le CPPT/pour le CE)*

Dénomination de l'unité technique d'exploitation:
Numéro de dossier attribué par le SPF:.....

Arrêt total de la procédure :
Il n'y a aucun candidat pour aucune catégorie de personnel

Fait à, le (date):.....

Signature employeur

* Biffer les mentions inutiles

Arrêt de procédure 2 Procès-verbal Arrêt partiel (I)

Élections des représentants du personnel
(pour le CPPT/pour le CE)*

Arrêt pour la catégorie du personnel
(jeunes travailleurs / ouvriers / employés / cadres)*

Dénomination de l'unité technique d'exploitation:
Numéro de dossier attribué par le SPF:.....
Bureau de vote n°:
Élections du:

Bureau: M / Mme.....	président,
M / Mme.....	assesseur,
M / Mme.....	assesseur,
M / Mme.....	assesseur,
M / Mme.....	assesseur,
M / Mme.....	secrétaire,

Arrêt partiel: procédure des élections sociales est arrêtée parce qu'à X+35 aucune liste de candidats n'a été déposée pour une ou plusieurs catégories du personnel mais une ou plusieurs listes ont été déposées pour au moins une autre catégorie du personnel.

Aucune liste de candidats n'a été déposée pour la catégorie du personnel (jeunes travailleurs / ouvriers / employés / cadres)*

Fait à :....., le (date):.....

Le Secrétaire Le Président Les Assesseurs

Arrêt de la procédure 3 Procès-verbal arrêt partiel (II)

Élections des représentants du personnel
(pour le CPPT / le CE)

Procès-verbal du bureau de vote
(jeunes travailleurs / ouvriers / employés / cadres)

Désignation de l'unité technique d'exploitation :
Numéro de dossier attribué par le SPF ETCS :

Bureau de vote n°:

Date des élections:

Bureau : M. / Mme	Président
M. / Mme	Assesseur
M. / Mme	Assesseur
M. / Mme	Assesseur
M. / Mme	Assesseur
M. / Mme	Secrétaire

Arrêt partiel: (une seule organisation représentative de travailleurs / une seule organisation représentative de cadres / un seul groupe de cadres)* a présenté une liste comportant un nombre de candidats égal ou inférieur au nombre de mandats ordinaires à pourvoir.

Le ou les candidats sont élus d'office.

Nombre de mandats:

Nombre de candidats:

La (liste CSC / liste FGTB / liste CGSLB / liste CNC / liste dénommée)* obtient sièges.

Sont désignés délégués effectifs:

(Liste CSC / liste FGTB / liste CGSLB / liste CNC / liste dénommée): (noms des délégués).

Fait à, le

Le Secrétaire, Le Président, Les Assesseurs,

(*) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE 4 ADRESSES UTILES

En cas de difficultés en matière d'élections sociales, vos permanents de centrales professionnelles sont les premières personnes à contacter.

En cas de besoin, les responsables élections sociales de votre fédération régionale CSC sont également à votre disposition.

Vous pouvez les contacter aux adresses et téléphones suivants :

Christian Guldentops CSC Brabant Wallon	Rue des Canonniers 14, 1400 NIVELLES 067 88 46 47 Christian.Guldentops@acv-csc.be
Mustapha Azzizi CSC Bruxelles	Rue Pléтинckx 19, 1000 BRUXELLES 02 557 85 07 Mustapha.Azzizi@acv-csc.be
Toni Marzola CSC Charleroi - Sambre & Meuse	Rue Pruniveau 5, 6000 CHARLEROI 071 23 09 86 Toni.Marzola@acv-csc.be
Pierre Lucas CSC Hainaut Occidental	Avenue des Etats-Unis 10 bte 1, 7500 TOURNAI 069 88 09 76 Pierre.Lucas@acv-csc.be
Daniel Cornesse CSC Liège-Verviers-Ostbelgien	Boulevard Saucy 8-10, 4020 LIEGE 04 340 72 13 Daniel.Cornesse@acv-csc.be
Jean Noel CSC Luxembourg	Rue Pietro Ferrero 1, 6700 ARLON 063 24 20 33 Jean.Noel@acv-csc.be
Laurence Pochez CSC Mons-La Louvière	Rue Claude de Bettignies 10-12, 7000 MONS 065 37 25 56 Laurence.Pochez@acv-csc.be
Jean Claude Schingtienne CSC Namur-Dinant	Chaussée de Louvain 510, 5004 BOUGE 081 25 40 65 JeanClaude.Schingtienne@acv-csc.be

Procès-verbal spécial (En cas de vote par correspondance)

Elections des représentants du personnel
(pour le CPPT / le CE)*

Procès-verbal du bureau de vote
(jeunes travailleurs / ouvriers / employés / cadres)*

Désignation de l'unité technique d'exploitation:

Numéro de dossier attribué par le SPF ETCS:.....

Bureau de vote n°:.....

Nombre de bulletins de vote renvoyés par un électeur qui est déjà venu voter dans le bureau de vote:

Nom des électeurs qui sont déjà venus voter dans le bureau de vote:

Fait à :, le (date):.....

Le Secrétaire

Le Président

* *Biffer les mentions inutiles.*

Procès-verbal spécial II (En cas de vote par correspondance)

Elections des représentants du personnel
(pour le CPPT / le CE)*

Procès-verbal du bureau de vote
(jeunes travailleurs / ouvriers / employés / cadres)*

Désignation de l'unité technique d'exploitation:

Numéro de dossier attribué par le SPF ETCS:.....

Bureau de vote n°:.....

Nombre de bulletins de vote arrivés après la clôture du vote :.....

Nom des électeurs qui sont déjà venus voter dans le bureau de vote:

Fait à :, le (date):.....

Le Secrétaire

Le Président

* *Biffer les mentions inutiles.*



facebook.com/lacsc



[@La_CSC](https://twitter.com/La_CSC)



Youtube.com/cscvideo



[lacsc](https://instagram.com/lacsc)