

Les délégués

du
personnel



1

Rôle et attributions
des délégués du personnel

2

Les fonctions supplétives
des délégués

3

Les réunions
avec l'employeur

4

les relations des délégués
avec les salariés

à nouveau monde nouveau syndicalisme!

Siège national

UNSA
21, rue Jules Ferry
93177 Bagnole Cedex
• Tél : 01 48 18 88 00
• Fax : 01 48 18 88 99

L'UNSA et internet

Le site web
www.unsa.org

Le courriel
unsa@unsa.org

Le secteur juridique vous propose une version actualisée de la brochure « Délégués du personnel ».

Ce document prend en compte la recodification dont a fait l'objet le Code du travail entré en vigueur le 1^{er} mai 2008.

Cette brochure présente notamment le rôle, les principales attributions et les fonctions supplétives des délégués du personnel. Elle précise le fonctionnement des réunions avec l'employeur et les relations des délégués avec les salariés.

Une table synthétique de l'ensemble des articles définissant la fonction de délégué du personnel est située en annexe du document.

Les délégués du personnel

Rappel sur les modifications introduites par la loi quinquennale
(Loi 20.12.93) au fonctionnement de l'institution

Sommaire

1

ROLE ET ATTRIBUTIONS DES DÉLEGUÉS DU PERSONNEL

A) PRÉSENTATION DES RÉCLAMATIONS

Objet des réclamations

Qui peut réclamer ?

B) INTERVENTION AUPRÈS DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

Plaintes et observations

Visites d'entreprise

C) RESPECT DES LIBERTÉS

D) LIAISONS AVEC LE COMITÉ D'ENTREPRISE ET LE CHSCT

E) DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

F) AUTRES ATTRIBUTIONS

2

LES FONCTIONS « SUPPLÉTIVES » DES DÉLEGUÉS

A) EN L'ABSENCE DE COMITÉ D'ENTREPRISE

- Attributions diverses
- Attributions économiques

B) EN L'ABSENCE DE CHSCT

C) EXERCICE DES FONCTIONS DE DÉLEGUÉ SYNDICAL

D) SECTION SYNDICALE

3

LES RÉUNIONS AVEC L'EMPLOYEUR

A) FREQUENCE DES RÉUNIONS

B) QUI PARTICIPE AUX RÉUNIONS

C) LA TENUE DES RÉUNIONS

4

LES RELATIONS DES DÉLEGUÉS AVEC LES SALARIÉS

A) COMMUNICATION DES RÉCLAMATIONS

B) INFORMATION DU PERSONNEL

ANNEXE : CODE DU TRAVAIL 2008

1 rôle et attribution des délégués du personnel

■ RAPPEL SUR LES MODIFICATIONS INTRODUITES PAR LA LOI QUINQUENNALE (LOI 20.12.93) AU FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION

■ DURÉE DU MANDAT

Les délégués du personnel sont élus pour quatre ans. Leur mandat est renouvelable.

Leurs fonctions prennent fin par le décès, la démission, la rupture du contrat de travail ou la perte des conditions requises pour l'éligibilité. Ils conservent leur mandat en cas de changement de catégorie professionnelle.

■ SIMULTANÉITÉ DES ÉLECTIONS AVEC CELLES DU COMITÉ D'ENTREPRISE.

L'élection des délégués du personnel et celle des représentants du personnel au comité d'entreprise ont lieu à la même date.

La durée du mandat des délégués du personnel est prorogée à due concurrence. Elle peut être réduite dans le cas où le mandat du comité d'entreprise vient à échéance avant celui des délégués du personnel.

■ CRÉDIT D'HEURES DE DÉLÉGATION

L'employeur laisse aux délégués du personnel le temps nécessaire à l'exer-

L2314-26

L2314-6

L2315-1

Avant la loi Quinquennale, les délégués du personnel disposaient d'un crédit de 15 heures par mois, quel que soit l'effectif de l'entreprise.

cice de leurs fonctions dans les limites d'une durée qui, sauf circonstances exceptionnelles, ne peut excéder :

1° Dix heures par mois dans les entreprises de moins de cinquante salariés ;

2° Quinze heures par mois dans les entreprises de cinquante salariés et plus.

■ DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

Dans les entreprises de moins de deux cents salariés, l'employeur peut décider que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise.

Il ne peut prendre cette décision qu'après avoir consulté les délégués du personnel et, s'il existe, le comité d'entreprise.

Dans le cadre de la délégation unique du personnel, les délégués du personnel et le comité d'entreprise conservent l'ensemble de leurs attributions.

Les réunions de délégué du personnel et du comité d'entreprise se tiennent au moins une fois par mois sur convocation de l'employeur. Elles ont lieu à la suite l'une de l'autre selon les règles propres à chacune de ces instances.

Les membres de la délégation unique du personnel disposent du temps nécessaire à l'exercice des attributions dévolues aux délégués du personnel et au comité d'entreprise. Ce

L2326-1

L2326-3

Les élus de la délégation unique ne bénéficient que d'un seul crédit d'heures pour exercer deux mandats.

Les élus ont en fait deux mandats à exercer (il s'agit d'un cumul obligatoire de mandats).

1 rôle et attribution des délégués du personnel

temps ne peut excéder, sauf circonstances exceptionnelles, vingt heures par mois.

Les délégués du personnel et le comité d'entreprise conservent l'ensemble de leurs attributions.

En préalable, il convient de bien faire la distinction entre réclamation (respect des textes applicables dans l'entreprise) qui sont de la compétence des délégués du personnel et revendication (amélioration des textes applicables par voie de négociation) qui sont de la compétence des délégués syndicaux.

A) PRÉSENTATION DES RÉCLAMATIONS

1) OBJET DES RÉCLAMATIONS

Les délégués du personnel ont pour missions :

- de présenter à l'employeur toutes réclamations individuelles ou collectives des salariés.

La loi prévoit que les réclamations portent sur :

- les salaires,
- l'application du code du travail,
- la protection sociale.

L2313-1

Depuis 1982, les délégués du personnel peuvent, de leur propre initiative, présenter des réclamations à caractère général (non-respect des textes).

Les problèmes particuliers restent subordonnés à la demande de l'intéressé, mais il est facile pour le délégué du personnel de transformer un problème particulier en problème général.

Il ne s'agit pas de la négociation des salaires qui relève de la compétence des délégués syndicaux, mais de l'application des conventions et accords portant sur les salaires (valeur du point, coefficient, primes diverses etc.).

Selon nous, il s'agit de consulter les délégués du personnel sur le choix du régime de prévoyance et de retraite complémentaires.

Aucune précision n'est donnée dans la loi sur ce point.

• L'hygiène et la sécurité

Ces attributions sont de la compétence des délégués du personnel même s'il existe un CHSCT.

Application du Code du travail, lois et règlements, conventions collectives, accords d'entreprise et autres textes applicables dans l'entreprise, en pratique, il n'y a pas lieu de considérer cette énumération comme limitative : la compétence des délégués du personnel s'étend à toutes questions touchant à l'application de la réglementation du travail (durée du travail, repos, conditions de travail, travail des femmes, etc.) y compris aux questions que peut poser dans un établissement, l'application d'une convention collective ou d'un accord d'entreprise.

Ceci étant, le délégué du personnel est tenu, une fois saisi d'une réclamation, de la transmettre, quel que soit son avis sur le sujet.

2) QUI PEUT RÉCLAMER

Tout le personnel de l'entreprise : titulaires, stagiaires, contrats temporaires, salariés d'une entreprise travaillant dans les locaux, etc.

■ Les salariés d'entreprises extérieures

(salariés détachés au sein d'un groupe, salariés d'entreprises sous-traitantes ou de société de service) ; même s'ils ne se trouvent pas sous la subordina-

Cette mission englobe également tout ce qui concerne les conditions de travail.

Crim 9.4.75
Bull n°978

L2313-3

Les délégués interviennent comme les porte-parole des salariés ; mais ce ne sont pas pour autant des intermédiaires obligés. Les salariés conservent le droit de présenter eux-mêmes leurs observations à l'employeur ou ses représentants.

1 rôle et attribution des délégués du personnel

tion directe de l'entreprise utilisatrice, ils peuvent demander l'intervention des délégués du personnel de l'établissement dans le domaine des conditions d'exécution du travail (notamment l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail) qui relèvent du chef de l'établissement utilisateur.

■ Les travailleurs temporaires

peuvent faire présenter par les délégués du personnel des entreprises utilisatrices leurs réclamations individuelles et collectives (en matière de rémunération, conditions de travail).

Les délégués du personnel peuvent prendre connaissance des contrats de travail des intérimaires.

■ Les salariés détachés à l'étranger

(Rép. Min. n° 11046 ; JO 2/02/1984, p. 134) concernant les réclamations individuelles, il est nécessaire d'avoir l'accord formel du salarié en cause.

B) INTERVENTIONS AUPRES DE L'INSPECTEUR DU TRAVAIL

1) PLAINTES ET OBSERVATIONS

L'article L2313-1 confère également aux délégués du personnel le droit de saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des prescriptions législatives et réglementaires dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

L2313-4

L2313-5

L2313-1

Les délégués du personnel ont un certain droit de surveillance sur les obligations qui s'imposent à l'employeur. Mission de contrôle qui fait des délégués du personnel les auxiliaires de l'inspecteur du travail.

Le contrôle de l'inspecteur du travail porte essentiellement sur les conditions de travail dans l'entreprise, l'hygiène, la sécurité et la durée du travail.

2) VISITES D'ENTREPRISE

Lors de ses visites, l'inspecteur du travail se fait accompagner par le délégué du personnel compétent, si ce dernier le souhaite.

Une circulaire a précisé que :

- Lorsque l'inspecteur du travail se rend dans l'entreprise, à la demande d'un délégué du personnel, « il doit en avertir le délégué, qui peut, s'il le désire, accompagner l'inspecteur du travail dans sa visite ».
- Lorsque l'inspecteur du travail intervient dans l'entreprise de sa propre initiative, « il peut proposer au délégué du personnel de l'accompagner ».

C) RESPECT DES LIBERTÉS

La loi du 31.12.92 a organisé une procédure rapide d'enquête et de suppression des atteintes aux libertés individuelles dont pourraient être victimes les salariés.

Elle prévoit :

« Si un délégué du personnel constate, notamment par l'intermédiaire d'un salarié, qu'il existe une atteinte aux droits des personnes, à leur santé physique et mentale ou aux libertés individuelles dans l'entreprise qui ne serait pas justifiée par la nature de la tâche à accomplir, ni proportionnée au but recherché, il en saisit immédiatement l'employeur.

Nb : Cette atteinte peut notamment résulter de toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de quali-

L2313-11

*Circ DRT n°5
du
28 juin 1984*

Autrement dit : le délégué du personnel peut imposer sa présence si c'est lui qui a suscité la venue de l'inspecteur du travail. En revanche, s'il n'est pour rien dans la visite de l'inspecteur du travail, il ne saurait exiger de l'accompagner.

L2313-2

*Cass. Soc.
26 mai 1999*

Le délégué du personnel peut utiliser la procédure prévue à cet article en cas de discrimination à son égard.

Loi 31/12/92

1 rôle et attribution des délégués du personnel

fication, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement.

L'employeur procède sans délai à une enquête avec le délégué et prend les dispositions nécessaires pour remédier à cette situation.

En cas de carence de l'employeur ou de divergence sur la réalité de cette atteinte, et à défaut de solution trouvée avec l'employeur, le salarié, ou le délégué (si le salarié intéressé averti par écrit ne s'y oppose pas), saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon la forme des référés.

Le juge peut ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte.

D) LIAISON AVEC LE COMITÉ D'ENTREPRISE ET LE CHSCT.

Lorsqu'il existe un comité d'entreprise, les délégués du personnel ont qualité pour lui communiquer les suggestions et observations du personnel sur toutes les questions entrant dans le champ de compétence du comité.

■ *Il en est de même s'il existe un CHSCT.*

Ce droit de communication s'imposait : la mission générale des délégués (porte-parole des salariés) les amène nécessairement à connaître des problèmes d'hygiène, de sécurité et conditions de travail, ils se trouvent donc tout naturellement qualifiés pour dialoguer avec le CHSCT.

Exemple : ordonner toutes mesures propres à faire cesser cette atteinte et assortir sa décision d'une astreinte.

Une certaine collaboration doit donc s'établir entre ces institutions qui poursuivent des buts différents.

L2313-9

L4711-4

R2313-3

L4612-1

E) LA DÉLÉGATION UNIQUE DU PERSONNEL

1 – MISE EN PLACE

a - Conditions

Dans les entreprises de moins de deux cents salariés, l'employeur peut décider que les délégués du personnel constituent la délégation du personnel au comité d'entreprise. Il ne peut prendre cette décision qu'après avoir consulté les délégués du personnel et, s'il existe, le comité d'entreprise.

La faculté de mettre en place une délégation unique est ouverte lors de la constitution du comité d'entreprise ou de son renouvellement.

La durée du mandat des délégués du personnel est prorogée jusqu'à la mise en place du comité d'entreprise ou son renouvellement. Elle peut être réduite lorsque le mandat du comité d'entreprise vient à échéance avant celui des délégués du personnel.

L2326-1

2 – COMPOSITION DE LA DUP

Le nombre des délégués du personnel constituant la délégation unique du personnel est déterminé par décret en Conseil d'Etat.

a - Nombre de délégués

Dans les entreprises de moins de deux cents salariés dans lesquelles est mise en place la délégation unique du personnel prévue à l'article L. 2326-1, le nombre de délégués du personnel est fixé comme suit :

1° De 50 à 74 salariés :

3 titulaires et 3 suppléants;

2° De 75 à 99 salariés :

4 titulaires et 4 suppléants;

L2326-2

R2314-3

1 rôle et attribution des délégués du personnel

3° De 100 à 124 salariés :

5 titulaires et 5 suppléants;

4° De 125 à 149 salariés :

6 titulaires et 6 suppléants;

5° De 150 à 174 salariés :

7 titulaires et 7 suppléants

6° De 175 à 199 salariés :

8 titulaires et 8 suppléants.

Ces effectifs s'apprécient dans le cadre de l'entreprise ou dans le cadre de chaque établissement distinct.

3 - FONCTIONNEMENT

a - Attributions, Réunions, Heures de délégation

Dans le cadre de la délégation unique du personnel, les délégués du personnel et le comité d'entreprise conservent l'ensemble de leurs attributions.

Les réunions de délégué du personnel et du comité d'entreprise se tiennent au moins une fois par mois sur convocation de l'employeur. Elles ont lieu à la suite l'une de l'autre selon les règles propres à chacune de ces instances.

Les membres de la délégation unique du personnel disposent du temps nécessaire à l'exercice des attributions dévolues aux délégués du personnel et au comité d'entreprise. Ce temps ne peut excéder, sauf circonstances exceptionnelles, vingt heures par mois.

L2326-3

4 - DROIT PÉNAL : DÉLIT D'ENTRAVE

Le fait d'apporter une entrave soit à la constitution d'un comité d'entreprise, d'un comité d'établissement ou d'un comité central d'entreprise, soit à la libre désignation de leurs membres,

L2328-1

soit à leur fonctionnement régulier, notamment par la méconnaissance des dispositions des articles L. 2324-3 à L. 2324-5 et L. 2324-8, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 €.

F) AUTRES ATTRIBUTIONS

1) ASSISTANCE DES SALARIÉS

Un délégué du personnel peut être amené à apporter son assistance lors d'un entretien préalable à une sanction. Il est a priori plus apte à remplir cette mission qu'un salarié « ordinaire »

puisqu'il bénéficie d'un statut protecteur et est habitué à discuter avec l'employeur.

2) CONGÉS PAYÉS

■ Période des congés

A défaut de convention ou accord collectif, la période des congés payés est fixée par l'employeur, en se référant aux usages et après consultation des délégués du personnel et du comité d'entreprise.

■ Ordre des départs.

A défaut de convention, accord ou usage, l'ordre des départs est fixé par l'employeur après avis des délégués du personnel, en tenant compte des charges de famille et de l'ancienneté.

■ Fermeture de l'établissement.

Lorsque le congé s'accompagne de la fermeture de l'établissement, le fractionnement peut être réalisé par l'employeur sur avis conforme des délégués du personnel ou, à défaut

L1332-2

L3141-13

L3141-14

L3141-20

Il est conseillé d'aborder le sujet vers le mois d'avril sachant que l'employeur ne peut plus modifier les congés un mois avant la date présumée des congés, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Le comité d'entreprise n'a pas compétence en ce qui concerne l'ordre des départs, ou le fractionnement des congés. Avis conforme signifie accord.

1 rôle et attribution des délégués du personnel

de délégués, avec l'agrément des salariés.

Lorsque le congé s'accompagne de la fermeture de l'établissement le fractionnement peut être effectué par l'employeur sur avis conforme des délégués du personnel, ou à défaut de délégués avec l'accord des salariés.

3) REPOS COMPENSATEUR

L'employeur doit avant de reporter une demande de repos compensateur consulter les délégués du personnel en leur donnant les raisons qui motivent le report.

4) ACCIDENTS DU TRAVAIL

Obligation de consulter les délégués du personnel sur les mesures de reclassement, dans le cas d'un salarié déclaré par le médecin du travail inapte à son ancien poste.

5) LICENCIEMENTS ÉCONOMIQUES

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les délégués du personnel sont consultés sur les projets de licenciement collectif économique.

L'avis des délégués est consigné dans un procès verbal transmis à l'autorité administrative.

Licenciement d'au moins 10 salariés : les délégués doivent être consultés dans les mêmes formes que le comité d'entreprise, doivent leur être adressés tous les renseignements utiles sur le licenciement projeté.

6) CONVENTIONS ET ACCORDS

L'employeur lié par une convention ou un accord collectif doit en fournir

D3121-11

L1226-10

L1226-15

L1233-8

L1233-28

L1233-29

R2262-2

La non-consultation des délégués du personnel est sanctionnée par une indemnité qui ne peut être inférieure à 12 mois, cumulable avec les autres indemnités légales de licenciement.

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, c'est le comité d'entreprise qui doit consulter.



un exemplaire aux délégués du personnel.

7) ÉLECTIONS DU CHSCT

Les délégués du personnel titulaires participent à la désignation des membres du CHSCT.

8) CONTRATS AIDES

Les délégués du personnel peuvent prendre connaissance des contrats de mise à disposition conclus avec les entreprises de travail temporaire ainsi que des contrats suivants :

- 1° Contrats d'accompagnement dans l'emploi ;
- 2° Contrats d'avenir ;
- 3° Contrats initiative emploi ;
- 4° Contrats insertion-revenu minimum d'activité.

9) REGISTRE DU PERSONNEL

Le registre du personnel est tenu à la disposition des délégués du personnel, de même que les copies des titres valant autorisation d'exercer une activité salariée délivrée aux étrangers.

Si l'employeur entend remplacer le registre du personnel par un support informatisé, il doit consulter les délégués du personnel avant la mise en place de ce support.

10) APPRENTISSAGE

Les décisions préfectorales d'opposition à l'engagement d'apprentis sont communiquées aux délégués du personnel, à défaut de comité d'entreprise.

L4613-1
L2313-5
L1221-15
D1221-24
L2313-6
L6225-5

Les membres du CHSCT sont élus par un collège unique regroupant les délégués du personnel titulaires et les membres titulaires du comité d'entreprise.

Sur ce registre, doivent figurer de façon indélébile (loi du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte travail illégal dans l'entreprise) et dans l'ordre d'embauchage, les noms et prénoms de tous les salariés occupés dans l'établissement à quel que titre que ce soit. (D1221-24).

2 Les fonctions supplétives des délégués

A) EN L'ABSENCE DU COMITÉ D'ENTREPRISE

La loi prévoit de nombreux cas de consultation des délégués du personnel à défaut de comité d'entreprise.

C'est le cas dans les entreprises de moins de 50 salariés ou en cas d'absence de candidatures aux élections du comité d'entreprise.

1) ATTRIBUTIONS DIVERSES

a) Règlement intérieur

A défaut de comité, le projet de règlement intérieur doit être soumis aux délégués du personnel ; leur avis est transmis à l'inspecteur du travail.

L1321-4

b) Redressement et liquidation judiciaire

En l'absence de comité, les délégués du personnel sont informés et consultés à toutes les étapes de la procédure lorsque l'entreprise est déclarée en redressement ou liquidation judiciaire.

Loi du 25.01.85 et décret du 27.12.85

c) Conventions et accords

A défaut de comité d'entreprise et de délégués syndicaux, l'employeur fournit chaque année aux délégués du personnel la liste des modifications apportées aux conventions et accords applicables dans l'entreprise.

L2662-6

d) Contrats à durée déterminée

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont consultés préalablement à la conclusion de certains contrats à durée déterminée :

- Remplacement d'un salarié quittant définitivement l'entreprise et dont le poste doit être supprimé.

L1242-2

Pour tous ces cas de consultation, si le comité d'entreprise existe, il est seul consulté.



•Accroissement temporaire d'activité
Emplois saisonniers.

L1242-2

•Commande exceptionnelle à l'exportation

L1242-5

•Pourvoir un poste dans un établissement où il a été procédé à un licenciement économique.

L1242-5

e) Horaires individualisés

A défaut de comité d'entreprise, l'employeur doit obtenir l'accord des délégués du personnel pour mettre en place des horaires individualisés.

L3122-23

f) Temps partiel

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel doivent donner leur avis préalablement à l'instauration du temps partiel dans l'entreprise.

L3123-2

Le bilan annuel sur le travail à temps partiel est remis aux délégués du personnel s'il n'existe pas de comité d'entreprise.

L3123-3

R3123-2

g) Heures supplémentaires

A défaut de comité d'entreprise, les délégués du personnel doivent donner leur accord à l'employeur qui souhaite remplacer le paiement des heures supplémentaires par un repos compensateur.

L3121-24

A défaut de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont également consultés :

•sur l'utilisation du contingent annuel d'heures supplémentaires

L3121-11

•sur l'accomplissement d'heures supplémentaires au-delà du contingent annuel.

L3121-19

•sur les dérogations à la durée maximale du travail hebdomadaire

L3121-37

2 Les fonctions supplétives des délégués

• sur la fixation de la période du travail de nuit.

h) Travail de fin de semaine

A défaut de comité d'entreprise et d'accord collectif, les délégués du personnel donnent leur avis sur la possibilité de faire travailler une équipe pendant le repos de fin de semaine.

i) Formation à la sécurité

A défaut de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont consultés sur les programmes de formation et veillent à leur mise en œuvre.

j) Licenciements collectifs économiques

A défaut de comité d'entreprise, de convention et d'accords collectifs, les délégués du personnel sont consultés sur les critères retenus pour fixer l'ordre des licenciements.

Dans les entreprises, à défaut de comité d'entreprise, le projet de licenciement collectif économique est soumis aux délégués du personnel.

k) Intéressement et participation

Les accords d'intéressement doivent préciser les conditions dans lesquelles les délégués du personnel doivent, à défaut de comité d'entreprise, être informés sur l'application du contrat.

A défaut de comité d'entreprise, le rapport annuel sur la participation doit être remis par l'employeur aux délégués du personnel dans les six mois suivant la fin de l'exercice examiné.

l) Refus et report de divers congés

En l'absence de comité d'entreprise, l'employeur ne peut refuser ou différer certains congés qu'après consultation ou accord des délégués du personnel :

L3122-29

L3132-18

L4143-1

L1233-5

L1233-8

L3312-2

L3313-2

D3323-15

Pour les licenciements de 2 à 9 salariés en 30 jours.

Pour les licenciements de plus de 9 salariés en 30 jours (L1233-28).

- congé sabbatique ou pour création d'entreprise, dans les entreprises de moins de 200 salariés,
- congés de formation des cadres et animateurs pour la jeunesse,
- congés de formation économique, sociale et syndicale,
- congé individuel de formation,
- absence pour siéger dans une commission, un conseil ou un comité administratifs ou paritaires appelés à traiter de problèmes d'emploi et de formation.
- congé de formation pour les membres d'un Conseil municipal, départemental ou régional.

m) Formation professionnelle

Dans les établissements de moins de 50 salariés, les délégués du personnel sont investis des missions dévolues au comité d'entreprise en matière de formation professionnelle.

Ils sont donc informés et consultés par les employeurs sur la politique de formation et sur sa mise en œuvre dans le cadre du plan de formation et des autres dispositifs de formation.

n) Emploi des handicapés

En l'absence de comité, les délégués du personnel sont consultés sur les mesures prises pour faciliter la mise ou la remise au travail des handicapés.

o) Repos compensateur

En l'absence de comité d'entreprise, l'employeur doit consulter les délégués du personnel pour modifier la période pendant laquelle le repos compensateur peut être pris.

L3142-97

R3142-19

L3142-13

L6322-6

L3142-4

*Décret 1208
du 16.11.92*

L2313-8

L2313-15

D3121-8 à
D3121-10

*{ Pour ce congé,
c'est l'avis conforme
(=accord)
des délégués
qui est requis.*

Pour assurer ses missions, le CE (ou les DP) tient à sa disposition l'information communiquée sur le plan de formation (L 2323-34) et pour donner un avis éclairé lors de ses consultations, il dispose de moyens d'investigation : la commission de la formation (L2325-22), l'intervention d'experts (L2325-39) ou le bilan social(L2332-68).

Dans le cadre de ses attributions économiques, le CE (ou les DP) est obligatoirement consulté tous les ans par l'employeur sur les orientations générales de la politique de l'entreprise en matière de formation professionnelle (L2323-27 et L2323-33).

Il est ainsi consulté sur le plan de formation, la professionnalisation et le DIF (L 2323-33 à 36) et sur le programme pluriannuel de formation (L2323-40).

La non consultation du CE par un employeur sur le plan de formation constitue un délit d'entrave au fonctionnement du CE (L2428-1).

2 Les fonctions supplétives des délégués

p) Chômage partiel

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel sont consultés sur les conventions de chômage partiel passées avec l'État.

D5122-33

q) Égalité professionnelle

Dans les établissements d'au moins 50 salariés, en l'absence de comité d'entreprise, l'employeur doit soumettre pour avis aux délégués du personnel un rapport écrit annuel sur la situation comparée des conditions d'emploi et de formation des hommes et des femmes dans l'entreprise

L1143-2

r) Attributions sociales et culturelles

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel assurent conjointement avec le chef d'entreprise, le fonctionnement de toutes les institutions sociales de l'établissement quelles qu'en soient la forme et la nature.

L2313-15

s) Preretraite UNEDIC

A défaut de comité d'entreprise, l'employeur doit communiquer aux délégués du personnel un bilan des cessations anticipées d'activité et des embauches réalisées dans le cadre de la preretraite conventionnelle UNEDIC

*Accord du
6.9.95
Loi 96-126 du
21.2.96
(art2, III)*

2) ATTRIBUTIONS ÉCONOMIQUES

Dans les entreprises de plus de 50 salariés dépourvues de comité d'entreprise, les délégués du personnel exercent collectivement et temporairement les attributions économiques du comité d'entreprise

L2313-13

a) Domaines de compétences

Les délégués du personnel seront informés et consultés sur :



- l'organisation, la gestion et la marche générale de l'entreprise
- l'évolution annuelle de l'emploi et les prévisions pour l'année à venir
- les projets importants d'introduction de nouvelles technologies
- les méthodes de recrutement, traitements automatisés de gestion du personnel, moyens ou techniques de contrôle de l'activité des salariés.
- les problèmes généraux concernant les conditions de travail, la durée et l'aménagement du temps de travail.
- l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
- l'exercice du droit d'alerte économique prévu à l'article L2323-78.

b) Modalités d'exercice

- communication par l'employeur d'une documentation économique et financière sur l'entreprise et sur la situation de l'emploi.
- transmission des documents nécessaires à l'examen de chaque question :
 - rédaction d'un procès verbal
 - recours aux experts
- Les délégués du personnel peuvent avoir recours à des experts rémunérés par l'entreprise pour :
 - * l'examen annuel des comptes
 - * un projet de licenciement pour motif économique
- Budget de fonctionnement

L'employeur doit accorder une subvention de fonctionnement égale à 0,2% des salaires bruts, gérée conjointement par les délégués et l'employeur.

L2323-6
L2323-56
L2323-13
L2323-32
L2323-27 à 29
L2323-57
L2323-14
L2323-78
L2323-51
L2313-13
L2313-13
L2325-35
L2325-43

Chaque trimestre, dans les entreprises de 300 salariés et +

2 Les fonctions supplétives des délégués

- Formation économique

Les délégués titulaires ont droit à la formation économique prévue pour le comité d'entreprise d'une durée de 5 jours.

- Augmentation du nombre de délégués

De 50 à 74 salariés : 3 titulaires et 3 suppléants

jusqu'à :

De 175 à 199 salariés : 8 titulaires et 8 suppléants.

- Crédit d'heures

Les délégués du personnel bénéficient d'un crédit mensuel de 20 heures qui s'ajoute à leur crédit de délégués.

B) EN L'ABSENCE DU CHSCT

S'il n'existe pas de Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité.

- Dans les établissements de moins de 50 salariés, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les moyens attribués aux délégués du personnel. Ils sont soumis aux mêmes obligations que les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

- Dans les établissements de plus de 50 salariés, les délégués du personnel exercent les missions attribuées à ce comité avec les mêmes moyens et obligations que celui-ci.

En résumé, dans toute entreprise où n'existe pas de « comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail », quelle que soit la raison de cette absence, les délégués du personnel remplacent

L2325-44

R2314-2

R2314-3

L2315-2

L2313-16

C'est-à-dire qu'ils exercent les attributions du CHSCT avec les seuls moyens accordés aux délégués du personnel, sans moyens supplémentaires.



le comité dans toutes ses fonctions avec les mêmes obligations...mais pas toujours avec les mêmes moyens.

C) EXERCICE DES FONCTIONS DE DÉLÉGUÉ SYNDICAL

a – ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Dans les établissements employant moins de 50 salariés, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, **un DP comme DS**.

Le mandat de DS prendra fin lorsque le DP désigné comme DS aura perdu son mandat.

b – ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS

Dans les entreprises ou les établissements de 50 salariés ou plus, les OS représentatives qui constituent une section syndicale peuvent désigner un ou des DS, parmi les candidats aux élections professionnelles qui ont recueilli **au moins 10% des suffrages exprimés au premier tour des dernières élections au CE ou de la DUP ou des DP**, quel que soit le nombre de votants.

D) Section syndicale

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, les syndicats non représentatifs dans l'entreprise ou l'établissement qui constituent une section syndicale peuvent désigner, pour la durée de son mandat, **un DP comme RSS** (représentant de section syndicale).

L2143-6

L2143-6 al.1

L2143-3 al.1

L2142-1-4

3 les réunions avec les employeurs

ATTENTION : dans le cadre de la Délégation Unique du Personnel (DUP), les réunions DP et CE doivent être distinctes les unes des autres. Il en va de même pour leur ordre du jour respectif.

A) FRÉQUENCE DES REUNIONS

1) LES RÉUNIONS MENSUELLES

Les délégués du personnel sont reçus collectivement :

→ au moins une fois par mois.

Ces réunions sont obligatoires, le défaut de réunion constitue une infraction, hors le cas de force majeure, de refus ou de défection des délégués eux-mêmes.

- la date de réunions doit être fixée suffisamment à l'avance pour permettre aux délégués de rédiger la note préalable.
- la réunion leur est spécialement réservée. Une assemblée commune CE et DP ne peut en tenir lieu.
- la loi n'est pas respectée si les deux réunions sont confondues.

2) LES RÉUNIONS EXCEPTIONNELLES.

En dehors de la réunion mensuelle, les délégués sont reçus par l'employeur, en cas d'urgence sur leur demande. L'urgence peut naître de l'imminence d'un conflit collectif, d'un problème de sécurité, etc.

L2315-8

*Crim.
22.10.75
Bull n°223*

*Cass.Crim.
12.03.70*

*Cour
d'Appel
Dijon 24.09.75*

C'est à l'employeur de prendre l'initiative de la réunion : l'employeur ne saurait ici avoir un rôle passif, il doit convoquer les délégués, « organiser » leur réception collective, et cela, même en l'absence de note écrite préalable établie par les délégués du personnel comme le prévoit la loi. (Crim. 27.9.89)

Il est préférable de fixer, lors de la première réunion, un calendrier pour l'année (l'exemple : le premier lundi de chaque mois).

L2315-8



Lorsque l'urgence est bien établie l'employeur est tenue de recevoir les délégués. Par contre si l'urgence invoquée ne paraît nullement fondée, l'employeur peut refuser de recevoir les délégués.

3) LES RÉUNIONS RESTREINTES.

Outre la réunion collective mensuelle, l'employeur doit recevoir les délégués qui en font la demande :

- soit individuellement
- soit pas catégorie professionnelle (ouvriers, ETAM, ingénieurs et cadres).
- soit par atelier, service ou spécialité professionnelle.

L'ampleur de la réunion est alors fonction des questions qui doivent y être traitées

B) QUI PARTICIPE AUX REUNIONS

1) L'EMPLOYEUR OU SON REPRÉSENTANT.

C'est le chef d'établissement qui est le premier désigné mais il peut déléguer ses pouvoirs et se faire représenter.

Mais l'employeur peut se faire assister par des collaborateurs, à condition qu'ensemble ils ne soient pas en nombre supérieur à celui des délégués du personnel titulaires.

**Soc. 10.6.64
Bull IV 501**

«Il appartient à l'inspection du travail de se prononcer sur le caractère d'urgence, dans le cas de délégués qui feraient des demandes répétées de réunions d'urgence ».

Rép. Min. n° 10-912

(J.O.Débats Sénat 8.2.72 p.48).

L2315-8

L2315-8

La loi du 3 janvier 1985 (n°85-10) a restreint cette faculté à une seule personne, l'employeur ou son représentant.

3 Les réunions avec les employeurs

2) LES DÉLÉGUÉS TITULAIRES ET SUPPLÉANTS

Dans tous les cas, les délégués suppléants peuvent assister les délégués titulaires aux réunions avec l'employeur.

Les délégués suppléants bénéficient d'un droit propre à assister aux réunions en même temps que les délégués titulaires.

L'employeur ne saurait y faire obstacle sans se rendre coupable de délit d'en-trave.

Le temps passé en réunion leur est payé comme temps de travail.

3) L'ASSISTANT SYNDICAL DES DÉLÉGUÉS.

Les délégués du personnel peuvent, sur leur demande se faire assister d'un représentant d'une organisation syndicale :

Il peut s'agir :

- D'un salarié de l'entreprise qui est le plus souvent le délégué syndical.
- D'une personne extérieure qui peut être un permanent syndical, ou du secrétaire d'une Union locale ou départementale.
- Un délégué du personnel élu au deuxième tour sans avoir été présenté par un syndicat (candidature libre) peut néanmoins se faire assister par un représentant d'une organisation syndicale, l'assistance n'est pas en effet réservée aux délégués élus au premier tour.

L2315-10

*Cass. Soc.
9 juin 1971
Bull 340*

*Cass. Cim
6.11.79 Bull
Crim n°307*

L2315-11

L2315-10

L'étendue de ce droit est somme toute limitée, puisque leur rôle est d'assister aux réunions, et pas celui d'intervenir, lorsque les titulaires sont présents.

Crim. 11.10.83-Bull n°242.

La présence du représentant syndical aux réunions des délégués du personnel n'est pas de droit. Les délégués du personnel ne peuvent être assistés que sur leur demande.



Il n'y a aucune formalité si ce n'est, par politesse, en informer le chef d'entreprise.

Le refus de l'employeur, constitue un délit d'entrave à l'exercice des fonctions de délégués du personnel.

Il a un rôle d'assistance et de conseil, il peut donc prendre la parole et donner son avis.

C) LA TENUE DE RÉUNIONS

1) Note écrite

Sauf circonstances exceptionnelles, les délégués remettent au chef d'établissement, deux jours avant la date où ils doivent être reçus, une note écrite.

Aucune condition de forme n'est prévue pour la présentation de cette note.

Elle doit être remise deux jours ouvrables avant la date présumée de la réunion, à condition que les délégués aient été informés suffisamment à l'avance de la date de la réunion.

Ce délai est un délai minimum, l'employeur est en droit de refuser de répondre à une demande dont il a pris connaissance moins de deux jours avant la date de la réunion.

Par contre l'employeur ne saurait imposer aux délégués un délai plus long.

*TGI Limoges
3.12.80*

Il demeure que l'employeur doit être informé de la participation d'une personne étrangère à l'entreprise, le ministre du travail tient cette information pour judiciaire (réponse ministérielle du 18 janvier 1988).

L2315-12

*Cass. Crim
22.10.75*

*Cass. Crim.
9 avril 1975*

3 les réunions avec les employeurs

Le Code du travail prévoit également la tenue de réunion en cas de circonstances exceptionnelles, pouvant empêcher la rédaction matérielle d'une note préalable.

Dans pareil cas, la réunion doit se tenir mais l'employeur aura la faculté de ne pas répondre aux réclamations verbales.

2) La réponse de l'employeur

L'employeur doit répondre par écrit aux demandes formulées par les délégués dans leur note. Il est tenu de le faire dans les 6 jours ouvrables qui suivent la réunion.

3) Le registre

Un registre doit être constitué et tenu par l'employeur.

Y sont transcrites ou annexées :

- les copies des notes remises par les délégués,
- et dans un délai n'excédant pas 6 jours, les réponses motivées de l'employeur.

Ce registre doit être à la disposition :

- de l'inspecteur du travail, de manière permanente,
- des salariés qui désirent en prendre connaissance « un jour ouvrable par quinzaine et en dehors des heures de travail » ; les modalités de consultation sont en général réglées par voie d'accord,
- des délégués du personnel eux-mêmes qui doivent y avoir libre accès pour l'exercice de leurs fonctions.

Cass. Crim
22.10.75

L2315-12

L2315-12

Les dates de consultation peuvent être fixées suivant un échéancier lors de la première réunion et pour l'année en même temps que la périodicité des réunions.



→ La tenue de ce registre est obligatoire

• Modèle de registre des délégués du personnel

Observations :

Le registre dont la tenue est obligatoire, doit être mis à la disposition :

- des salariés de l'établissement un jour ouvrable par quinzaine, en dehors des heures de travail.
- de l'inspecteur du travail, sur sa demande.
- des délégués du personnel.

La note écrite des délégués exposant l'objet de leurs demandes doit être remise à l'employeur, sauf circonstances exceptionnelles, deux jours ouvrables avant la réunion.

L'employeur répond par écrit à ces demandes dans les six jours ouvrables suivant la réunion. Questions et réponses motivées doivent être transcrites sur le registre ou annexées à celui-ci.

Mois de...

*Crim 2juin76
-bull n°196*

Le défaut de tenue du registre constitue en lui-même une atteinte au fonctionnement régulier de l'institution des délégués du personnel.

Questions posées par les délégués

Réponses de l'employeur

Date :

Date :

Question n°1 :.....

Question n°2 :.....

3 Les réunions avec les employeurs

4) DÉROULEMENT DE LA RÉUNION

L'employeur ne peut pas fixer de limite à la réunion, chaque délégué doit pouvoir s'exprimer librement, et tous les sujets doivent être abordés.

Lorsque l'employeur impose aux délégués un minutage excessif empêchant l'épuisement de l'ordre du jour dans des conditions normales, il porte atteinte à l'exercice régulier de leurs fonctions en refusant de reprendre plus tard la même réunion ou d'en organiser une seconde.

■ Rappel :

Qu'il s'agisse des réunions plénières régulières, des réunions exceptionnelles ou des réunions restreintes, le temps passé est payé comme temps de travail aux délégués du personnel titulaires comme aux délégués suppléants.

Si la réunion se tient hors du temps de travail, le temps passé est également rémunéré (au « tarif normal », sans majoration pour heures supplémentaires).

Dans certaines entreprises il arrive que le compte rendu des réunions soit consigné dans un procès verbal.

Cette pratique n'a rien d'illégal, si elle résulte d'un usage ou d'un accord, elle doit être respectée.

Attention aux manœuvres :

Si l'employeur, sous prétexte d'un rendez-vous quitte la réunion avant que l'ordre du jour soit épuisé on peut considérer qu'il y a suspension de séance, et la réunion se termine le lendemain. Ou encore l'employeur fixe l'heure de la réunion une 1/2 heure avant la fin de la journée, pour qu'elle se termine après les heures de travail.

*Cass. Crim 29
mars 1977
Bull. 117*

Le procès verbal donne plus de facilités d'information que la consultation du registre.

*Cass. Crim
12.1.82*

4 Les relations des délégués avec les salariés

A) COMMUNICATION DES RÉCLAMATIONS AUX DÉLÉGUÉS.

Le législateur n'a pas précisé la manière dont les salariés peuvent saisir les délégués de leurs réclamations. La question se pose cependant car il n'est en principe pas admis qu'un salarié puisse, sauf cas d'exceptionnelle urgence, quitter son travail pour avoir un entretien avec un représentant élu du personnel.

Trois procédés sont couramment utilisés pour faciliter la transmission des réclamations du personnel :

- La boîte aux lettres, placée dans un endroit convenu de l'établissement ou, dans les entreprises de quelque importance, dans chaque atelier, et périodiquement relevée par les délégués ;
- Le « cahier des réclamations ».
- L'organisation de permanence, dans le local affecté aux délégués, à des jours et heures fixés en accord avec la direction.

Ceci n'exclut absolument pas les possibilités de contacts personnels. En effet, « sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés, les délégués ont le droit de se déplacer librement dans l'entreprise ».

L2315-6

L2315-5

4 les relations des délégués avec les salariés

B) INFORMATION DU PERSONNEL

Les délégués doivent rendre compte de leur mission.

Par quels moyens ?

1) AFFICHAGE :

La mise en place de panneaux prévus à cet effet est obligatoire.

Les délégués du personnel peuvent « afficher les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel. »

Pour cela, ils disposent de leurs propres panneaux d'affichage.

Les panneaux doivent obligatoirement être installés aux portes d'entrée des lieux de travail, et à l'emplacement destiné aux communications syndicales.

La nature des communications ne doit pas revêtir de caractère politique, polémique, diffamatoire, ou syndical, mais doit être d'ordre professionnel.

L'affichage n'est soumis ni à l'autorisation, ni au contrôle préalable de l'employeur.

2) DISTRIBUTION DE TRACTS OU JOURNAUX.

A l'inverse de l'affichage, la distribution de tracts pour les délégués du personnel n'est pas prévue par les textes. Elle n'est prévue qu'en faveur des seuls délégués syndicaux. La pratique l'admet toutefois pour les délégués du personnel, sous les réserves suivantes dégagées par les tribunaux :

- l'employeur a légitimement le droit

L2315-7

*Cass. Crim.
8 mai 1968*

L'affichage sur des portes d'entrées ou de bureaux, ne saurait en tenir lieu.

*Cass. soc.
13/03/1985*

L2142-3

La distribution de tracts syndicaux n'entre pas dans les attributions des délégués du personnel. Dans ce cas, les DP ne peuvent utiliser leurs heures de délégations spécifiques



de faire régner l'ordre et la discipline à l'intérieur de son établissement : acte jugé en conséquence, constitutif d'une faute justifiant la mise à pied d'un délégué, la distribution d'un journal au cours d'une pause, en infraction au règlement intérieur.

- l'employeur peut également s'opposer à la diffusion de documents sans aucun lien avec l'entreprise et l'activité des délégués.

Dés lors, à l'inverse, dès que ces éléments sont réunis :

- tracts intéressant l'entreprise et en liaison avec l'activité des délégués,
- absence de trouble,

La distribution de tracts ou journaux semble admise.

*Soc.22.02.67
Bull IV n°177*

3) RÉUNIONS

Le Code du travail ne prévoit pas la possibilité de réunions délégués/salariés sur les lieux de travail.

Celles-ci sont néanmoins possibles si elles sont prévues par la Convention Collectives ou autorisées par l'employeur.

La légalité ou l'illégalité d'une réunion tenue sur l'initiative des délégués du personnel est en pratique une question de fait, relevant de l'appréciation des tribunaux.

Tout dépend

-des conditions de la tenue de la réunion,

-et de son objet : elle ne doit pas relever de l'action syndicale

ANNEXES

Code du travail 2008

Partie législative nouvelle

Deuxième partie : Les relations collectives de travail

**LIVRE III : LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES
DU PERSONNEL**

TITRE I^{er} : DÉLÉGUÉ DU PERSONNEL

L 2311-I – L 2316-I

R 2312-I – R 2314-30

		Article	
Champ d'application	Champ d'application	Champ + Texte prévoyant des décrets	L. 2311-1
Mise en place	Mise en place	Etablissements concernés (11 sal et +)	L. 2312-1
		Effectif: + 11 salariés / 12 mois	L. 2312-2
		Baisse de l'effectif et renouvellement	L. 2312-3
		Délégués dans établ.de - de 11 salariés	L. 2312-4
		Délégués de site	L. 2312-5
		Compétence DDTEFP	R. 2312-1
		Clauses + favorables	L. 2312-6
		Protection de la désignation et de l'exercice	L. 2312-7
		Modalités de calcul: L1111-2 et L1251-54	L. 2312-8
		Reconnaissance établissement distinct	R. 2312-2
		Silence administration	R. 2312-3
Attributions	Attributions générales	Réclamations indiv. et collectives, saisine IT	L. 2313-1
		Si atteinte aux droits des personnes, libertés	L. 2313-2
		Salariés d'entreprises extérieures	L. 2313-3
		Salariés temporaires	L. 2313-4
		Prendre connaissance CTT, contrats divers	L. 2313-5
		Accès / registres et support de substitution	L. 2313-6
		Entrep. - 50 sal., licenciement économique	L. 2313-7
		Entrep. - 50 sal., formation professionnelle	L. 2313-8
		Echanges avec le CE et le CHSCT	L. 2313-9
		Rôle non exclusif action personnelle du salarié	L. 2313-10
		Accompagnement visite IT	L. 2313-11
		Entrep. - 200 et DUP	L. 2313-12
	Entrepr.50 sal.et + sans CE ou CHSCT	Missions principales, moyens et obligations	L. 2313-13
		Exercice du droit d'alerte économique	L. 2313-14
		Droit alerte économique: Réponses	R. 2313-1
		Droit alerte économique: Réponses	R. 2313-2
		Amélioration de la productivité	L. 2313-15
		Missions complémentaires	L. 2313-16
	Santé et sécurité au travail	Rapports de vérification	R. 2313-3
Nombre	Nombre	Nb titulaires et suppléants - Décret	L. 2314-1
		Nombre de délégués	R. 2314-1
		Nombre de délégués si pas de CE	R. 2314-2

Election	Organisation	Périodicité, affichages	L. 2314-2
		Invitation des OS	L. 2314-3
		Organisation suite demande salarié ou OS	L. 2314-4
		PV de carence	L. 2314-5
		Date simultanée DP et CE	L. 2314-6
		Elections partielles	L. 2314-7
		Equilibre candidatures F / H	R. 2314-4
		Compétence du juge d'instance	R. 2314-5
Collèges électoraux		Composition des collèges	L. 2314-8
		Collège unique	L. 2314-9
		Modification du nombre et de la composition	L. 2314-10
		Répartition du personnel	L. 2314-11
		Compétence du DDTEFP	R. 2314-6
		Représentation des salariés isolés	L. 2314-12
		Représentation sal. permanents / temporaires	L. 2314-13
		Juge et dispositif de contrôle des élections	L. 2314-14
Compétence du juge d'instance	R. 2314-7		
Electorat et éligibilité		Conditions pour être électeur	L. 2314-15
		Conditions pour être éligible	L. 2314-16
		ETT: Conditions d'ancienneté requises	L. 2314-17
		ETT: Salariés électeurs et éligibles	L. 2314-18
		Compatibilité des fonctions DP et CE	L. 2314-19
		Dérogations /ancienneté par IT	L. 2314-20
Mode de scrutin, Résultat		Vote	L. 2314-21
		Vote et temps de travail	L. 2314-22
		Accord / organisation et déroulement	L. 2314-23
		Scrutin de liste à 2 tours	L. 2314-24
		Vote électronique: possibilité	R. 2314-8
		Vote électronique: prestataire	R. 2314-9
		Vote électronique: confidentialité	R. 2314-10
		Vote électronique: scellement	R. 2314-11
		Vote électronique: expertise indépendante	R. 2314-12
		Vote électronique: assistance technique	R. 2314-13
		Vote électronique: information des OS	R. 2314-14
		Vote électronique: information, formation	R. 2314-15
		Vote électronique: protocole électoral	R. 2314-16
		Vote électronique: période de vote	R. 2314-17
		Vote électronique: vérifications	R. 2314-18
		Vote électronique: suivi du scrutin	R. 2314-19
		Vote électronique: conservation des fichiers	R. 2314-20
		Vote électronique: arrêté	R. 2314-21
		Attribution des sièges: quotient électoral	R. 2314-22

		Attribution des sièges: siège restant	R. 2314-23
		Attribution des sièges: même moyenne, 1siège	R. 2314-24
		Transmission du PV à IT	R. 2314-25
Recours, Contestation		Compétence du juge judiciaire	L. 2314-25
		Rejet implicite	R. 2314-26
		Compétence du TI	R. 2314-27
		Conditions de la saisine du TI	R. 2314-28
		Décision du TI	R. 2314-29
		Autres textes applicables	R. 2314-30
Durée et fin mandat	Durée et fin mandat	Durée du mandat: principe; fin du mandat	L. 2314-26
		Durée du mandat: dérogation	L. 2314-27
		Modification situation juridique employeur	L. 2314-28
		Révocation	L. 2314-29
		Remplacement	L. 2314-30
		Reconnaissance établissement distinct	L. 2314-31
		Fonctionnement	Heures de délégation
Nombre si carence de CE	L. 2315-2		
Païement, contestation	L. 2315-3		
Entreprises de Travail Temporaire	L. 2315-4		
Déplacement, local, affichage			
		Local	L. 2315-6
		Affichages	L. 2315-7
Réunions		Périodicité, collaborateurs de l'employeur	L. 2315-8
		SA: Rôle des DP / C Administration	L. 2315-9
		Place des suppléants, assistance par OS	L. 2315-10
		Temps de réunion payé, non déduit du crédit	L. 2315-11
		Demandes par écrit, réponses, registre	L. 2315-12
Pénal	Pénal	Atteinte / libre désignation, exercice fonctions	L. 2316-1

Textes codifiés
Loi 2004-575
du 21/06/2004
Loi 2005-882
du 02/08/2005

Confiance dans l'économie numérique

avec **L'UNSA**

Je suis

**délégué
du personnel**

avec **L'UNSA**

Je défends

**les droits
des salariés**

