



LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL



Quelles sont les conditions de mise en place des délégués du personnel ?

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

Tous les organismes de droit privé, quelle que soit leur forme juridique et leur objet, ainsi que certains établissements publics, doivent organiser les élections de délégués du personnel, dès lors qu'ils occupent au moins 11 salariés pendant 12 mois consécutifs ou non au cours des trois années précédentes. Ce calcul se fait « mois par mois » au cours des trois années précédentes. Ainsi un établissement ou une entreprise qui possède, dès sa création, le seuil requis pour la mise en place d'institutions représentatives du personnel peut attendre un an pour faire procéder à des élections.

FORMALITÉS À ACCOMPLIR

L'employeur informe tous les 4 ans le personnel par affichage de l'organisation des élections, sous réserve qu'une périodicité différente n'ait été fixée par accord. Le document précise la date envisagée pour le premier tour qui doit se tenir, au plus tard, le 90^e jour suivant le jour de l'affichage en cas de mise en place de l'institution, et le 45^e jour suivant en cas de renouvellement. Il doit également, par voie d'affichage, informer de l'organisation des élections et inviter les organisations syndicales qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance, légalement constituées depuis au moins 2 ans et dont le champ professionnel et géographique couvre l'entreprise ou l'établissement concerné, à négocier le protocole d'accord préélectoral et à établir les listes de leurs candidats. Les organisations syndicales reconnues

représentatives dans l'entreprise ou l'établissement, celles ayant constitué une section syndicale dans l'entreprise ou l'établissement, ainsi que les syndicats affiliés à une organisation syndicale représentative au niveau national et interprofessionnel y sont également invités par courrier. Dans le cas d'un renouvellement de l'institution, cette invitation est



effectuée un mois avant l'expiration du mandat des délégués en exercice. Le premier tour des élections a lieu dans la quinzaine précédant l'expiration de ce mandat. Si une ou des organisations syndicales se sont manifestées, l'employeur négocie avec elle(s) le protocole d'accord préélectoral qui porte sur les points suivants: nombre et composition des collèges électoraux, répartition du personnel dans les collèges, répartition des sièges à pourvoir entre les collèges, définition des modalités pratiques de l'élection (date et heure du scrutin, propagande, moyens matériels, date limite de dépôt des candidatures, constitution du bureau de vote...).

DURÉE DU MANDAT

Les délégués du personnel sont élus pour 4 ans et rééligibles. Leurs fonctions prennent fin par le décès, la démission, la rupture du contrat de travail, la perte des conditions requises pour l'éligibilité ou la révocation. Par dérogation aux dispositions légales, un accord de branche, de groupe ou d'entreprise, peut fixer une durée de mandat comprise entre 2 et 4 ans.

NOMBRE DE DÉLÉGUÉS

En fonction de l'effectif.

Effectif	Nombre de DP titulaires	Nombre de DP suppléants
de 11 à 25	1	1
de 26 à 74	2	2
de 75 à 99	3	3
de 100 à 124	4	4
de 125 à 174	5	5
de 175 à 249	6	6
de 250 à 499	7	7
de 500 à 749	8	8
de 750 à 999	9	9

À partir de 1000, 1 titulaire et 1 suppléant par tranche supplémentaire de 250 salariés.

VARIATION D'EFFECTIF

L'augmentation de l'effectif pendant le mandat des représentants du personnel n'a aucune incidence immédiate. Les représentants en place demeurent, la situation est appréciée lors de l'éventualité de nouvelles élections. En cas de diminution des effectifs, l'institution ne peut être supprimée qu'à la fin du mandat. Pour que la suppression des délégués du personnel intervienne, il faut que l'effectif soit resté en dessous de 11 salariés pen-

dant au moins 12 mois consécutifs ou non. La suppression est automatique, sans intervention de l'administration. Le renouvellement intervient dès que les conditions d'effectif sont à nouveau remplies, les trois ans étant calculés à partir de la fin du dernier mandat. Calcul de l'effectif: Tous les contrats en cours sont pris en considération tant qu'ils n'ont pas été définitivement résiliés. Il y a lieu d'inclure dans l'effectif le salarié momentanément absent. Sont pris en compte au prorata de leur temps de présence, sauf embauche pour remplacer un salarié absent: les contrats à durée déterminée, les salariés sous contrat de travail intermittent, les salariés temporaires, les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice et y travaillant depuis au moins un an. Les salariés à temps partiel, sont pris en compte au prorata de leur durée du travail contractuelle.

SALARIÉS EXCLUS DE L'EFFECTIF

Apprentis, contrats initiative-emploi et contrats d'accès à l'emploi ou d'accompagnement dans l'emploi pendant la durée d'attribution de l'aide financière, contrats de professionnalisation jusqu'au terme prévu par le contrat pour les CDD ou jusqu'à la fin de l'action de professionnalisation lorsqu'il s'agit d'un CDI.



Textes de référence

articles L.2311-1 à L.2312-8, L.2314-1 à L.2314-3-1, L.2314-26 à L.2314-31, R.2314-1 à R.2314-3 du code du travail

Comment s'organisent les élections ?

L'INITIATIVE DU PROCESSUS ÉLECTORAL

C'est à l'employeur qu'il appartient, une fois tous les 4 ans, d'organiser les élections. Son absence d'initiative ou son refus injustifié l'expose à des poursuites pénales, pour délit d'entrave, passible d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3750 €. Si l'institution n'a pas été mise en place, l'employeur doit engager la procédure électorale dans le mois qui suit la réception d'une demande d'élections, celle-ci pouvant émaner d'une organisation syndicale ou d'un salarié de l'entreprise. Toutefois pour bénéficier de la protection légale, il est nécessaire que le salarié demandeur se fasse mandater au préalable par un syndicat ou, à défaut, que sa demande soit rapidement confirmée par un syndicat. Des élections partielles doivent être organisées à l'initiative de l'employeur si un collège électoral n'est plus représenté ou si le nombre des délégués titulaires est réduit de moitié ou plus, sauf si ces événements interviennent moins de 6 mois avant le terme du mandat des délégués du personnel.

CONDITIONS POUR ÊTRE ÉLECTEUR OU ÉLIGIBLE

Sont électeurs les salariés âgés de 16 ans au moins, ayant 3 mois d'ancienneté et n'ayant fait l'objet d'aucune interdiction, déchéance ou incapacité relative à leurs droits civiques. Sont éligibles les électeurs âgés de 18 ans au moins, ayant travaillé dans l'entreprise depuis un an au moins, à l'exception des conjoints, partenaires d'un « Pacs », concubins, ascendants, descendants, frères, sœurs et alliés au même degré de l'employeur. L'inspecteur du travail peut, dans certains cas, accorder des dérogations concernant les conditions d'ancienneté.

Les salariés travaillant à temps partiel simultanément dans plusieurs entreprises ne sont éligibles que dans l'une de ces entreprises. Ils choisissent celle dans laquelle ils font acte de candidature. Par ailleurs, les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure et qui sont présents dans les locaux de l'entreprise utilisatrice depuis au moins 12 mois continus sont électeurs. Ils sont éligibles dès lors qu'ils y sont présents au moins 24 mois continus. Ces salariés doivent choisir l'entreprise dans laquelle ils exercent leurs droits de vote et de candidature.



CARACTÉRISTIQUES DU SCRUTIN

Il s'agit d'un scrutin de liste avec attribution des sièges à la proportionnelle, susceptible de comporter deux tours. L'élection est organisée distinctement par collèges électoraux :

- 1^{er} collège : ouvriers et employés
- 2^e collège : techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres

Il y a un collège unique lorsqu'un seul siège

est à pourvoir ou si le protocole d'accord préélectoral (signé par la totalité des organisations syndicales) le prévoit. Les listes de candidats sont distinctes pour les titulaires et les suppléants de chaque collègue.

DÉROULEMENT DES ÉLECTIONS

Le premier tour est réservé aux listes établies par les organisations syndicales qui ont été invitées à négocier le protocole préélectoral. À l'issue du premier tour, le bureau de vote peut constater l'une des trois situations suivantes :

- absence de liste présentée par une organisation syndicale : il prend acte de la carence de candidature dans un procès-verbal et un second tour est obligatoirement organisé ;
- le quorum n'est pas atteint. Un second tour est organisé pour chacun des collèges concernés ;
- le quorum a été atteint. Il est procédé au dépouillement et à l'attribution des sièges. Un second tour n'est organisé que si tous les sièges n'ont pas été pourvus.

Le quorum est atteint lorsque le nombre de suffrages valablement exprimés (hormis les bulletins blancs ou nuls) est au moins égal à la moitié du nombre des électeurs inscrits. Il s'apprécie par collège et par liste : titulaires et suppléants.

Le second tour est organisé dans les 15 jours suivant le premier tour. Il est ouvert à toutes les candidatures qu'elles soient ou non présentées par une organisation syndicale. L'élection a lieu pendant le temps de travail. Toutefois, un accord contraire peut être conclu entre l'employeur et l'ensemble des organisations syndicales représentatives existant dans l'entreprise, notamment en cas de travail en continu.

CONTENTIEUX

- Les contestations relatives à la détermination des établissements distincts et à la perte d'établissement distinct relèvent de la compétence de la Direccte du siège de l'entreprise ;
- Celles relatives à la répartition du personnel dans les collèges électoraux et la répartition des sièges entre les collèges sont de la compétence de la Direccte du siège de l'établissement ;
- Celles relatives aux modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales, à l'électorat et à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du tribunal d'instance.

VOTE ÉLECTRONIQUE

Le recours au vote électronique n'est possible que si un accord d'entreprise ou de groupe comportant un cahier des charges le prévoit. Lorsqu'un tel accord est conclu, le protocole d'accord préélectoral doit le mentionner ainsi que, le cas échéant, le nom du prestataire choisi pour mettre en place le vote électronique. Il comporte également en annexe, la description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales.

Textes de référence

articles L.2314-4 à L.2314-25
et R.2314-4 à R.2314-30 du code du travail
Arrêté du 25 avril 2007 (vote électronique)

Quelles sont les missions générales des délégués du personnel ?

PRÉSENTATION DES RÉCLAMATIONS DES SALARIÉS

Les délégués du personnel présentent à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives à toute question relative aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant la protection sociale, la santé et la sécurité, ainsi que des conventions et accords collectifs applicables dans l'entreprise. Ils présentent les réclamations des salariés de l'établissement dans lequel ils ont été élus et où ils exercent leurs missions.

Les salariés d'entreprises extérieures, non placés sous la subordination directe de l'entreprise utilisatrice, peuvent aussi faire appel aux délégués du personnel lorsqu'il s'agit de réclamations concernant les conditions d'exécution du travail relevant du chef d'établissement utilisateur.

Les délégués du personnel de l'entreprise utilisatrice sont compétents pour présenter les réclamations des travailleurs temporaires en matière de rémunération, de conditions de travail et en matière d'accès aux moyens de transport et aux services collectifs. À ce titre, ils peuvent prendre connaissance des contrats de mise à disposition conclus avec les entreprises de travail temporaire.

INTERVENTIONS AUPRÈS DE L'INSPECTION DU TRAVAIL

Les délégués du personnel ont pour mission de saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales, réglementaires

et conventionnelles dont elle est chargée d'assurer le contrôle : conditions de travail dans l'entreprise, application de la réglementation relative aux salaires, aux congés payés, etc. L'inspecteur se fait accompagner dans ses visites par le délégué du personnel compétent, si ce dernier le souhaite.



DROIT D'ALERTE EN CAS D'ATTEINTE AUX DROITS DES SALARIÉS

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. Ce droit d'alerte concerne notamment toute mesure discriminatoire en matière d'embauche, de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de classification, de qualification, de promotion professionnelle, de mutation, de renouvellement de contrat, de sanction ou de licenciement. L'employeur est alors tenu de procéder sans délai à une enquête avec le délégué et de prendre 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 concerné averti par écrit ne s'y oppose pas, saisit le bureau de jugement du conseil de prud'hommes qui statue selon les formes applicables au référé.

PRÉSENTATION DE SUGGESTIONS À L'EMPLOYEUR ET AUX AUTRES INSTANCES REPRÉSENTATIVES

En l'absence de comité d'entreprise, les délégués du personnel peuvent communiquer à l'employeur toute suggestion tendant à l'amélioration de la productivité et de l'organisation générale de l'entreprise. Par ailleurs, lorsque ces instances existent, ils transmettent au comité d'entreprise et au CHSCT les suggestions et observations du personnel sur toutes les questions relevant de leurs compétences.

ASSISTANCE DES SALARIÉS

Les délégués du personnel peuvent assister les salariés lors de l'entretien préalable à un licenciement ou à une sanction disciplinaire.

POUR ASSURER CES MISSIONS, LES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL DISPOSENT D'UNE PROTECTION

Une modification de son contrat de travail ou de ses conditions de travail, ne peut être imposée au délégué du personnel sans son accord. Le licenciement, la rupture ou le non renouvellement du CDD, la mise à la retraite, la rupture conventionnelle du contrat de travail, le transfert d'un délégué du personnel ne peuvent intervenir que sur autorisation préalable de l'inspecteur du travail. Cette protection joue encore pendant les 6 mois qui suivent la fin du mandat du délégué. L'entrave, par quiconque, à l'exercice régulier des fonctions d'un délégué du personnel est un délit passible d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3750 euros.



Textes de référence

articles L.1232-4, L. 2313-1 à L.2313-5, L.2313-9 et 11, L.2313-15 et L.2316-1, L.2432-1 du code du travail

Quelles sont les attributions consultatives ?

Les délégués du personnel sont **informés** ou **consultés** [cf. encadré sur la différence entre information et consultation] par le chef d'entreprise dans différents cas et domaines, et notamment en matière de :

DURÉE DU TRAVAIL

Les délégués du personnel sont **consultés** sur le recours au chômage-intempéries dans les entreprises de BTP, et sur les motifs du report des demandes de prise de repos compensateur par les salariés. Dans les entreprises assujetties à l'obligation d'avoir un comité d'entreprise, les délégués du personnel sont consultés ou informés sur un certain nombre de mesures relatives à la durée du travail en cas de carence de comité [cf. fiche 5].

CONGÉS PAYÉS

À défaut de convention ou d'accord collectif fixant la période de prise des congés payés et l'ordre des départs des salariés, la période et l'ordre des départs sont fixés par l'employeur en tenant compte des usages existants, le cas échéant, et après **consultation** des délégués du personnel. Par ailleurs, si l'employeur envisage de fermer l'entreprise avec pour conséquence le fractionnement du congé principal de quatre semaines, il doit obtenir l'**avis conforme** des délégués.

PROCÉDURES COLLECTIVES ET LICENCIEMENT COLLECTIF POUR MOTIF ÉCONOMIQUE

Dans les entreprises de moins de 50 salariés, l'employeur, qui envisage de procéder à un



licenciement collectif pour motif économique, doit réunir et consulter les délégués du personnel. En l'absence de convention ou d'accord collectif fixant les critères d'ordre des licenciements, et à défaut de comité d'entreprise, ils doivent être consultés sur ces critères. Préalablement à la réunion, l'employeur doit leur adresser tous renseignements utiles sur le projet de licenciement collectif, et notamment :

- la ou les raisons économiques, financières ou techniques du projet de licenciement ;
- le nombre de licenciements envisagé ;
- les catégories professionnelles concernées et les critères proposés pour l'ordre des licenciements ;
- le nombre de salariés, permanents ou non, employés dans l'établissement ;
- le calendrier prévisionnel des licenciements ;
- les mesures de nature économique envisagées.

Lorsque le nombre de licenciements envisagés est au moins égal à 10 dans une même période de trente jours, la consultation est

plus approfondie : deux réunions doivent être tenues dans un délai de 14 jours maximum, et l'employeur doit préciser les mesures d'accompagnement social et de reclassement.

RECLASSEMENT D'UN SALARIÉ APRÈS UN ACCIDENT DE TRAVAIL

L'employeur doit recueillir l'avis des délégués du personnel sur le reclassement des salariés victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, et déclarés inaptes à leur emploi ou à un emploi similaire. Cette consultation est obligatoire, même si l'employeur ne dispose d'aucun poste de reclassement.

AUTRES DOMAINES DE CONSULTATION OBLIGATOIRE DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

- l'introduction ou la modification du règlement intérieur (entreprises de 20 salariés et plus) ;
- la mise en place d'un local de restauration ;
- la conclusion de certains contrats à durée déterminée ou de contrats de travail temporaire (notamment à la suite d'un licenciement économique) ;
- le programme de formation en matière de sécurité, les mesures prises en vue de faciliter la mise ou remise au travail des salariés handicapés,
- la formation professionnelle,
- l'accord d'intéressement (conditions d'application du contrat) et de participation (information)
- les conditions d'utilisation du crédit d'impôt en faveur de la compétitivité et de l'emploi.

À la différence de la consultation qui se traduit par une demande d'avis aux délégués du personnel, l'information consiste en une simple communication de renseignements sur un point précis ou un domaine donné. La consultation est en effet une procédure plus complexe qui implique l'examen d'un projet ou de documents préalablement à l'engagement d'une discussion avec l'employeur sur le contenu du projet ou des informations présentées, et la formulation *in fine* d'un avis des délégués du personnel. Dans certains cas précis, il est indiqué qu'il s'agit d'un avis conforme, c'est-à-dire que la décision de l'employeur ne pourra être mise en œuvre qu'à condition d'un avis favorable des délégués.



Textes de référence

articles L.1226-10, L.1233-5, L.1233-8, L.1233-10, L.1233-29, L.1233-31, L.1233-32, L.2313-5 à 7, L.2313-7-1, L.3123-3, L.3141-20, L.3171-2, L.5424-9 du code du travail

Quelles sont les missions supplétives des délégués du personnel ?

DANS LES ENTREPRISES OÙ AUCUN DÉLÉGUÉ SYNDICAL N'A ÉTÉ DÉSIGNÉ ou dans lesquelles un accord sur le droit d'expression n'a pas été conclu, l'employeur consulte le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, sur les modalités d'exercice du droit d'expression des salariés. Cette consultation a lieu au moins une fois par an lorsqu'il n'y a pas de délégué syndical.

DANS LES ÉTABLISSEMENTS QUI EMPLOIENT MOINS DE 50 SALARIÉS, les syndicats représentatifs dans l'établissement peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme délégué syndical. Le mandat de délégué syndical prend fin lorsque l'ensemble des conditions prévues ci-dessus cessent d'être réunies. Sauf disposition conventionnelle, ce mandat n'ouvre pas droit à un crédit d'heures. Le temps dont dispose le délégué du personnel pour l'exercice de son mandat peut être utilisé dans les mêmes conditions pour l'exercice de ses fonctions de délégué syndical. Les syndicats non représentatifs dans l'entreprise qui constituent une section syndicale peuvent désigner, pour la durée de son mandat, un délégué du personnel comme représentant de la section syndicale. Ce mandat peut ouvrir droit à un crédit d'heures de délégation si une convention ou un accord collectif le prévoit. Le temps dont dispose le délégué du personnel pour l'exercice de son mandat

peut être utilisé dans les mêmes conditions pour l'exercice de ses fonctions de représentant de la section syndicale.



DANS LES ENTREPRISES DE 50 SALARIÉS ET PLUS, LORSQUE LE COMITÉ D'ENTREPRISE N'A PAS PU ÊTRE MIS EN PLACE (défaut de candidat par exemple), les délégués du personnel exercent l'ensemble des attributions économiques normalement dévolues à ce comité : ils doivent donc être consultés à l'occasion de toute décision touchant à l'organisation, à la gestion et à la marche générale de l'entreprise, notamment quant aux mesures affectant le volume ou la structure des effectifs (restructurations, réorganisations, procédures de licenciements collectifs pour motif économique...), la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle. Ils ont accès à la base unique de données économiques et sociales

instituée par la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013. Ils peuvent exercer un droit d'alerte économique. L'employeur informe les délégués, une fois par an, des éléments qui l'ont conduit à faire appel, au titre de l'année écoulée, et qui pourraient le conduire à faire appel pour l'année à venir, à des contrats de travail à durée déterminée, à des intérimaires ou à des contrats conclus avec une entreprise de portage salarial. Les délégués assurent conjointement avec le chef d'entreprise le fonctionnement de toutes les institutions sociales de l'entreprise, quelles qu'en soient la forme et la nature. Chaque année dans les entreprises de moins de 300 salariés, l'employeur présente au comité d'entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel, un rapport global sur l'activité et la situation financière de l'entreprise, sur le bilan du travail à temps partiel, sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salaires, la situation comparée des conditions d'emploi et de formation des hommes et des femmes, etc.

De la même façon, les délégués du personnel se voient attribuer les missions et les moyens du CHSCT lorsque celui-ci n'a pu être constitué [cf. fiche 8].

DANS LES ENTREPRISES DE MOINS DE 200 SALARIÉS, l'employeur peut décider la mise en place d'une délégation unique pour le comité d'entreprise et les délégués du personnel, après les avoir consultés. Dans ce cas, le délégué du personnel élu est amené à assurer les fonctions de membre du comité d'entreprise. Son crédit d'heures est porté de 15 à 20 heures.

NÉGOCIATION DES ACCORDS COLLECTIFS : dans les entreprises de moins de 200 salariés où il n'y a pas de délégué syndical, il est possible de négocier et de conclure un accord d'entreprise avec les délégués du personnel titulaires, sur certains sujets, sous réserve de validation par la commission paritaire de la branche d'activité dont relève l'entreprise.

DURÉE DU TRAVAIL

En l'absence de comité d'entreprise, ils sont **consultés** sur la mise en place d'horaires individualisés (**avis conforme**), le dépassement du contingent annuel d'heures supplémentaires, les demandes de dérogation aux durées maximales quotidienne et hebdomadaire de travail, la mise en œuvre du temps partiel dans l'entreprise, la mise en œuvre du chômage partiel, **et sous réserve de l'absence de convention ou d'accord collectif**, sur la mise en place du travail de nuit ou son extension à de nouvelles catégories de salariés, la mise en place d'équipes de suppléance sur autorisation de l'inspecteur du travail, les demandes de dérogation au repos dominical accordées par le préfet, etc.

À défaut de comité d'entreprise, ils sont **informés** préalablement à l'accomplissement d'heures supplémentaires dans la limite du contingent annuel applicable dans l'entreprise, et se voient remettre chaque année un bilan sur le travail à temps partiel dans l'entreprise.



Textes de référence

articles L.2281-11 et 12, L.2283-2, L.2313-8 et 9, L.2313-12 à 16, L.2315-2, L.2326-1 à 3, L.2232-21 et suivants, R.2326-1 du code du travail

Quels sont les droits et les moyens des délégués du personnel ?

[1^{re} partie]

Comme tout représentant du personnel, le délégué du personnel doit disposer des moyens nécessaires à l'exercice de son mandat: heures de délégations, local, panneau d'affichage et diffusion de tracts

LES HEURES DE DÉLÉGATION

Les délégués du personnel bénéficient d'un crédit d'heures mensuel pour exercer leur mission. Ces heures peuvent être prises pendant le temps de travail, mais aussi en dehors du temps de travail pour les nécessités du mandat. Hormis en cas de dépassement, l'employeur doit toujours payer ces heures à l'échéance normale, qui sont présumées utilisées conformément à leur objet. Ce n'est que dans un second temps qu'il peut éventuellement contester leur utilisation devant le Conseil des Prud'hommes. Seuls les délégués titulaires bénéficient, pour exercer leur mission, d'un crédit d'heures mensuel, sauf disposition conventionnelle ou usage plus favorable concernant les élus suppléants. Toutefois, le suppléant qui remplace un élu titulaire momentanément absent peut utiliser le crédit d'heures alloué au titulaire. Le temps ainsi utilisé est déduit du crédit mensuel du titulaire.

Le crédit d'heures accordé à chaque délégué titulaire s'élève à 10 heures par mois dans les entreprises de moins de 50 salariés et 15 heures par mois pour les autres. Ce crédit peut être augmenté par application d'un

accord collectif ou d'un usage plus favorable. Il peut également être dépassé en cas de circonstances exceptionnelles (conflit collectif, danger grave et imminent, licenciement collectif, etc.).



Le temps passé aux réunions avec l'employeur ne s'impute pas sur ce crédit et est payé comme temps de travail. Ce crédit d'heures n'est pas non plus amputé en raison des absences (maladie, congés payés...). Il n'est pas possible de cumuler le crédit d'heures d'un mois sur l'autre ou de prendre des heures de délégation par anticipation du mois suivant. Les délégués du personnel n'ont pas à

solliciter d'autorisation avant de quitter leur poste de travail. Toutefois, un délai de prévenance peut être institué dans la mesure où il reste limité et fait l'objet d'une concertation préalable entre l'employeur et les délégués.

Le délégué du personnel titulaire qui travaille à temps partiel, dispose d'un crédit d'heures identique à celui dont bénéficient les délégués à temps plein. Cependant, le temps de travail mensuel d'un salarié à temps partiel ne peut pas être diminué de plus d'un tiers par l'utilisation du crédit d'heures. Le solde éventuel de ce crédit d'heures payées peut être utilisé en dehors des heures de travail de l'intéressé.

COMMUNICATION EN DIRECTION DES SALARIÉS, AFFICHAGES, LOCAL

Le local des délégués du personnel: le chef d'établissement doit mettre à disposition des délégués un local leur permettant de remplir leur mission et, notamment, de se réunir ou de recevoir le personnel. Le local peut ne pas être à l'usage exclusif et permanent des délégués. Toutefois, s'il n'est pas à usage exclusif des délégués, l'utilisation par d'autres de ce local ne doit pas les gêner dans l'exercice de leur mandat. Le local, doit être meublé (table, chaises, armoire), éclairé et chauffé, afin que les délégués puissent effectivement accomplir leur mission. Il doit être doté d'une ligne téléphonique déconnectée de l'autocommutateur de l'entreprise (ou de tout autre matériel ou procédé excluant l'interception de leurs communications téléphoniques et l'identification de leurs correspondants) pour préserver la confidentialité de leurs communications.

Les panneaux d'affichage: les délégués du personnel peuvent faire afficher les renseignements qu'ils ont pour rôle de porter à la connaissance du personnel sur des panneaux spécifiques et aux portes d'entrée des lieux de travail. Les panneaux doivent être distincts de ceux affectés aux communications syndicales. Les communications affichées sur les panneaux doivent rester dans le cadre de la mission des délégués. L'affichage n'est soumis à aucun contrôle préalable de l'employeur qui ne dispose d'aucun pouvoir de censure. En cas de contestation de l'affichage, l'employeur doit saisir la juridiction compétente (saisine du TGI en référé) pour en obtenir le retrait.

La distribution de tracts par les délégués du personnel aux heures d'entrée et de sortie du personnel est admise par la jurisprudence, dès lors que ces tracts comportent des informations que les délégués ont pour mission de porter à la connaissance des salariés. Avec l'accord de l'employeur, les délégués peuvent utiliser **l'intranet de l'entreprise**, s'il existe, pour diffuser des informations ou les comptes-rendus de leurs réunions avec l'employeur.

Textes de référence

articles L.2315-1 à L.2315-4, L.2315-6 à L.2315-7, L.3123-29 du code du travail

Quels sont les droits et les moyens des délégués du personnel ?

[2^{de} partie]

Comme tout représentant du personnel, le délégué du personnel doit disposer des moyens nécessaires à l'exercice de son mandat: réunions, déplacements, documentation, information et formation.

LES RÉUNIONS:

Les participants aux réunions sont l'employeur (éventuellement assisté par des collaborateurs) ou son représentant, les délégués titulaires et suppléants. Ces derniers peuvent se faire assister, le cas échéant, d'un représentant d'une organisation syndicale qui peut être extérieure à l'entreprise. Lorsque l'employeur se fait assister par des collaborateurs, l'ensemble de la délégation patronale ne peut être supérieur en nombre à celui des élus titulaires.

Périodicité des réunions: elles ont lieu au moins une fois par mois. Entre deux réunions ordinaires, l'employeur doit également recevoir collectivement les délégués lorsqu'ils en font la demande justifiée par l'urgence (conflit collectif, danger grave et imminent, etc.). Selon les questions qu'ils ont à traiter, les délégués peuvent aussi demander à être reçus par l'employeur soit individuellement, soit par catégorie professionnelle, soit par atelier, service ou spécialité professionnelle. Ces réunions ne requièrent pas l'urgence mais supposent néanmoins que la réponse à la question posée ne puisse pas attendre la tenue de la réunion mensuelle suivante.

Préparation des réunions: l'employeur invite les délégués, titulaires et suppléants, aux réunions par une lettre simple, une lettre remise en main propre contre décharge ou une lettre envoyée en recommandé. Le chef d'établissement doit fixer la date de la réunion mensuelle suffisamment à l'avance pour que les délégués soient en mesure de lui remettre,



dans le délai prévu, la note écrite contenant la liste de leurs réclamations. Au minimum deux jours ouvrables avant la réunion, et sauf circonstances exceptionnelles, ils doivent remettre à l'employeur une note écrite exposant les questions mises à l'ordre du jour de la prochaine réunion.

Déroulement de la réunion: la durée de la réunion n'est pas précisée par les textes mais doit permettre l'épuisement de l'ordre du jour dans des conditions normales. Les délégués doivent pouvoir s'exprimer librement à propos des questions inscrites à l'ordre du jour. Si les élus suppléants assistent aux réunions mensuelles organisées par l'employeur, ils n'ont vocation à exercer, dans leur plénitude, les fonctions des délégués titulaires que lorsqu'ils en assument effectivement le remplacement.

Suites de la réunion: l'employeur doit répondre par écrit de manière motivée dans les six jours ouvrables qui suivent la réunion. Les demandes des délégués et les réponses motivées de l'employeur doivent être transcrites sur un registre spécial ou annexées à ce registre. L'employeur doit tenir ce registre à disposition des salariés de l'établissement, des délégués du personnel et de l'inspection du travail. La rédaction d'un procès-verbal des réunions est facultative. Les délégués peuvent, sous certaines conditions, informer les salariés du déroulement des réunions, notamment par voie d'affichage ou diffusion de tracts.

LIBERTÉ DE DÉPLACEMENT

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués du personnel peuvent, durant les heures de délégation, se déplacer hors de l'entreprise (par exemple pour rencontrer l'inspecteur du travail). Ils peuvent également, tant durant les heures de délégation qu'en dehors de leurs heures habituelles de travail, circuler librement dans l'entreprise et y prendre tous contacts nécessaires à l'accomplissement de leur mission, notamment auprès d'un salarié à son poste de travail, sous réserve de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

SOURCES D'INFORMATION DES DÉLÉGUÉS

L'employeur doit fournir un exemplaire à jour de la convention collective, ainsi que des autres accords collectifs applicables à l'entreprise. À savoir par ailleurs que, sauf dispositions différentes de la convention collective à ce sujet, dans les entreprises pourvues d'un intranet, l'employeur est tenu d'y mettre à disposition des salariés un exemplaire à jour de la convention collective et de tous les accords collectifs applicables à l'entreprise.

Les délégués du personnel ont le droit de consulter dans l'entreprise certains documents obligatoires, tels que le registre unique du personnel, le document unique d'évaluation des risques, les registres de sécurité, les documents individuels récapitulant la durée du travail, les contrats de mise à disposition des travailleurs temporaires, etc.

FORMATION DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Les délégués du personnel ont droit à un congé de formation économique, sociale et syndicale. Pour exercer leur mission en matière de santé et de sécurité du travail, ils ont droit à un stage de formation de 3 jours [cf. fiche 8].

Textes de référence

articles L.2315-5, L.2315-8 à L.2315-12, L.2262-5 et L.2262-6, L.3142-7, L.3171-2, R.3142-1, D.4121-4, R.4614-21 et suivants du code du travail

Quelles sont les missions des délégués du personnel en matière de santé et de sécurité ?

Le code du travail fait la distinction entre les établissements de moins de 50 salariés et les établissements de 50 salariés et plus.

DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE MOINS DE 50 SALARIÉS, il n'existe pas, sauf exceptions particulières (cf. encart), de Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT). Par conséquent, les délégués du personnel exercent les missions dévolues au CHSCT sans disposer de moyens supplémentaires par rapport à ceux qui leur sont octroyés au titre de leur mandat de délégués. Concrètement, les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail sont abordées dans le cadre des réunions mensuelles des délégués qui ne bénéficient d'aucune majoration du crédit d'heures de délégation (sauf accord ou usage plus favorable). Certaines décisions de l'employeur doivent être précédées d'une consultation formelle des délégués du personnel, notamment celles qui concernent des aménagements importants de nature à impacter la santé, la sécurité ou les conditions de travail, ainsi que les projets d'introduction de nouvelles technologies et les mesures d'aménagement des postes de travail en vue du maintien dans l'emploi des travailleurs accidentés ou handicapés. Ils peuvent également exercer le droit d'alerte prévu à l'article L. 4131-2 en cas de danger grave et imminent.

DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE 50 SALARIÉS ET PLUS QUI NE SONT PAS DOTÉS D'UN CHSCT (par exemple, suite à une carence de candidature), les délégués du personnel exercent les missions dévolues à ce comité avec les mêmes moyens et obligations que celui-ci. Le nombre de délégués est alors majoré de 1 à 2 élus titulaires et suppléants selon la taille de l'entreprise. Dans la pratique,



les délégués du personnel doivent être réunis au moins une fois par trimestre au titre des réunions périodiques du CHSCT, en plus des réunions mensuelles organisées au titre de leur mandat. Ils sont réunis plus fréquemment en cas de besoin, notamment dans les branches d'activité présentant des risques particuliers, à la suite d'un accident ayant

entraîné ou ayant pu entraîner un accident grave ou à la demande motivée de deux délégués. Ils bénéficient d'un crédit d'heures de délégation supplémentaire variable selon l'effectif de l'établissement (2 heures/mois dans les établissements < 100 salariés). Par ailleurs, en plus de l'exercice du droit d'alerte en cas de danger grave et imminent, ils peuvent recourir, le cas échéant, à un expert agréé, à la charge de l'employeur, lorsqu'un risque grave est constaté dans l'établissement, ou lorsqu'ils sont consultés sur un projet important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail de manière substantielle.

LORSQU'ILS EXERCENT LES MISSIONS DU CHSCT, QUEL QUE SOIT L'EFFECTIF DE L'ÉTABLISSEMENT, les délégués du personnel ont pour rôle de contribuer :

- à la protection de la santé (physique et mentale) et de la sécurité des travailleurs de l'établissement, ainsi que de ceux mis à disposition par une entreprise extérieure (ex : un sous-traitant) ;
- à l'amélioration des conditions de travail en général ;
- au respect des prescriptions légales prises en ces matières. À cet effet, ils procèdent à l'analyse des risques professionnels et des conditions de travail, réalisent au moins une fois par trimestre des inspections, et effectuent des enquêtes suite à des accidents du travail ou à des maladies professionnelles.

Pour exercer les missions du CHSCT, les délégués peuvent bénéficier, dès l'acquisition de leur mandat, d'une formation de 3 jours (5 jours dans les établissements de 300 salariés

et plus) qui est renouvelée au bout de 4 ans d'exercice du mandat, consécutifs ou non. Les frais liés à cette formation (déplacements, hébergement, rémunération de l'organisme) sont à la charge de l'employeur dans les limites prévues par les textes. Le temps consacré à la formation est compté comme du temps de travail et est rémunéré comme tel.

Il convient de souligner que les délégués sont soumis aux mêmes obligations que les membres du CHSCT, notamment l'obligation de discrétion vis-à-vis des informations présentant un caractère confidentiel et l'obligation de secret professionnel au regard des procédés de fabrication.

La mise en place d'un CHSCT peut être rendue obligatoire par l'inspecteur du travail dans les établissements de moins de 50 salariés, lorsque cette mesure est rendue nécessaire par la nature des travaux, de l'agencement ou de l'équipement des locaux. Par ailleurs, les entreprises de moins de 50 salariés, appartenant à une même branche d'activité ou non, peuvent décider de mettre en place un CHSCT commun afin de gérer la prévention de risques professionnels qu'ils ont en commun.

Textes de référence

articles L.2313-16, R.2314-2, L.4611-1 à L.4614-16, R.4612-1 à R.4614-36 du code du travail

Quelques adresses utiles



LES SERVICES DE RENSEIGNEMENTS SUR LA LÉGISLATION DU TRAVAIL DE LA DIRECCTE NORD – PAS-DE-CALAIS

Unité Territoriale Nord-Lille

Immeuble « Le République »
77, rue Léon Gambetta – BP 665
59033 LILLE CEDEX
Accueil du public sans RDV
(en fonction de l'affluence)
du lundi au vendredi de 8 h 45 à 11 h 30
Permanence téléphonique au 03 59 30 26 59
de 14 h 00 à 16 h 30 (sauf le jeudi)

Site détaché de Douai

417, boulevard Paul Hayez – BP 703
59507 DOUAI CEDEX
Accueil du public sur RDV du lundi au
vendredi (sauf le mercredi) de 9 h 00 à 12 h 00
et de 13 h 30 à 16 h 30 / Tél. 03 27 95 80 60

Site détaché de Dunkerque

66, rue des Chantiers de France
59140 DUNKERQUE
Accueil du public sur RDV du lundi au
vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 45
à 16 h 30 (sauf le lundi après-midi et
le vendredi après-midi) / Tél. 03 28 22 64 10

Site détaché de Roubaix-Tourcoing

CERTIA – 369, rue Jules Guesde – BP 20039
59651 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX
Accueil du public sur RDV du lundi au
vendredi de 8 h 30 à 11 h 00 et de 13 h 00
à 15 h 00 (sauf le mercredi après-midi et
le vendredi après-midi) / Tél. 03 20 12 55 07

Unité Territoriale du Pas-de-Calais

5, rue Pierre Bérégovoy – BP 60539
62008 ARRAS CEDEX
Accueil du public sans RDV du lundi
au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et
de 13 h 45 à 16 h 45 (sauf le jeudi après-midi)
Tél. 03 21 60 28 28
Permanence téléphonique
au 03 21 60 28 28 du lundi au vendredi
de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 45 à 16 h 45
(sauf le jeudi après-midi)

Site détaché de Béthune

16, rue Gaston Defferre – BP 804
62408 BÉTHUNE
Accueil du public sur RDV
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30
Tél. 03 21 61 88 99

Site détaché de Boulogne

Immeuble D – quai Gambetta – BP 602
62321 BOULOGNE CEDEX
Accueil du public sur RDV
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de
13 h 45 à 16 h 45 (sauf le mercredi après-midi)
Tél. 03 21 10 16 66

Site détaché de Calais

70, rue Mollien – 62100 CALAIS
Accueil du public sur RDV
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de
13 h 45 à 16 h 45 (sauf le vendredi après-midi)
Tél. 03 21 19 18 18

Site détaché de Lens

95, avenue Van Pelt – 62300 LENS
Accueil du public sur RDV
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de
13 h 45 à 16 h 45 (sauf le vendredi après-midi)
Tél. 03 21 79 14 41 ou 03 21 79 14 42

Unité Territoriale Nord-Valenciennes

Les Tertiales – rue Marc Lefrancq – BP 487
59321 VALENCIENNES
Accueil du public sans RDV du lundi au
vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à
16 h 30 (sauf le mercredi, le jeudi et le
vendredi après-midi)
Accueil du public sur RDV (en appelant le
03 27 09 96 90) le mercredi et le vendredi
de 13 h 30 à 16 h 30
Permanence téléphonique au 03 27 09 97 30
de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 16 h 30
(sauf le jeudi après-midi)

Site détaché de Cambrai

1, rue de la Paix de Nimègue
59400 CAMBRAI
Accueil du public sur RDV le jeudi
de 9 h 00 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 00
Tél. 03 27 82 28 90

Site détaché de Maubeuge

32, boulevard de l'Europe
59600 MAUBEUGE
Accueil du public sans RDV le lundi
de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30,
et le jeudi de 9 h 00 à 11 h 30
Accueil du public sur RDV le jeudi
de 13 h 30 à 16 h 30
Tél. 03 27 82 28 90 / Tél. 03 27 53 04 80

SITES INTERNET À CONSULTER

Ministère du Travail, de l'Emploi, de la Formation professionnelle et du Dialogue social : <http://travail-emploi.gouv.fr/>
> informations pratiques et fiches pratiques

Legifrance : <http://www.legifrance.gouv.fr/>
(lois, décrets, arrêtés, code du travail et conventions collectives mises à jour)

Travailler Mieux : la santé et la sécurité au travail : <http://www.travailler-mieux.gouv.fr/>
> espace ressources DP

INRS – Santé et sécurité au travail :
<http://www.inrs.fr/>

POUR RETROUVER LES COORDONNÉES DES SERVICES DE L'INSPECTION DU TRAVAIL COMPÉTENTE POUR VOTRE LIEU DE TRAVAIL

Sur la page du site de la Direccte, téléchargez le fichier .pdf où vous trouverez les coordonnées du service compétent selon l'adresse de votre employeur.

Unité Territoriale Nord-Lille

<http://www.nord-pas-de-calais.direccte.gouv.fr/l-organisation-de-l-inspection-du-travail-dans-le-nord.html>

> PDF Redécoupage des sections d'inspection du travail de l'Unité Territoriale Nord-Lille

Unité Territoriale Nord-Valenciennes

<http://www.nord-pas-de-calais.direccte.gouv.fr/les-secteurs-geographiques-de-competence.html>

> PDF L'annuaire des sections d'inspection du travail

Unité Territoriale du Pas-de-Calais

<http://www.nord-pas-de-calais.direccte.gouv.fr/territoires-de-competence.html>

> Redécoupage des sections d'inspection du travail de l'Unité Territoriale du Pas-de-Calais



Direccte Nord – Pas-de-Calais
Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence,
de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
Les Arcades de Flandre • 70 rue Saint-Sauveur
BP 456 - 59021 LILLE Cedex
Tél. 03 20 96 48 60 • Fax. 03 20 52 74 63