

Modèle de courrier d'Information du personnel sur le projet d'accord collectif d'entreprise et les modalités de la consultation

Attention :

L'employeur doit communiquer aux salariés le projet d'accord et les modalités d'organisation du référendum au moins 15 jours avant la date du référendum ([C. trav. art. R 2232-12](#)).

Modalités de l'information : tout moyen lui conférant date certaine.

"Dénomination sociale"

"Numéro et rue"

"Code postal" "Ville"

"Numéro" RCS "Ville"

NOTE AU PERSONNEL

Objet : Référendum sur un projet d'accord d'entreprise relatif *"Préciser l'objet du projet d'accord d'entreprise Par exemple, à l'organisation de la durée du travail"*

Nous informons l'ensemble du personnel qu'un projet d'accord d'entreprise relatif *"Préciser l'objet du projet d'accord d'entreprise Par exemple, à l'organisation de la durée du travail"* a été rédigé par la Direction de la Société *"Dénomination sociale"* en application des articles [L 2232-21 et suivants du Code du travail](#).

- **Si le projet d'accord d'entreprise est annexé à la note d'information**

Vous le trouverez en annexe de cette note.

- **Si le projet d'accord d'entreprise est disponible sur un autre support**

Vous le trouverez sur *"Support de consultation Par exemple, sur l'intranet, sur les panneaux réservés aux communication du personnel"*.

Pour être valide et pouvoir s'appliquer, il doit être approuvé à la majorité des 2/3 du personnel.

Date, horaires et lieu du référendum

Un référendum sur ce projet d'accord sera donc organisée le *"Date du référendum sur le projet d'accord d'entreprise"* de *"Horaire d'ouverture du référendum"* à *"Horaire de fermeture du référendum"* *"Lieu du référendum"*.

Question posée

Les salariés de l'entreprise devront répondre par oui ou par non à la question suivante :

« Approuvez-vous le projet d'accord d'entreprise relatif "*Préciser l'objet du projet d'accord d'entreprise Par exemple, à l'organisation de la durée du travail*" ? »

Etablissement et publication de la liste des salariés consultés

Attention :

En cas de variation des effectifs de l'entreprise entre le jour où la liste est établie et celui du référendum, les salariés dont le contrat a été conclu ou rompu au cours de cette période doivent être ajoutés à la liste ou radiés de celle-ci.

La Direction de la Société "*Dénomination sociale*" établira la liste des salariés appelés à se prononcer sur le projet d'accord. Cette liste sera affichée sur les panneaux réservés aux communications de la Direction/ adressée aux salariés par "*Préciser les modalités de transmission de la liste Par exemple, par e-mail*", au plus tard le "*Date limite d'affichage ou de transmission de la liste*".

Les salariés constatant une anomalie dans l'établissement de cette liste sont invités à la signaler sans délai à "*Fonction et nom de la personne chargée d'établir la liste*".

Organisation et déroulement du référendum

- **Si le référendum est prévu sous la forme d'un vote traditionnel**

Le référendum se déroulera pendant le temps de travail, au scrutin secret sous enveloppe.

La participation au vote ainsi que la participation au bureau de vote n'emporteront aucune perte de salaire.

La Direction assurera la fourniture et l'impression des bulletins de vote qui porteront la mention « Oui » ou « Non ». Des bulletins blancs seront également mis à disposition. Les dimensions des bulletins, leur mode d'impression, la disposition et les caractères seront d'un type uniforme.

Le jour du scrutin, la Direction remettra au bureau de vote des enveloppes opaques, une urne et une liste d'émargement.

Le caractère secret du référendum exclut tout vote à main levée ou toute signature par les salariés d'une liste d'émargement matérialisant leur position sur le projet d'accord.

- **Si le référendum est prévu sous la forme d'un vote électronique**

Le référendum se déroulera pendant le temps de travail, au scrutin secret par voie électronique.

La participation au vote ainsi que la participation au bureau de vote n'emporteront aucune perte de salaire.

Le recours au vote électronique sera possible dans les conditions prévues par l'accord d'entreprise du "*Date de signature*" l'accord de groupe du "*Date de signature*" la décision de la Société "*Dénomination sociale*" du "*Date de la décision de l'employeur*".

- **Si le prestataire a été désigné**

Le prestataire choisi pour mettre en place ce vote électronique est le suivant : "*Nom du prestataire choisi pour mettre en place le vote électronique*".

La description détaillée du fonctionnement du système retenu et du déroulement des opérations électorales figure en annexe.

Bureau de vote

Le référendum se déroulera en l'absence des membres de la Direction de la Société "*Dénomination sociale*", un bureau de vote devant être constitué "*Délai minimal pour constituer le bureau de vote en jours*" au moins avant la date du référendum.

Son rôle sera de contrôler la régularité du référendum, dépouiller le scrutin, dresser et signer le procès-verbal attestant du résultat.

Résultat du référendum

Le résultat du référendum, matérialisé par un procès-verbal, sera porté à la connaissance de l'employeur par le bureau de vote.

Si l'accord est approuvé, ce résultat sera annexé à l'accord lors de son dépôt. Il pourra en outre être consulté "*Support de consultation Par exemple, sur l'intranet, sur les panneaux réservés aux communications du personnel*".

Pour acquérir la valeur d'accord collectif, le projet d'accord soumis à l'approbation des salariés devra être approuvé à la majorité des 2/3. A défaut, il sera réputé non écrit. Les bulletins blancs ou nuls ne seront pas comptabilisés. Ils seront toutefois annexés au procès-verbal de résultat du référendum et contresignés par les membres du bureau de vote. Chacun de ces bulletins annexés porteront les causes de l'annexion

Fait à "*Ville*"
le "*Date de signature*",
Diffusé le "*Date de diffusion*".

Pour la Société : "*Dénomination sociale*"

MmeM. "*Prénom et Nom du Représentant de l'employeur*"

"*Qualité du Signataire*"