

# Brochure pour les témoins

Élections sociales 2020



Votre liberté, votre voix



# POINTS À VÉRIFIER PAR LES TÉMOINS

## 1. LES TÉMOINS

En votre qualité de témoin, vous devez veiller au bon déroulement des opérations électorales et au bon fonctionnement du bureau de vote. Vous avez le droit de faire insérer toutes les observations qui vous semblent utiles dans le procès-verbal des élections. Ces remarques ou l'absence de remarques peuvent jouer un rôle si le résultat des élections est par la suite contesté devant le tribunal du travail.

La disposition du bureau de vote doit garantir la confidentialité et la neutralité du vote. En tant que témoin, c'est votre rôle d'y être attentif.

Les témoins doivent être présents lors de toutes les opérations nécessaires pour le vote par correspondance (par ex. l'envoi de la convocation + bulletin de vote).

Les témoins votent dans le bureau où ils exercent leur fonction. Si la catégorie de travailleurs à laquelle ils appartiennent (ouvriers, employés, jeunes travailleurs ou cadres) les oblige à voter dans un autre bureau, ils peuvent demander une suspension des opérations pendant le temps nécessaire à l'expression de leur suffrage.

## 2. QUI PEUT VOTER ?

- Contrôler si les électeurs qui se présentent figurent bien sur la liste électorale. Ceux qui ne sont pas inscrits sur la liste électorale définitive ne peuvent pas voter.
- Vérifier si vous êtes en possession de la liste électorale définitive.  
(Au plus tard à X + 77, le Conseil d'Entreprise ou le Comité PPT, moyennant accord unanime, peuvent rayer des listes électorales les travailleurs qui ont quitté l'entreprise entre-temps ou les intérimaires qui ne répondent pas aux conditions.)

## 3. LES BULLETINS DE VOTE

- Vérifier que les bulletins de vote adéquats sont distribués, et en nombre suffisant. En cas de collège électoral distinct pour les ouvriers, employés, jeunes travailleurs et cadres, l'électeur reçoit un bulletin de vote pour le CPPT et un autre pour le CE.  
Si l'on ne vote que pour le Comité, l'électeur ne reçoit qu'un seul bulletin. En cas de collège électoral commun aux ouvriers et aux employés, l'électeur reçoit un bulletin avec les candidats ouvriers et un bulletin avec les candidats employés.
- Vérifier que les bulletins remplacés sont détruits. Lorsqu'un bulletin de vote présente un signe d'identification (déchirure, tache, pliage anormal...) apporté volontairement ou non, le président doit remettre un nouveau bulletin de vote. Le premier bulletin doit être détruit.
- Noter le nombre de bulletins échangés et le faire inscrire au procès-verbal.
- Les urnes électorales doivent être scellées après chaque séance de scrutin. Les témoins doivent vérifier si la pose des scellés se fait scrupuleusement. Le témoin peut apposer sa signature sur la bande du scellé, de sorte qu'elle ne puisse être brisée sans que cela se voie.

## 4. VOTE ÉLECTRONIQUE

Selon la loi, les membres des bureaux de vote et leurs suppléants, mais aussi les témoins et les électeurs doivent bénéficier d'une formation appropriée en cas de vote électronique.

Depuis les élections sociales 2020, il est possible de conclure un accord concernant le vote par voie électronique depuis le poste de travail habituel, au plus tard à la date X (90 jours avant les élections). Dans les entreprises où ces accords existent, vous devez veiller en tant que témoin à ce que les conditions particulières propres à l'entreprise soient respectées afin de garantir le secret du vote et d'éviter toute influence sur le comportement électoral lors du vote. Il faut également être attentif à la manière d'identification des électeurs.

# POINTS À VÉRIFIER PAR LES TÉMOINS

## 5. CLÔTURE ET DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

### 5.1 Clôture

#### Comptage:

1. Nombre d'électeurs ayant pris part au vote
2. Nombre de bulletins repris
3. Nombre de bulletins non employés
4. Nombre de bulletins reçus (points 1 + 2 + 3)

### 5.2 Le dépouillement du scrutin

#### 5.2.1 Classement des bulletins de vote

- Ouverture des urnes et de l'enveloppe des votes par correspondance.
- Aller chercher les bulletins de vote dans l'enveloppe et les mettre dans l'urne.
- Vider l'urne, compter et classer les bulletins de vote.
  - **Blancs:**  
bulletin sans vote exprimé.
  - **Nuls:**
    - panachage: voter pour plusieurs listes ou pour plusieurs personnes sur des listes différentes;
    - bulletins autres que ceux remis;
    - bulletins dont la forme ou les dimensions ont été modifiées, qui contiennent un papier ou un objet quelconque, ou bulletins dont l'auteur pourrait être reconnu par un signe, une rature ou une marque;
    - bulletins dont la signature manque sur l'enveloppe;
    - bulletins renvoyés par un électeur qui est venu voter dans le bureau électoral;
    - bulletins arrivés après la clôture du scrutin.
  - **Suspects:**
    - bulletins de vote dont on peut douter de la validité;
    - à la fin des activités du bureau de vote, ceux-ci sont classés par le président (les témoins peuvent faire des remarques) dans l'une ou l'autre catégorie après concertation (valable, nul ou blanc).

#### 5.2.2 Comptage des voix

- **Bulletins tête de liste** (= bulletins de listes complets):  
portant un vote dans la case placée au-dessus de la liste, bulletins marqués en tête + nominatifs sur la même liste, plus de votes nominatifs sur une même liste qu'il n'y a pas de mandats à pourvoir.
- **Bulletins portant des suffrages nominatifs** (= bulletins de liste dits incomplets):  
bulletins en faveur d'un ou de plusieurs candidats de la même liste, mais pas plus que le nombre de mandats effectifs.

## 6. APRÈS LES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

### 6.1 Rédaction du procès-verbal

Vous en trouverez un modèle en annexe. Ce document est identique au procès-verbal officiel et vous permet de suivre le déroulement des activités du bureau électoral.

- Faites consigner toutes vos remarques de témoin dans le procès-verbal.
- Si le président refuse de noter des remarques, avertissez votre Secrétaire permanent immédiatement après la réunion (conservez précieusement vos documents de travail).
- Le président du bureau de vote doit envoyer le procès-verbal par voie électronique (téléchargement) sur le site du SPF ETCS (ou envoyer).

Les résultats qui ne sont pas transmis au SPF ETCS ne sont pas pris en compte dans les statistiques.



# ÉLECTIONS SOCIALES 2020

Élections tenues le : ..... / ..... / 2020

**Conseil d'Entreprise – Comité pour la Prévention et la Protection au Travail**

**Catégorie: Ouvriers – Employés – Jeunes – Cadres**

## PROCÈS-VERBAL

Nombre de bulletins reçus	<input type="text"/>
Nombre d'électeurs ayant pris part au vote	<input type="text"/>
Nombre de bulletins repris	<input type="text"/>
Nombre de bulletins non employés	<input type="text"/>

---

Nombre de bulletins trouvés dans l'urne	<input type="text"/>
Nombre de bulletins blancs	<input type="text"/>
Nombre de bulletins nuls	<input type="text"/>
Nombre de bulletins valables	<input type="text"/>

# LISTE 1 CGSLB

Nombre de bulletins de liste complets (vote de tête de liste)	Nombre de bulletins de liste incomplets (bulletins de votes nominatifs)
<b>Nom des candidats</b>	<b>Nombre de voix nominatifs</b>

## LISTE 2 CSC

Nombre de bulletins de liste complets (vote de tête de liste)	Nombre de bulletins de liste incomplets (bulletins de votes nominatifs)
<b>Nom des candidats</b>	<b>Nombre de voix nominatifs</b>



## I. CHIFFRES ÉLECTORAUX

Indication des éléments déterminant le chiffre électoral	LISTE 1 CGSLB	LISTE 2 CSC	LISTE 3 FGTB
1. Bulletins de liste complets			
2. Bulletins de liste incomplets (bulletins de votes nominatifs)			
Totaux constituant les chiffres électoraux			

## II. RÉPARTITION DES SIÈGES ENTRE LES LISTES

Chiffres électoraux	LISTE 1 CGSLB		LISTE 2 CSC		LISTE 3 FGTB	
	Quotients	n° d'ordre des quotients	Quotients	n° d'ordre des quotients	Quotients	n° d'ordre des quotients
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
Nombre de sièges						

### III. CALCUL DES CHIFFRES D'ÉLIGIBILITÉ

Indication des éléments déterminant le chiffre d'éligibilité	LISTE 1 <b>CGSLB</b>	LISTE 2 <b>CSC</b>	LISTE 3 <b>FGTB</b>
Bulletins de liste complets			
Bulletins de liste incomplets (bulletins de votes nominatifs)			
Total			
À multiplier par le nombre de sièges conférés à la liste	*	*	*
Produit de la multiplication			
À diviser par le nombre de sièges conférés à la liste plus un			
Quotient de cette division constituant le chiffre d'éligibilité			

















# Élections sociales 2020

Secrétaire permanent

nom de l'entreprise

localité

n° dossier

*Veillez renvoyer ce formulaire complété à votre Secrétaire permanent, soit par mail, soit par GSM (prenez une photo).  
Les données de nos Secrétaires permanents se trouvent au verso.*

Voix Comité				Mandats Comité			
	1 CGSLB	2 CSC	3 FGTB		1 CGSLB	2 CSC	3 FGTB
Ouvriers				Ouvriers			
Employés				Employés			
Jeunes				Jeunes			

  

Élus Comité CGSLB	
Effectifs	Suppléants
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Voix Conseil d'Entreprise					
	1 CGSLB	2 CSC	3 FGTB	4 CNC	5 Liste ind.
Ouvriers				—	—
Employés				—	—
Jeunes				—	—
Cadres					

  

Mandats Conseil d'Entreprise					
	1 CGSLB	2 CSC	3 FGTB	4 CNC	5 Liste ind.
Ouvriers				—	—
Employés				—	—
Jeunes				—	—
Cadres					

  

Élus Conseil d'Entreprise CGSLB	
Effectifs	Suppléants
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

# LES COORDONNÉES DES SECRÉTAIRES PERMANENTS

## FLANDRE

Alain Overbergh	0477 26 47 17	alain.overbergh@aclvb.be
André De Keyser	0475 39 89 69	andré.de.keyser@aclvb.be
Annelies De Croo	0473 42 08 43	annelies.de.croo@aclvb.be
Carole De Wilde	0478 62 07 51	carole.de.wilde@aclvb.be
Christophe Van Audenhove	0468 33 22 84	christophe.van.audenhove@aclvb.be
Elke Goeminne	0497 53 15 80	elke.goeminne@aclvb.be
Els De Coster	0485 93 62 83	els.de.coster@aclvb.be
Els Depoorter	0478 58 95 62	els.depoorter@aclvb.be
Eric Horemans	0473 20 76 68	eric.horemans@aclvb.be
Eric Vuchelen	0472 19 42 87	eric.vuchelen@aclvb.be
Erik Quisthoudt (Haven)	0475 39 89 77	erik.quisthoudt@aclvb.be
Filip Lemberechts	0475 77 92 21	filip.lemberechts@aclvb.be
Fouad Bougrine	0476 88 45 53	fouad.bougrine@aclvb.be
Geert De Rous	0475 39 89 71	geert.de.rous@aclvb.be
Gert Steegmans	0473 92 22 74	gert.steegmans@aclvb.be
Joachim Van Impe	0472 19 51 33	joachim.van.impe@aclvb.be
Jochen Lefèvre	0472 44 68 18	jochen.lefevre@aclvb.be
Joke Caesteker	0494 88 83 81	joke.caesteker@aclvb.be
Katleen Verhaegen	0499 41 78 39	katleen.verhaegen@aclvb.be
Kevin Lefever	0476 88 08 56	kevin.lefever@aclvb.be
Kimberly Meire	0471 59 21 76	kimberly.meire@aclvb.be
Kurt Marysse	0473 72 64 64	kurt.marysse@aclvb.be
Leen Van Lierde	0475 64 13 77	leen.van.lierde@aclvb.be
Luc Nijs	0478 78 22 91	luc.nijs@aclvb.be
Manuel Van Oostende	0470 25 17 23	manuel.van.oostende@aclvb.be
Miek Versavel	0474 84 50 85	miek.versavel@aclvb.be
Sandra Donders	0472 62 13 76	sandra.donders@aclvb.be
Sophie Crombain	0472 20 39 56	sophie.crombain@aclvb.be
Sven Desmedt	0479 13 99 98	sven.desmedt@aclvb.be
Sylvia Van Goethem	0473 43 51 96	sylvia.van.goethem@aclvb.be
Thomas Vanbiervliet	0476 94 64 56	thomas.vanbiervliet@aclvb.be
Tim Lycke	0475 41 09 30	tim.lycke@aclvb.be
Tim Roelandt	0475 79 73 51	tim.roelandt@aclvb.be
Wilson Wellens	0476 88 36 52	wilson.wellens@aclvb.be

## BRUSSEL/BRUXELLES

Alexandre Liefoghe	0473 63 67 29	alexandre.liefoghe@cgsלב.be
Anthony Osche	0477 96 99 93	anthony.osche@cgsלב.be
Antigona Asaj	0470 46 18 23	antigona.asaj@cgsלב.be
Fabian Duma	0476 88 21 91	fabian.duma@cgsלב.be
Isabelle Janssens	0476 88 56 14	isabelle.janssens@cgsלב.be
Nilüfer Polat	0479 99 20 41	nilufer.polat@aclvb.be
Stephan De Muelenaere	0475 39 89 88	stephan.de.muelenaere@aclvb.be
Stijn Pauli	0473 74 93 90	stijn.pauli@aclvb.be
Xavier Muls	0475 39 89 67	xavier.muls@cgsלב.be

## WALLONIE

Alesia Piro	0473 85 16 10	alesia.piro@cgsלב.be
Anne-Claire Deldicque	0475 54 39 17	anne.claire.deldicque@aclvb.be
Barbara Leduc	0475 64 24 70	barbara.leduc@aclvb.be
Berenger Tsingos	0477 96 43 90	berenger.tsingos@cgsלב.be
Bertrand Jonckers	0474 52 35 38	bertrand.jonckers@cgsלב.be
Eugénie Ledoux	0475 77 40 34	eugenie.ledoux@cgsלב.be
Fabrice Jardon	0476 87 09 58	fabrice.jardon@cgsלב.be
Michael Bonneau	0476 88 33 58	mickael.bonneau@cgsלב.be
Olivier Lecomte	0475 78 48 74	olivier.lecomte@cgsלב.be
Roland Foucart	0477 69 38 21	roland.foucart@cgsלב.be
Vicky Hendrick	0479 88 01 52	vicky.hendrick@cgsלב.be

