

## Fiche 2

### ACCORD PAR REFERENDUM A LA MAJORITE DES 2/3 des SALARIES

Articles L.2232-21 à L.2232-23 du code du travail

**Dans les entreprises de moins de 11 salariés**

et

**Dans les entreprises de 11 à 20 salariés non pourvues de CSE (Comité social et économique)**

L'employeur peut proposer un projet d'accord aux salariés lors d'un référendum. Si ceux-ci l'approuvent à la majorité des 2/3 (soit 67% des salariés que compte l'entreprise), l'accord pourra entrer en vigueur et s'appliquer à l'ensemble des salariés.

Si tel n'est pas le cas, l'employeur ne pourra pas appliquer l'accord d'entreprise qu'il a proposé. Il devra soumettre un nouveau projet à l'approbation des salariés en respectant la même procédure.

**N.B :** les entreprises dépourvues de CSE sont celles dont l'effectif est inférieur à 11 salariés, et qui par conséquent ne sont pas soumises à l'obligation de mise en place de l'instance ou les entreprises dont l'effectif est compris entre 11 et 20 salariés et dont les élections se sont conclues par un PV de carence.

*A défaut, il conviendra de procéder aux élections du CSE avant de mettre en place tout accord.*

#### Comment cela se déroule-t-il ?

##### Etape 1 : Etablir le projet d'accord :

L'employeur doit établir un projet d'accord d'entreprise, tel qu'il sera, en cas d'approbation, appliqué dans l'entreprise aux salariés.

**N.B:** Après validation par le référendum, il ne sera plus possible de modifier cet accord sans procéder à un nouveau référendum. *Soyez donc sûr de la version finale de l'accord que vous souhaitez présenter au vote des salariés.*



accord type GEPP  
instr.DGEFP 110121.c

##### Etape 2 : Informer les salariés 15 jours avant le référendum :

Les salariés doivent se voir remettre le projet d'accord d'entreprise ainsi qu'une note d'information sur le référendum **15 jours calendaires avant la tenue du référendum.**

*En annexe, vous trouverez une note d'information à compléter (Annexe 1) et une liste d'émargement pour attester de la remise des documents aux salariés en mains propres (Annexe 2).*

**N.B :** *Si l'information est adressée aux salariés par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR), le courrier doit pouvoir leur être remis 15 jours avant la date des élections (prise en compte de la date de réception)*

##### Etape 3 : La tenue du référendum

Jour J : Les salariés sont invités à venir voter pour donner leur avis sur le projet du référendum.

Les règles de tenue du bureau de vote sont définies par l'employeur avec les salariés de sorte que la confidentialité du vote et la régularité des émargements soient garanties.

**N.B :** *Toute personne pouvant être assimilée à l'employeur (membre de la famille proche, fonction de direction RH,, etc) ne peut être l'un des membres du bureau de vote chargé de veiller à la bonne tenue des élections. Toute irrégularité de cette nature expose à la contestation judiciaire de l'accord.*

##### Etape 4 : Annonce des résultats

Le bureau de vote dépouille les urnes, remplit le procès-verbal (PV) puis annonce les résultats.

L'employeur est ensuite chargé d'afficher le PV dans les locaux de l'entreprise et de le diffuser aux salariés par tout moyen.

##### Etape 5 : En cas d'approbation : dépôt et publicité de l'accord

En cas d'approbation à la majorité des 2/3 du personnel, il conviendra alors de déposer l'accord par télésaisie sur la plateforme gouvernementale Téléaccords <https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/PortailTeleprocedures/#>

Un exemplaire sera également remis au greffe du Conseil de prud'hommes du lieu de conclusion de l'accord.  
<http://www.annuaires.justice.gouv.fr/annuaires-12162/annuaire-des-conseils-de-prudhommes-21779.html>

*Ajouter les règles de négociation et conclusion d'accord à distance*  
<https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/questions-reponses-par-theme/article/dialogue-social>

**ANNEXE 1 :**  
**NOTE RELATIVE A L'ORGANISATION DU REFERENDUM CONCERNANT UN PROJET**  
**D'ACCORD D'ENTREPRISE**

Le <<DATE>> à <<LIEU>>>,

Objet : Modalités d'organisation du référendum en vue de l'approbation du projet d'accord d'entreprise relatif à << la mise en place de Transitions collectives >>.

Le projet d'accord élaboré par l'Entreprise concernant << la mise en place de Transitions collectives >>, doit être approuvé par au moins les 2/3 du personnel de l'entreprise <<DENOMINATION SOCIALE>> pour pouvoir entrer en vigueur.

Il a donc été décidé d'organiser ce référendum selon les modalités suivantes :

- **Communication du projet d'accord :**

Le projet d'accord d'entreprise, ainsi que le présent document sont remis aux salariés présents dans l'entreprise en mains propres. Les salariés attestent de cette remise par la signature de la liste d'émargement présentée par l'employeur.

En cas d'absence, le projet d'accord, ainsi que le présent document sont communiqués par lettre recommandée avec accusé de réception.

- **Objet du référendum**

La question posée au personnel sera la suivante :

« Approuvez-vous le projet d'accord en date du <<DATE DE L'ACCORD>> relatif à << la mise en place de Transitions collectives >>, qui vous a été remis le <<DATE DE REMISE DU PROJET D'ACCORD>> ? »

Ils pourront apporter, au choix, l'une des réponses suivantes :

- « OUI »
- « NON »

- **Liste des salariés consultés :**

Tous les salariés de l'entreprise sont concernés par ce référendum (<<liste communiquée à chaque salarié>> **ET** <<liste affichée dans l'entreprise>> en même temps que le projet d'accord et la présente note).

- **Date, heure et lieu du référendum**

Le référendum se déroulera le <<DATE DU REFERENDUM>> au <<LE LIEU DE TENUE DU REFERENDUM>> de <<XXhXX>> à <<XXhXX>>.

Le temps du vote est imputé et rémunéré en temps de travail.

- **Modalités du vote :**

Le référendum est réalisé auprès des salariés au moyen d'un vote à bulletin secret sous enveloppe.

- **Matériel de vote :**

Il est mis à disposition des enveloppes et des bulletins de couleur uniforme, ne permettant ainsi pas de déterminer le vote du salarié avant tout dépouillement.

Les bulletins portent la mention :

- « OUI »
- « NON »

Il est également mis à leur disposition un local dédié et une urne afin de garantir le caractère personnel et secret du vote.

- **Déroulement du vote :**

Le salarié prend une enveloppe et les deux bulletins (« OUI » et « NON ») mis à sa disposition.

Il se rend impérativement dans le local prévu à cet effet afin d'effectuer son vote. Il glisse le bulletin de son choix dans l'enveloppe.

Après avoir voté, chaque salarié appose sa signature en face de son nom sur la liste d'émargement, puis insère l'enveloppe dans l'urne.

- **Bureau de vote :**

Un bureau de vote est spécialement constitué pour assurer la bonne tenue du référendum.

Il se compose de deux membres du personnel acceptant cette fonction, sous réserve qu'aucun d'eux n'exerce pas de fonctions pouvant l'assimiler à l'employeur.

A défaut de consensus, le salarié le plus âgé de l'entreprise, qui exercera la fonction de Président, et le salarié le plus jeune sont désignés.

Le bureau de vote est chargé de :

- Veiller au bon déroulement du référendum en vérifiant notamment que les salariés ayant voté apposent leur signature sur la liste d'émargement en face de leur nom
- Procéder aux opérations de dépouillement
- Etablir et signer le procès-verbal de référendum
- Proclamer les résultats.

- **Résultat et procès-verbal du référendum**

Le bureau de vote indique le nombre de bulletins recueillis en faveur du « OUI » et du « NON », le nombre de bulletins blancs ou nuls. Il consigne ces résultats dans un procès-verbal et proclame le résultat du référendum.

Le résultat et le procès-verbal du référendum sont remis par le bureau de vote à l'employeur qui se chargera de l'afficher dans l'entreprise afin que tout salarié puisse en prendre connaissance et de le diffuser par tout moyen aux membres du personnel absents de l'entreprise.

- **Conditions de validité :**

L'accord n'est valide qu'à la condition d'être approuvé par au moins 2/3 des salariés de l'entreprise.

Dans le cas contraire, l'employeur ne pourra pas mettre en œuvre l'accord. Il pourra toutefois proposer à un nouveau référendum un projet d'accord modifié.

- **Dépôt de l'accord :**

Si l'accord est approuvé, il fera l'objet d'un dépôt auprès de la DREETS ([www.tele@ccords](mailto:www.tele@ccords)) et du Conseil des Prud'hommes de lieu d'établissement de l'entreprise, conformément aux dispositions légales.

Fait le <<DATE>>

Pour <<DENOMINATION SOCIALE>>

<<REPRESENTANT>>

**ANNEXE 2 :  
FEUILLE D'EMARGEMENT DE REMISE DES DOCUMENTS RELATIFS AU REFERENDUM**

<< **DENOMINATION SOCIALE** >> de l'Entreprise

Le << **DATE** >> à << **LIEU** >> ,

Objet : Référendum pour approbation du projet d'accord d'entreprise relatif << **à Transitions collectives** >> :

Par la présente signature, je reconnais avoir reçu de mon employeur :

- La liste nominative des salariés consultés
- Le projet d'accord d'entreprise relatif << **à la mise en place de Transitions collectives** >>
- Une note d'information sur l'organisation du référendum en vue de l'approbation par les salariés du projet d'accord d'entreprise (Annexe 1)

NOM ET PRENOM DU SALARIE	DATE ET SIGNATURE

**ANNEXE 3 :**  
**PROCES VERBAL DU REFERENDUM AUPRES DES SALARIES SUR LE PROJET D'ACCORD  
D'ENTREPRISE RELATIF << A LA MISE EN PLACE DE TRANSITIONS COLLECTIVES >>**

Question soumise aux salariés de l'Entreprise << **DENOMINATION SOCIALE** >>

:

« Approuvez-vous le projet d'accord en date du << **DATE DE L'ACCORD** >> relatif à << **la mise en place de transitions collectives** >>, qui vous a été remis le << **DATE DE REMISE DU PROJET D'ACCORD** >> ? »

Projet d'accord communiqué par l'employeur aux salariés le : << **DATE DE REMISE DES DOCUMENTS** >>

Date du référendum : << **DATE DU REFERENDUM** >>

Bureau composé de :

- << **NOM ET PRENOM DU SALARIE LE PLUS AGE** >>, Président ;
- << **NOM ET PRENOM DU SALARIE LE PLUS JEUNE** >>.

Le scrutin s'est déroulé de << **XXhXX** >> à << **XXhXX** >> au << **LIEU DU REFERENDUM** >>.

Nombre de salariés inscrits : **XX**

Nombre d'émargements sur la liste des salariés inscrits : **XX**

Nombre d'enveloppes dans l'urne : **XX**

Nombre de bulletins blancs ou enveloppes vides : **XX**

Nombre de bulletins considérés comme nuls : **XX**

**Suffrage valablement exprimés : **XX****

Nombre de bulletins « OUI » : **XX**, soit **XX** % du personnel de l'entreprise.

Nombre de bulletins « NON » : **XX**, soit **XX** % du personnel de l'entreprise.

**La condition de majorité des 2/3 étant remplie, l'accord d'entreprise du << **DATE DE L'ACCORD** >> relatif << **à la mise en place de transitions collectives** >> est approuvé par le personnel de l'entreprise.**

**Il entrera en vigueur le << **DATE D'ENTREE EN VIGUEUR** >>**

**<OU>**

**La condition de majorité des 2/3 n'étant pas remplie, l'accord d'entreprise du << **DATE DE L'ACCORD** >> relatif << **à la mise en place de transitions collectives** >> est rejeté par le personnel de l'entreprise. Il n'entrera donc pas en vigueur.**

Fait le << **DATE** >>

Signature des membres du bureau de vote :

