

Exemple

Protocole d'accord pré-électoral

Entre la société, dont le siège social est à, représentée par.....,

d'une part, et

Les organisations syndicales dûment mandatées pour la conclusion des présentes

d'autre part,

est intervenu l'accord pré-électoral ci-dessous en vue d'une élection des.....

Article 1 - Effectif / nombre de délégués à élire

L'effectif total étant de ... salariés, le nombre de sièges à pourvoir est fixé à :

- ... titulaires
- ... suppléants

Article 2 - Représentation des électeurs dans les collèges / Répartition des sièges entre les collèges.

Il sera constitué 2 collèges, l'un composé des ETAM (employés , techniciens, agents de maîtrise), l'autre des cadres.

Compte tenu de l'effectif de chaque collège et après accord des parties, les sièges à pourvoir seront répartis comme suit :

- collège cadres : titulaires et ... suppléants
- collège ETAM : titulaires et ... suppléants

Article 3 - Liste électorale

La Direction établira, par collège, la liste des électeurs dont l'ancienneté est supérieure ou égale à 3 mois et la liste des éligibles dont l'ancienneté est supérieure ou égale à 1 an.

Ces listes seront affichées 15 jours au moins avant le premier tour sur les panneaux réservés aux communications de la direction.

L'affichage des listes comportera le nom, le prénom, la date d'entrée et l'adresse des salariés.

Article 4 - Date des élections

La date des élections pour les deux collèges est fixée au pour le premier tour et au pour le second tour éventuel.

Ces élections auront lieu à de heures à heures.

Article 5 - Dépôt des listes de candidatures

Les organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, seules habilitées à présenter des candidatures au premier tour, communiqueront leurs listes de candidatures au plus tard le àheures et au plus tard le àheures pour le second tour éventuel.

Ces listes seront établies distinctement par collège pour les élections des titulaires et des suppléants, et adressées par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge à la DRH.

Ces listes pourront également être adressées par fax. Dans ce cas, la DRH retournera l'accusé de réception signé, daté et comportant l'heure à son expéditeur.

Ces listes seront portées à la connaissance du personnel par affichage sur les panneaux réservés aux communications de la Direction sur chaque site au plus tard 2 jours après la date limite de dépôt.

Les listes de candidatures et professions de foi seront faxées, dès la clôture du dépôt des listes, à l'inspection du Travail de

Article 6 - Campagne électorale

Elle se déroulera conformément à la réglementation. Les tracts pourront être distribués à l'intérieur des locaux à l'entrée réservée au personnel et à l'entrée du restaurant d'entreprise ainsi que dans les casiers individuels au secrétariat. En outre, un tract par organisation syndicale sera envoyé par courrier à chaque salarié de l'entreprise au plus tard le

Ces tracts devront être remis pour reprographie à la DRH le avant heures pour le premier tour et le avant heures pour le second tour éventuel.

Article 7 - Professions de foi

L'exemplaire de la profession de foi sera imprimé par les organisations syndicales et les candidats libres (pour le second tour éventuel). Il sera d'un type uniforme pour toutes les organisations.

Il sera d'un format 21 x 29,7 de fond blanc, l'impression devant être uniquement noire. Il ne comportera qu'un seul feuillet mais pourra être imprimé recto verso et différent d'un collègue à l'autre.

Un seul exemplaire par organisation syndicale devra être remis la DRH au plus tard le à heures pour le premier tour, et au plus tard le à heures pour le second tour éventuel. La Direction fait imprimer autant d'exemplaires des professions de foi qu'il y a de salariés électeurs.

Article 8 - Enveloppes et bulletins

Des enveloppes d'un modèle uniforme et opaque seront fournies en nombre suffisant par l'employeur pour être mises à la disposition des électeurs.

Pour chaque liste, les bulletins et les enveloppes seront :

- vertes pour les titulaires
- bleues pour les suppléants

Le nom de l'organisation syndicale, le premier ou le second tour éventuel, la date de l'élection, le collège, le site et la société d'appartenance ainsi que la mention "titulaire" ou "suppléant" seront indiqués sur les bulletins.

Des isolements permettront aux salariés de voter, conformément au code électoral.

Article 9 - Vote par correspondance

Il est institué le vote par correspondance pour tous les salariés de province via une boîte postale.

Pour leur permettre de voter par correspondance, la Direction adressera le au plus tard pour le premier tour, et le au plus tard pour le second tour éventuel à chacun des salariés :

- 1 notice explicative.
- 1 enveloppe suffisamment pré-affranchie à l'adresse de la boîte postale.
- 1 exemplaire de chacun des bulletins de vote, titulaires et suppléants, correspondant aux listes présentées dans son collège.
- Les professions de foi ainsi que les tracts éventuels des listes présentées
- 2 enveloppes portant respectivement, outre l'indication du collège, la mention « Titulaires » et « Suppléants ».

Le nom patronymique et le prénom de l'expéditeur seront inscrits très lisiblement au dos de l'enveloppe postale pré-affranchie.

Les bulletins seront respectivement placés dans les enveloppes correspondantes qui après avoir été cachetées, seront expédiées dans l' ' enveloppe « T » à l'adresse de la boîte postale. La boîte postale sera relevée le jour du scrutin à 9 h 30 par un membre de la Direction dûment mandaté et un représentant syndical de chaque organisation représentative mandaté par celle-à.

Dès le retour de la Poste, les enveloppes non décachetées seront remises aux Présidents des bureaux de vote selon le collège qui, après ouverture de l'enveloppe postale et pointage sur les listes électorales, les déposera dans les urnes correspondantes. Les Présidents des bureaux seront assistés des assesseurs et de l'observateur de la Direction.

ARTICLE 10 - Bureau de vote

Il sera constitué un seul lieu de vote. Il sera situé sur le site de

Les bureaux de vote (un par collège) seront composés d'un Président et de deux assesseurs nommés en commun par les organisations syndicales choisis parmi les électeurs. La Direction désignera un observateur qui participera également au dépouillement. Les organisations syndicales désigneront en plus un scrutateur pour assister au scrutin et au dépouillement.

Dans le cas d'un second tour éventuel, les bureaux de vote seront composés d'un Président et de deux assesseurs nommés en commun par les listes présentées, La Direction désignera un observateur qui participera également au dépouillement.

ARTICLE 11 - Dépouillement

Les urnes seront dépouillées collège par collège.

ARTICLE 12 - Publication des résultats

Les résultats des élections seront affichés sur les panneaux de la Direction, au plus tard dans les 48 heures des élections.

ARTICLE 13 - Fin des mandats

- a) La première réunion se tiendra dans les jours suivant les élections.
- b) Les parties conviennent de se retrouver 60 jours avant la fin des mandats pour négocier le protocole des élections suivantes.
- c) Les mandats des élus résultant de l'application de ce protocole, cesseront à la première réunion de la nouvelle délégation.

ARTICLE 14 - Clauses non prévues

En ce qui concerne les clauses non prévues dans le présent protocole, les parties signataires se reporteront aux termes de la loi et du Code électoral.

Fait à

Le

En 8 exemplaires

Dont un :

- pour chaque organisation syndicale
- pour le Direction
- pour la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi
- Pour le dépôt au Greffe du Conseil de Prud'hommes