



MINISTÈRE DES AFFAIRES SOCIALES, ET DE LA SANTE
MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET DU DIALOGUE SOCIAL
MINISTÈRE DES FAMILLES, DE L'ENFANCE ET DES DROITS DES FEMMES
MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

SECRETARIAT GENERAL

**Direction des ressources humaines
(DRH)**

**Sous-direction du pilotage
des ressources, du dialogue social
et du droit des personnels**

Bureau de l'animation
du dialogue social

Affaire suivie par : Thomas LABRUNE

Courriel : thomas.labrune@sg.social.gouv.fr

Tél. : 01 40 56 47 31

Paris, le 25 mars 2016

Le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports

à

Monsieur le chef de l'Inspection générale de la jeunesse et des sports,
Monsieur le délégué interministériel,
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs, délégués, et chefs de service de l'administration centrale,
Madame et Messieurs les préfets de région *directions régionales (et départementales) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale*,
Mesdames et messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale,
Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales interministérielles en charge de la cohésion sociale),
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public et de groupements d'intérêt public,
Monsieur le préfet de Saint-Pierre et Miquelon,
Monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française,
Monsieur le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie,
Monsieur le préfet des îles Wallis-et-Futuna.
Copie à : Monsieur le Secrétaire Général des ministères chargés des affaires sociales

Note relative aux élections des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports : modalités d'organisation du scrutin du 30 juin 2016

Résumé :

Consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports du 30 juin 2016.

Mots-clés : comité technique - dialogue social – élections – représentants du personnel

Textes de référence :

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- Décret n°2014-1228 du 22 octobre 2014 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports ;
- Arrêté du 15 mars 2016 fixant la date des élections du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;
- Arrêté du 22 septembre 2014 portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;
- Circulaire du 22 avril 2011 d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011. Dispositions relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques.

Consécutivement au jugement rendu par le Tribunal administratif de Paris en date du 7 janvier 2016 annulant les opérations électorales relatives au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports, un nouveau scrutin doit être organisé rapidement, le CTM ne pouvant plus se réunir à la suite de cette décision. Il se tiendra le jeudi 30 juin 2016 en France métropolitaine, en Corse, en outre-mer (DOM et COM).

La présente note a pour objet de présenter les modalités générales de déroulement de ces opérations électorales du jeudi 30 juin prochain.

Vous voudrez bien assurer une large diffusion de la présente note auprès des agents placés sous votre autorité, notamment par voie d'affichage et de transmission électronique et rendre compte des éventuelles difficultés d'application que celle-ci pourrait rencontrer à l'adresse institutionnelle:

DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr.

Service référent au sein de la DRH :

Le Bureau de l'animation du dialogue social (DRH/SD1B) est en charge des opérations électorales à la Direction des Ressources Humaines (DRH) :

M Thomas LABRUNE

01 40 56 87 01

thomas.labrune@sg.social.gouv.fr

M Romain LAURENT

01 40 56 87 32

romain.laurent@sg.social.gouv.fr

LISTE DES FICHES :

- Fiche n° 1 : Calendrier des opérations électorales.
- Fiche n° 2 : Composition du comité technique ministériel
- Fiche n° 3 : Conditions requises pour être électeur
- Fiche n° 4 : Conditions requises pour être éligible
- Fiche n° 5 : Candidatures des organisations syndicales
- Fiche n° 6 : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique
- Fiche n° 7 : Liste électorale
- Fiche n° 8 : Matériel de vote
- Fiche n° 9 : Modalités de vote
- Fiche n° 10 : Bureau de vote et dépouillement des votes

LISTE DES ANNEXES :

- Annexe 1 : Modèle de déclaration de candidature
- Annexe 2 : Modèle de déclaration individuelle de candidature aux élections
- Annexe 3 : Modèle de liste de candidatures
- Annexe 4 : Modèle de bulletin de vote
- Annexe 5 : Modèle de règlement intérieur du bureau de vote
- Annexe 6 : Calcul de l'attribution des sièges
- Annexe 7 : Modèle de procès-verbal des opérations de vote pour une section de vote
- Annexe 8 : Modèle de procès-verbal des opérations de dépouillement pour un bureau de vote spécial
- Annexe 9 : Modèle de procès-verbal des opérations de dépouillement pour le bureau de vote centralisateur
- Annexe 10 : Liste des motifs à porter sur les bulletins et enveloppes déclarés non valables

Pour le ministre et par délégation,
la sous-directrice du pilotage des ressources,
du dialogue social et du droit des personnels

Marie-Françoise LEMAITRE

Fiche n°1 : CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

Date limite d'envoi des listes électorales initiales par la DRH

Au plus tard dernière quinzaine de mai 2016

Date limite de dépôt des candidatures des organisations syndicales et des bulletins de vote

Au moins six semaines avant le jour du scrutin

(Art.21 du décret 2011-184 du 15 février 2011)

Au plus tard le jeudi 19 mai 2016

Date limite de dépôt des professions de foi :

Au plus tard le lundi 23 mai 2016

Vérification de l'éligibilité des candidats :

Trois jours suivant la date limite de dépôt des listes

(Art. 22 du décret 2011 susvisé)

Au plus tard le lundi 23 mai 2016

Affichage des listes de candidats :

Dès que possible dans chaque section de vote

(Art. 23 du décret susvisé)

Au plus tôt le vendredi 20 mai 2016

(en cas d'inéligibilité ou de candidatures concurrentes)

Affichage des différentes listes le même jour

Affichage des listes électorales :

Au moins un mois avant la date du scrutin

(Art. 19 du décret précité)

Au plus tard le vendredi 27 mai 2016

Vérification des inscriptions par les électeurs :

Dans les huit jours suivant l'affichage des listes

(Art. 19 du décret précité)

Au plus tard le lundi 06 juin 2016

Présentation des réclamations par les électeurs :

(Art. 19 du décret précité)

Au plus tard le jeudi 09 juin 2016

Engagement prévisionnel au plus tôt de la remise du matériel de vote aux agents :

Mercredi 25 mai 2016

(au regard des délais réglementaires de dépôt des candidatures et des délais pratiques d'impression et mise sous plis)

Réception prévisionnelle au plus tard des matériels de vote par l'ensemble des agents :

Au plus tard le mercredi 15 juin 2016

SCRUTIN

Jeudi 30 juin 2016

Dépouillement le soir même pour remontée des résultats à la DRH

Proclamation des résultats

Au plus tard le vendredi 01 juillet 2016

Délai de contestation de la validité des opérations électorales
(5 jours à compter de la proclamation des résultats Art. 30 du décret précité)
Au plus tard le mercredi 06 juillet 2016

Diffusion des résultats dans les services
(Après expiration du délai de recours contentieux)
A compter du jeudi 7 juillet 2016

Fiche n° 2 : COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL

Conformément à l'article 3 de l'arrêté portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports, le nombre de membres est fixé de la manière suivante :

Comité technique ministériel	Représentants du personnel	
	Membres titulaires	Membres suppléants
	15	15

Fiche n° 3 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR

Références :

- articles 18 et 19 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- articles 5 à 8 du décret n°2014-1228 du 22 octobre 2014 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports ;
- section V du décret n° 2016-152 du 11 février 2016 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive
- arrêté du 22 septembre 2014 portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;
- 2.2.1 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011 ;
- note DGAFP du 29 septembre 2014 relative à la qualité d'électeurs et d'éligibilité des agents lauréats des concours réservés lors des prochaines élections professionnelles du 4 décembre 2014.

La présente fiche a pour objet de préciser :

- en premier lieu, dans quelles conditions un agent a la qualité d'électeur ;
- en second lieu, les critères rattachant cet électeur au corps électoral du CTM Jeunesse et Sports.

1- Les conditions requises pour être électeur

- Pour les fonctionnaires titulaires :

- être en position d'activité (y compris ceux en congé de maladie, congé longue maladie, congé longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, cessation progressive d'activité), ou par voie d'affectation dans les conditions prévues par le décret n°2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions en position d'activité dans les administrations de l'Etat (PNA), ou par voie de mise à disposition (mises à disposition dites entrantes) ou de congé parental ;
- *ou* être accueillis en détachement.

- Pour les fonctionnaires stagiaires :

- être en position d'activité ou de congé parental.

Exception : les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs.

Les agents non-titulaires qui ont bénéficié du dispositif "Sauvadet" et qui sont actuellement nommés en qualité de stagiaire dans un corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés (le corps des attachés, par exemple) sont électeurs au CTM.

- Pour les contractuels de droit public ou de droit privé :

- bénéficié :
 - . d'un contrat à durée indéterminée,
 - . d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois à la date du scrutin (30 avril 2016),

. d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois.

Il s'agit donc pour ces agents de bénéficier auprès d'un même employeur d'un contrat, le cas échéant renouvelé, depuis au moins six mois sans interruption. Il est à noter que les agents ayant changé de ministère ou d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur.

- *et exercer leurs fonctions, ou être en congé rémunéré, ou en congé parental.*

Les contractuels de droit privé concernés sont les agents recrutés suivant des dispositions législatives spécifiques dans les conditions du code du travail.

Si ces dispositions législatives spécifiques précisent que les instances de représentation du personnel prévues par le code du travail s'appliquent à ces personnels ou qu'un dispositif propre de représentation du personnel est mis en place pour eux, ces personnels ne sont pas représentés au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat. Dans le cas contraire, les agents ainsi recrutés sont électeurs et éligibles au sein du comité technique.

- Ne sont pas électeurs, les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, les agents accomplissant un volontariat de service national ou en contrat de service civique et les salariés en contrat de travail temporaire ne sont pas électeurs.

- Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

2- Les critères de composition du corps électoral du comité technique ministériel Jeunesse et Sports

Le principe réglementaire est que sont électeurs à un CTM tous les agents exerçant leurs fonctions, dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement public au titre duquel le comité est institué (*article 18 du décret de 2011*).

Pour le CTM Jeunesse et Sports, au regard des règles en vigueur, les critères applicables pour déterminer la composition du corps électoral sont liés aux situations suivantes :

- la situation des agents gérés par les seuls ministres en charge de la Jeunesse et des Sports,
- la situation des agents gérés par plusieurs ou l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports,
- la situation des agents exerçant leurs fonctions dans des établissements publics administratifs relevant de la compétence du CTM Jeunesse et sports,
- les autres cas.

2-1 La situation des agents gérés par les seuls ministres en charge de la Jeunesse et des Sports

Pour cette situation, le critère de gestion permet de déterminer à quel corps électoral l'électeur appartient.

- Les agents affectés, le cas échéant dans les conditions du décret du 18 avril 2008 (PNA), ou mis à disposition dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion, sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel en charge de leur gestion (carrière ou contrat) (*article 18 du décret de 2011*).

Exemples :

- . un inspecteur de la jeunesse et des sports en fonction à la DGOS est électeur pour le CTM Jeunesse et sports,
- . un inspecteur de l'action sanitaire et sociale en fonction à la DS est électeur au CTM Affaires sociales.

- Lorsqu'un agent exerce ses fonctions dans un service placé sous l'autorité conjointe de plusieurs ministres, il est électeur au comité technique ministériel du département ministériel en charge de sa gestion (*article 18 du décret de 2011*).

Exemples :

- . un inspecteur de la jeunesse et des sports en fonction à la DRH, à la DFAS, en DRJSCS ou en DDCS est électeur pour le CTM Jeunesse et Sports
- . un IASS en fonction en DRJSCS est électeur pour le CTM Affaires sociales/santé

- Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un groupement d'intérêt public ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs au CTM du département ministériel assurant leur gestion. (*article 18 du décret de 2011*)

- Les fonctionnaires détachés dans un emploi fonctionnel relevant de l'autorité conjointe de plusieurs ou de l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel assurant la gestion de leur corps. (*art 5 du décret de 2014*)

2-2 La situation des agents gérés par plusieurs ou l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports

Pour cette situation, le critère de gestion ne permet pas de déterminer à quel corps électoral l'électeur appartient. Il est appliqué, en fonction des cas, successivement le critère de rémunération et, le cas échéant, de missions (pour certains contractuels).

➤ Les agents

- dont la gestion est assurée par plusieurs ou l'ensemble de ces ministres
- et exerçant leurs fonctions

- . dans un service d'administration centrale

(*par exemple : la DJEPVA, la DS, une direction du SG, la DGCS...*)

- . ou dans un service déconcentré placé sous l'autorité conjointe de plusieurs ou de l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports

(*par exemple : DRDJSCS, DRJSCS, DJSCS, Direccte, Dieccte*)

- . ou dans une direction départementale interministérielle

(*par exemple : DDCS, DDPP, DDCSPP*)

sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique ministériel du département ministériel assurant leur rémunération. (*art 5 du décret de 2014*)

- lorsque, pour les fonctionnaires, la rémunération est assurée conjointement par plusieurs de ces ministres, ces agents sont électeurs au comité technique ministériel affaires sociales. (*art 5 du décret de 2014*)

(*par exemple, les attachés et secrétaires administratifs affectés à la DJEPA votent au CTM Affaires sociales*)

- lorsque, pour les contractuels, la rémunération est assurée conjointement par plusieurs de ces ministres, ces agents sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel dont relèvent leurs missions.

lorsque les stipulations de leur contrat ne permettent pas de définir un rattachement au champ d'attributions d'un de ces ministres, ces agents sont électeurs :

- . au comité technique ministériel affaires sociales s'ils exercent leurs fonctions dans un service d'administration centrale

- . au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports s'ils exercent leurs fonctions dans un des services déconcentrés placé sous l'autorité conjointe de plusieurs ou de l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la

santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports ou dans une direction départementale interministérielle. (art 5 du décret de 2014)

➤ Les fonctionnaires détachés dans un emploi fonctionnel relevant de l'autorité conjointe de plusieurs ou de l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports, et dont la gestion du corps est assurée par plusieurs ou l'ensemble de ces ministres, sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel assurant leur rémunération.

Si cette rémunération est assurée conjointement par plusieurs de ces ministres, ces agents sont électeurs au comité technique ministériel affaires sociales. (art 5 du décret de 2014)

➤ Les agents mis à disposition auprès d'un groupement d'intérêt public et appartenant à un corps relevant de l'autorité conjointe de plusieurs des ministres des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel assurant leur rémunération. Lorsque la rémunération de ces agents est assurée conjointement par plusieurs de ces ministres, ces agents sont électeurs au comité technique ministériel affaires sociales. (art 8 du décret de 2014)

2-3 La situation des agents exerçant leurs fonctions dans des établissements publics administratifs relevant de la compétence du CTM Jeunesse et sports

Lorsqu'un comité technique ministériel reçoit compétence, conformément au 1° de l'article 35 pour examiner les questions communes à tout ou partie des établissements publics de l'Etat relevant du département ministériel ou, par arrêté conjoint des ministres intéressés, de plusieurs départements ministériels, ou conformément au 2° du même article pour examiner les questions propres à un ou plusieurs établissements publics de l'Etat en cas d'insuffisance des effectifs en leur sein, les agents affectés dans ces établissements sont électeurs à ce comité. (article 18 du décret de 2011)

L'arrêté ministériel du 22 septembre 2014 indique que le CTM JS est compétent pour les questions communes à tout ou partie des établissements publics relevant des ministres chargés de la jeunesse et des sports (à l'exception de l'établissement mentionné à l'article R. 211-19 du code du sport : Institut français du cheval et de l'équitation).

Par exemple, un attaché affecté dans un CREPS vote au CTM Jeunesse et Sports ; un inspecteur du travail affecté au musée national des sports est électeur au CTM Jeunesse et Sports

2-4 Les autres cas

Les fonctionnaires détachés dans un emploi fonctionnel relevant de l'autorité conjointe de plusieurs ou de l'ensemble des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, des droits des femmes, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports, et dont la gestion du corps n'est pas assurée par l'un de ces ministres sont électeurs :

- au comité technique ministériel affaires sociales s'ils exercent leurs fonctions dans un service d'administration centrale
- au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports s'ils exercent leurs fonctions dans une direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. (art 5 du décret de 2014)

- Dans tous les autres cas d'exercice des fonctions en dehors de la fonction publique de l'Etat, les agents ne sont électeurs à aucun comité technique au sein de la fonction publique de l'Etat.

Fiche n°4 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELIGIBLE

1° et 2° de l'article 14 et article 20 du décret n°2011-84 du 15 février 2011 et § 2.2.2 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011, article 12 de l'arrêté du 8 juillet 2011

Sont éligibles au comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale du comité.

Toutefois, ne peuvent être élus :

1° Les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;

2° Les agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;

3° Les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux [articles L. 5 et L. 6 du code électoral](#) :

Art. L. 5 : - « Lorsqu'il ouvre ou renouvelle une mesure de tutelle, le juge statue sur le maintien ou la suppression du droit de vote de la personne protégée ».

Art. L. 6 : - « Ne doivent pas être inscrits sur la liste électorale, pendant le délai fixé par le jugement, ceux auxquels les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection, par application des lois qui autorisent cette interdiction ».

NB : Lorsqu'une organisation syndicale qui envisage de présenter une liste de candidats le lui demande, l'administration doit lui indiquer, avant la date limite fixée pour le dépôt des listes de candidats, si les agents que celle-ci envisage de faire figurer sur cette liste remplissent bien toutes les conditions d'éligibilité.

Fiche n°5 : CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 20 du décret n°2011-84 du 15 février 2011 et § 2.2.3 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011

I – Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

Conformément à la loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, peuvent se présenter aux élections professionnelles :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées ci-dessus.

Pour l'application du 2°, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres, désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

Ainsi, une organisation syndicale peut présenter sa candidature à l'élection du comité technique ministériel si elle justifie de deux ans d'ancienneté (ou si l'union à laquelle elle est affiliée remplit ces conditions), non pas sur le champ du département ministériel Jeunesse et Sports mais dans la fonction publique de l'Etat. Ce critère est satisfait dès lors que ce syndicat a, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique d'Etat.

II – Présentation de candidatures

Les organisations syndicales devront faire acte de candidature **au plus tard le 19 mai 2016**, selon les modalités suivantes :

- soit par dépôt sur place (contre récépissé) ou par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception auprès du directeur des ressources humaines ;
- soit par envoi d'un courrier électronique (cf. fiche n° 6).

En cas de contestation sur la date d'envoi, la date du cachet de la poste, ou de l'accusé de réception en cas de candidature par courrier électronique, fait foi.

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations affiliées à des unions ou confédérations différentes ou identiques. Celles-ci doivent indiquer, lors du dépôt, les modalités de répartition arrêtées entre elles des suffrages qui sont exprimés. A défaut d'une telle indication, cette répartition est faite à parts égales.

Pour éviter tout risque de contentieux, il est souhaitable que cette répartition figure sur les professions de foi pour assurer une parfaite information des électeurs.

Cette mention est essentielle dans le cas de l'élection des représentants du personnel au CTM, les résultats obtenus par chacune des organisations syndicales parties à l'élection déterminant le nombre de crédits de temps syndical qu'elles seront susceptibles d'obtenir.

Pour rappel : seules les organisations syndicales ayant présenté une candidature pour l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel pourront prétendre à l'attribution d'un contingent de crédits de temps syndical.

Dans le cas d'une liste déposée avec mention d'un sigle unique et comportant des candidats appartenant à plusieurs syndicats, affiliés ou non à la même union, cette liste sera considérée comme une liste "unique", en l'absence de déclaration contraire. En effet, à défaut d'indication sur la nature de la liste déposée par les organisations syndicales concernées, les textes applicables ne permettent pas à l'administration, en l'état actuel du droit, de requalifier des listes présentées comme listes uniques en listes communes ; une telle compétence relève du juge.

Les actes de candidature mentionnent le nom d'un délégué habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales et doivent être accompagnés d'une profession de foi. Ils font l'objet d'un récépissé. Le délégué de liste peut être ou non candidat. L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant.

Les actes de candidatures sont, en outre, assortis d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat (**annexe 1**) et d'un modèle de bulletin de vote établi selon le modèle fourni par l'administration.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre total de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir, sans distinction de la qualité de candidats titulaires et de candidats suppléants.

Ce nombre doit être pair afin de permettre, en cas d'élection, la désignation simultanée d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

Chaque liste présentée pour le CTM devra donc comprendre au moins vingt noms.

A défaut de comporter un nombre pair lors du dépôt des candidatures, la candidature est rejetée.

Le dépôt de chaque liste est accompagné d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat (**annexe 2**).

Il fait l'objet d'un récépissé de dépôt établi par la DRH, qui ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature.

Les candidatures seront déposées ou reçues au plus tard le **jeudi 19 mai 2016 au bureau de l'animation du dialogue social (DRH/SD1B – Pièce 2155 – Site de Duquesne).**

III – Recevabilité de chaque candidature individuelle

La DRH vérifie l'éligibilité des candidats dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes de candidats.

La DRH peut demander aux syndicats de produire toutes informations permettant d'établir la recevabilité des candidatures individuelles à l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel, au vu des critères rappelés ci-dessus.

La décision éventuelle de refus de candidatures sera signifiée **au plus tard le lundi 23 mai 2016**.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, la DRH est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus (**soit jusqu'au jeudi 26 mai 2016 au plus tard**) pour transmettre les rectifications nécessaires.

A défaut de rectification, l'administration raye de la liste le(s) candidat(s) inéligible(s).

L'organisation ou l'union syndicale concernée peut toutefois participer aux élections, alors même que le nombre de ses candidats restants serait devenu impair, sauf si ce nombre est inférieur à un total de deux tiers du nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir.

Si l'inéligibilité d'un candidat n'a pas donné lieu, dans les délais prescrits, à l'information du délégué de liste par l'administration, la liste ne peut plus être modifiée et doit être considérée comme maintenue.

Après la date limite de dépôt des candidatures, une modification de la liste régulièrement déposée peut toutefois être rendue obligatoire par un fait indépendant de la volonté des candidats. Ainsi si le fait motivant son inéligibilité est intervenu après cette date, le candidat défaillant peut être remplacé.

IV – Contestation de la recevabilité des candidatures devant le juge de l'élection

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif de Paris dans un délai de trois jours francs suivant la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

Cette procédure contentieuse ne concerne que les litiges relatifs à la recevabilité des candidatures, c'est-à-dire l'appréciation des critères d'ancienneté et de respect des valeurs républicaines et d'indépendance que doivent remplir les organisations syndicales qui les présentent.

Le délai de recours devant le juge administratif est fixé à trois jours à compter de la date limite du dépôt des candidatures, soit **au plus tard le lundi 23 mai 2016**.

Seules les organisations syndicales dont la candidature est rejetée par l'administration peuvent introduire ce recours de plein contentieux.

Toutes les autres contestations relatives à l'éligibilité des candidats et, plus généralement, à la validité des opérations électorales sont portées devant l'autorité administrative, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative, dans un délai de cinq jours suivant la proclamation des résultats.

V – Modification des listes après la date limite prévue pour leur dépôt

Aucune liste ne peut être déposée ou modifiée après la date limite de dépôt des candidatures. De même, aucun retrait de candidature ne peut être opéré entre la date limite de dépôt des candidatures et la proclamation des résultats.

La publicité des listes de candidats est assurée par voie d'affichage dans chaque bureau de vote. Cet affichage intervient dans les meilleurs délais suivant le contrôle et la rectification de l'éligibilité des candidats.

VI – Concurrence entre plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats

Si des organisations affiliées à une même union présentent des listes concurrentes à une même élection, l'administration en informe les délégués de liste de chacune des organisations syndicales concernées **le lundi 23 mai 2016 au plus tard**. Ces derniers disposent d'un délai **jusqu'au jeudi 26 mai 2016 inclus** pour procéder aux modifications ou retrait de listes nécessaires.

Une modification qui consisterait exclusivement à faire disparaître de la candidature la mention de l'union syndicale d'appartenance, alors même que l'organisation en cause en serait toujours statutairement membre, ne peut être considérée comme suffisante.

De ce fait, outre le retrait de candidature, les modifications de liste qui peuvent être opérées par les organisations syndicales consistent essentiellement en des fusions de candidatures ou en la constitution de candidatures nouvelles.

Si des retraits ou des modifications interviennent dans le délai imparti (**jeudi 26 mai 2016 au plus tard**), l'administration peut reprendre le processus normal de vérification de l'éligibilité et d'affichage des candidatures.

Si après l'expiration de ce délai, aucune modification ou retrait n'a été opéré, l'administration en informe sans délai (**soit au plus tard le jeudi 26 mai 2016**) l'union de syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union syndicale dispose alors d'un délai de cinq jours (**soit jusqu'au mardi 31 mai 2016**) pour désigner celle des candidatures qui peut se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence d'une telle indication, aucune des organisations syndicales en cause ne pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union syndicale concernée.

Afin d'assurer l'information des organisations syndicales et des électeurs, l'administration affiche la liste des organisations syndicales ayant déposé des candidatures satisfaisant aux conditions de recevabilité dans les emplacements réservés à cet effet.

Les candidatures qui remplissent les conditions d'ancienneté et de respect des valeurs républicaines et d'indépendance sont affichées au plus tôt **vendredi 20 mai 2016**.

L'administration en tient également des exemplaires à disposition des électeurs et des organisations syndicales au service chargé de l'organisation des élections, à compter de la même date.

L'accomplissement de cette mesure de publicité n'implique toutefois pas reconnaissance par l'administration de la recevabilité des listes au regard des règles d'éligibilité des candidats inscrits sur les listes électorales.

La liste des candidatures retenues doit également être affichée le jour du scrutin (30 juin 2016) dans les locaux où se déroulent les consultations.

Fiche n°6 : MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les conditions dans lesquelles l'administration peut accepter un acte de candidature qui lui est transmis uniquement par messagerie électronique, mais de manière sûre, sont précisées ci-après.

Il s'agit de règles destinées à sécuriser le dispositif d'échange avec les organisations syndicales et éviter les litiges qui pourraient survenir : l'administration doit mettre tout en œuvre pour identifier l'auteur des documents et s'assurer de leur caractère infalsifiable.

La préparation et l'envoi des documents doivent permettre à l'administration de s'assurer de l'identité ainsi que de la qualité de l'auteur de l'acte, et d'organiser la preuve du dépôt.

L'acte original de candidature est dûment signé et indique clairement le nom et la qualité du signataire avant d'être reprographié et intégré dans un fichier unique. Ce fichier, le cas échéant scanné et intégré sous format PDF, comprend l'ensemble du dossier de candidature, et le cas échéant des pièces nécessaires au contrôle de sa recevabilité. Le nombre total de pages correspondant à ce fichier est indiqué dans la première page du document et dans le message d'envoi.

Un accusé de réception automatique est remis dans le cadre de la sécurisation de l'acheminement.

Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer dans le message :

- coordonnées complètes du syndicat émetteur ;
- identité et qualité de l'expéditeur du message ;
- nom et coordonnées électronique et postale du délégué de liste ;
- objet du message ;
- nom du fichier figurant en pièce jointe qui constitue la candidature ;
- nombre total de pages de celle-ci.

L'envoi par le syndicat doit se faire depuis une adresse officielle connue.

La réception de la candidature se fera sur une boîte aux lettres électronique dédiée, créée spécialement pour la circonstance : DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr. Tous les échanges relatifs à la consultation électorale et à la constitution du CT, notamment entre les organisations syndicales et l'administration, s'effectueront sur cette boîte aux lettres électronique dédiée. En particulier, les accusés de réception seront envoyés de cette boîte.

NB : La taille maximale cumulée pour l'envoi des pièces d'un message doit être de 6 Mo. Il est préférable d'utiliser le format PDF « texte ».

Fiche n°7 : LISTE ELECTORALE

Les conditions d'inscription sur la liste électorale s'apprécient **au jour du scrutin**. Seuls peuvent prendre part au vote les agents inscrits sur la liste électorale.

Les listes des électeurs seront transmises par la DRH ministérielle (Bureau DRH/SD1B).

La liste devra être initialement affichée dans les services **au plus tard le 27 mai 2016** afin de permettre aux agents de faire procéder à d'éventuelles rectifications.

La liste mentionne les nom, prénoms, affectation, corps et, le cas échéant, le matricule de chaque électeur inscrit.

La liste sera transmise par la DRH aux délégués de liste des organisations syndicales qui en font la demande, dans la mesure du possible sous forme de fichier informatique, afin de faciliter l'envoi de la propagande électorale.

Les réclamations des agents devront être transmises par les référents élections des services RH d'affectation sans délai à la DRH sur la BAL dédiée (DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr).

La liste électorale définitive établie par bureau de vote, et constituées d'un extrait de la liste électorale nationale, devra être affichée dans chaque site de vote au plus tard **le lundi 13 juin 2016**.

La liste d'émargement du bureau de vote est constituée par une copie de la liste électorale définitive.

Aucune modification de la liste ne sera admise après le 9 juin 2016, sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé.

A cet effet, le bureau DRH/SD1B transmettra la modification correspondante, qui devra être immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Fiche n°8 : MATERIEL DE VOTE

Le matériel de vote pour l'élection du comité technique ministériel se compose de plusieurs éléments dont la fourniture est partagée entre les services déconcentrés (DR(D)JSCS/DJSCS), les établissements et la DRH ministérielle.

Il incombe à l'administration de fournir à chaque agent, d'une part, et au bureau de vote, d'autre part, le matériel électoral nécessaire à l'exercice du droit de vote de chaque agent.

L'établissement et la reproduction des enveloppes n°3 et des bulletins de vote de même que la reproduction des professions de foi sont à la charge et effectuées sous la responsabilité de chaque directeur (régional) (et départemental) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale et de chaque directeur d'établissement.

NB : pour les directions départementales interministérielles (DDI), la tenue des listes électorales, la constitution des kits électoraux et le recueil puis le dépouillement des votes par correspondance incombent à la DR(D)JSCS de la région concernée. Aucun vote à l'urne n'aura à être organisé au niveau départemental.

◆ Bulletins et enveloppes

Les enveloppes de vote sont adressées par la DRH.

Les modèles de bulletins de vote seront transmis par voie dématérialisée par la DRH ministérielle à l'ensemble des services qui tiennent des bureaux de vote spéciaux. Ceux-ci devront les imprimer pour le bureau de vote spécial et, le cas échéant, les sections de vote qui lui sont rattachées et constituer les kits de vote par correspondance à transmettre aux agents.

Les bulletins sont imprimés en noir et blanc en quantité équivalente à 2 fois le nombre d'électeurs, puisque le vote pourra également se faire à l'urne.

Contrairement aux bulletins de vote et aux professions de foi, les enveloppes de vote par correspondance peuvent être reprographiées sans attendre la clôture des candidatures.

Le matériel électoral se compose d'enveloppes de modèles différents.

Enveloppes n°1 à n°4

Trois modèles de formats distincts sont nécessaires :

- Enveloppe n°4 au format 229 x 324 ;
- Enveloppe n°3 (enveloppe de vote par correspondance préaffranchie ou enveloppe T) au format 120 x 176 ;
- Enveloppe n°2 au format 114 x 162 ;
- Enveloppe n°1 au format 90 x 140.

Toutes les enveloppes vous seront fournies en avril. Elles seront toutes imprimées à l'exception des enveloppes de vote par correspondance (n°3) qui seront blanches.

Pour les enveloppes n°3, il vous appartient de décider, compte tenu notamment de vos effectifs, quelle sera votre organisation : ouverture d'une boîte postale couplée à l'impression d'une enveloppe T ou pré-timbrage et pré-adressage au bureau de vote spécial des enveloppes n°3 par vos soins.

Une enveloppe kraft de format 280 x 375, destinée à contenir le kit de vote sera nécessaire si, en l'absence de l'agent de vos services, vous devrez lui transmettre son matériel de vote par voie postale.

Cette enveloppe kraft devra porter les mentions suivantes :

- Marianne du ministère
- URGENT ELECTIONS 2016

Les services RH responsable d'un bureau de vote spécial veilleront à adresser les plis à l'adresse personnelle des agents exerçant leurs fonctions en dehors du service (notamment les conseillers techniques nationaux et conseillers techniques régionaux)

En tout état de cause, la date limite de réception du matériel de vote par l'ensemble des agents est fixée au **mercredi 15 juin 2016**.

◆ **Profession de foi**

Les organisations syndicales candidates doivent remettre leurs professions de foi au plus tard le **lundi 23 mai 2016**. Ces professions de foi vous seront donc adressées le lendemain par voie dématérialisée pour reprographie.

Les professions de foi sont obligatoirement reproduites au format A4, en recto verso, en noir et blanc.

La reprographie et la diffusion des professions de foi sont prises en charge par la DRH ministérielle pour les services centraux et par chaque direction pour les services déconcentrés et établissements.

◆ **Diffusion**

Il vous appartient de vous assurer de la diffusion du matériel de vote par correspondance auprès des électeurs (enveloppes de vote, bulletins de vote et professions de foi).

Chaque électeur reçoit, en même temps que le matériel de vote par correspondance, un dépliant d'information sur le rôle de l'instance ainsi qu'une notice explicative précisant les modalités de vote le jour du scrutin.

◆ **AUTRES DOCUMENTS A JOINDRE AU MATERIEL DE VOTE**

Fiche de présentation générale du matériel de vote par correspondance.

La fiche de présentation générale est reprographiée sur papier A4 en noir et blanc et insérée dans l'enveloppe 4.

Le modèle vous sera transmis ultérieurement.

Notice explicative

Cette notice mentionne l'adresse, le lieu et les horaires d'ouverture du bureau de vote.

Elle doit être reprographiée sur papier A4 en noir et blanc et insérée dans les enveloppes n°4 ;

Un modèle vous sera communiqué prochainement.

◆ Besoins divers

Le jour du vote sont prévus des urnes et des isolements dédiés dans chaque bureau de vote.

En ce qui concerne les urnes, si l'utilisation d'un modèle d'urne transparente et fermée avec deux cadenas est préférable, il reste possible, pour des élections professionnelles, d'utiliser des urnes d'un autre modèle, si l'on peut s'assurer que l'urne reste close pendant toute la durée du scrutin.

Par ailleurs, diverses fournitures sont également nécessaires au cours de l'opération. Il peut s'agir notamment d'enveloppes, de ruban adhésif renforcé, de marqueurs noirs, panneaux d'affichages, panneaux signalétiques...

Enfin, des véhicules avec chauffeurs sont nécessaires afin d'installer et démonter le matériel et d'acheminer, le cas échéant, les urnes des sections de vote au bureau de vote à l'issue du scrutin pour le dépouillement.

- Le contenu du kit élections remis à chaque électeur est le suivant :

L'enveloppe n°4 contient tout le matériel de vote :	
-	La fiche de présentation générale du matériel de vote par correspondance
-	La notice explicative
-	Dépliant d'information
-	Les bulletins de vote
-	Les professions de foi
-	L'enveloppe n°1 (enveloppe dans laquelle est mis le bulletin de vote)
-	L'enveloppe n°2 (enveloppe dans laquelle est mise l'enveloppe n°1)
-	L'enveloppe n°3 (enveloppe dans laquelle est mise l'enveloppe n°2)

Ce que les services RH responsables d'un bureau de vote reçoivent en format papier de la DRH	
Documents	Quantité
Enveloppes n°1	Au moins égal au double du nombre d'électeurs
Enveloppes n°2 n°3 (enveloppe blanche) n°4	Au moins égal au nombre d'électeurs
Ce que les services RH responsables d'un bureau de vote reçoivent en format électronique de la part de la DRH pour impression	
Documents	Quantité
Bulletins de vote	Au moins égal au double du nombre d'électeurs
Profession de foi	Au moins égal au nombre d'électeurs
Dépliant d'information	Au moins égal au nombre d'électeurs
La notice explicative	Au moins égal au nombre d'électeurs
La fiche de présentation générale du matériel de vote par correspondance	Au moins égal au nombre d'électeurs

Ce que les services RH responsables d'un bureau de vote doivent commander eux mêmes	
Enveloppes kraft	A déterminer en fonction du nombre d'envois postaux
Impression des enveloppes n°3 (lesquelles sont remises vierges par la DRH)	Au moins égal au nombre d'électeurs

Fiche n°9 : MODALITES DE VOTE

Les opérations électorales se déroulent publiquement pendant les heures de service.

Les bureaux et sections de vote seront ouverts le **jeudi 30 juin 2016 de 9 heures à 16 heures** en métropole et outre-mer.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

I – Vote à l'urne

Le vote à l'urne se déroule à bulletin secret et sous enveloppe ne comportant aucune mention distinctive.

Le vote dans un bureau ou une section doit être organisé dans les conditions réglementaires suivantes :

- un ou plusieurs isolements doivent être installés ;
- les électeurs doivent utiliser exclusivement les bulletins établis par l'administration ;
- le bureau ou la section de vote recueille les suffrages après vérification de l'identité des votants ;
- les votants doivent émarger la liste électorale.

Vous veillerez à ce que les conditions d'accès aux urnes des personnes à mobilité réduite soient prévues.

II – Vote par correspondance

Le vote peut aussi avoir lieu par correspondance pour les agents qui ne pourront pas se rendre au bureau de vote le jour du scrutin ou qui choisissent cette modalité de vote.

L'utilisation du courrier interne pour faire parvenir son enveloppe de vote par correspondance est exclue, seul l'acheminement par voie postale de l'enveloppe n°3 est admis.

Des boîtes postales locales pour recueillir les votes par correspondance devront être ouvertes à La Poste, à l'adresse du bureau de vote.

Ce vote aura lieu dans les conditions suivantes :

- les kits de vote seront transmis aux électeurs **au plus tard le mercredi 15 juin 2016** ;
- l'électeur insèrera son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite **enveloppe n° 1**). Cette enveloppe, vierge, ne devra comporter aucun signe distinctif.
- l'électeur insèrera cette enveloppe dans une seconde enveloppe (dite **enveloppe n° 2**) sur laquelle devront figurer ses nom, prénom, affectation et signature.
- ce pli, obligatoirement cacheté, sera placé dans une troisième enveloppe (enveloppe T ou enveloppe pré-affranchie dite **enveloppe n° 3**) qu'il adressera à la boîte postale.
- **l'enveloppe n° 3 devra parvenir, selon le cas, au bureau de vote central ou spécial au plus tard le 30 juin 2016, en tenant compte des délais d'acheminement (un minimum de 72 heures doit être prévu).**

Le retrait par l'administration de l'ensemble des plis pourra se faire en présence des représentants syndicaux qui le souhaitent.

A l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au recensement des votes par correspondance.

Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes. Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émarginée et l'enveloppe n° 1 déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement à l'urne.

Sont notamment mises à part sans être ouvertes et annexées au procès-verbal :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas les nom, et la signature du votant ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2 ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émarginé sur la liste électorale.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote à l'urne. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

Le bureau de vote établit un procès-verbal des opérations de recensement des votes par correspondance auquel sont annexées les enveloppes qui ont été mises à part sans être ouvertes.

Afin de garantir la bonne réception du matériel de vote par correspondance par les électeurs, la remise du matériel de vote aux agents devra être réalisée dans les plus brefs délais (au plus tôt le mercredi 25 mai 2016 au regard des délais réglementaire de dépôt des candidatures et des délais pratiques d'impression et mise sous plis).

Les derniers plis devront être remis au plus tard le mercredi 15 juin 2016.

Fiche n°10 : BUREAU DE VOTE ET DEPOUILLEMENT

I – Composition du bureau de vote et des sections de vote

◆ Création

Au niveau local, il appartient à chaque service de mettre en place l'organisation du vote à l'urne la plus adaptée.

Un bureau de vote spécial devra être créé au siège de votre structure, chargé de recueillir les suffrages des électeurs, de procéder au dépouillement et de transmettre les résultats à la DRH ministérielle.

Au niveau central, un bureau de vote central sera implanté à DUQUESNE. Une section de vote sera installée avenue de France pour le vote à l'urne.

◆ Composition

Le bureau de vote comprend un président et un président adjoint (le chef de service ou son représentant et un adjoint désignés parmi les agents de catégorie A), un secrétaire et un secrétaire adjoint désignés par le président et un représentant de chaque liste en présence.

Les scrutateurs participent aux opérations de dépouillement. Ils sont désignés par le président du bureau de vote et les délégués de liste parmi les électeurs du bureau concerné, les délégués ou les membres du bureau de vote.

Un arrêté portant composition des bureaux et des sections de vote sera signé, pour les services centraux, par le directeur des ressources humaines, et pour les services déconcentrés, par les chefs de service.

II A la clôture du scrutin

Dès la clôture du scrutin (**le jeudi 30 juin 2016 à 16 heures, heure locale**), le président du bureau de vote rédige le procès-verbal des opérations de vote, le signe ainsi que les représentants des organisations syndicales présentes.

III – Les opérations de dépouillement

Dès la clôture du scrutin (**le jeudi 30 juin 2016 à 16 heures, heure locale**), les votes par correspondance des agents n'ayant pas, par ailleurs, voté à l'urne sont introduits dans l'urne selon la procédure prévue dans la fiche précédente, puis il est procédé au dépouillement.

Le bureau de vote vérifie que le nombre d'enveloppes contenant les bulletins de vote correspond bien au nombre de votants ayant émargé la liste électorale ou ayant voté par correspondance.

Les scrutateurs extraient les bulletins des enveloppes en s'assurant qu'il n'y a qu'un bulletin par enveloppe. Si plusieurs bulletins identiques sont insérés dans la même enveloppe, il n'est tenu compte que d'un seul.

- Sont déclarés comme étant non valablement exprimés, les votes présentant les caractéristiques suivantes :

- Les bulletins blancs ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- Les bulletins non-conformes au modèle-type ;

- Les bulletins raturés, déchirés ou portant des signes de reconnaissance ;
- Sont déclarés comme étant nuls :
 - Toute enveloppe contenant plusieurs bulletins différents ;
 - Les bulletins avec radiation et adjonction de noms ;
 - Les bulletins avec modification de l'ordre de présentation des candidats.

Les bulletins non valablement exprimés sont annexés au procès-verbal (modèle en annexe 4) et pris en compte sous la rubrique « bulletins nuls ».

III – Publicité des résultats

Les résultats des élections au CTM sont transmis, par les services déconcentrés, dès la fin des opérations électorales **le 30 juin 2016 à la DRH** ou le lendemain matin pour les services des Antilles et de la Guyane, par mail au format pdf à l'adresse suivante :

DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr.

La DRH ministérielle vous adressera les résultats des élections au CTM le 7 juillet 2016, au plus tard, afin que les portiez à la connaissance du personnel par voie d'affichage dans vos locaux administratifs.

Ils font apparaître :

- le nombre des électeurs inscrits ;
- le nombre des votants ;
- le nombre des bulletins non valablement exprimés ;
- le quotient électoral ;
- le nombre de suffrages recueillis par chaque organisation syndicale ;
- la répartition des sièges avec la liste nominative des élus.

ANNEXE 1

MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE

Candidature unique

Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur de vous informer que notre organisation syndicale,(à compléter), se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le 30 juin 2016 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de...

Nous désignons M./Mme ... (à compléter) pour représenter la liste dans toutes les opérations électorales ayant trait à cette élection.

La liste des candidats à cette élection ainsi que les candidatures individuelles sont jointes à cette déclaration de candidature.

Veillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Candidature commune

Monsieur le directeur,

Nous avons l'honneur de vous informer que nos organisations syndicales,(à compléter), se portent candidates, dans le cadre d'une candidature commune, pour la consultation des personnels organisée le 30 juin 2016 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité ministériel placé auprès des ministres chargés de...

Nous désignons M./Mme ... (à compléter) pour représenter la liste dans toutes les opérations électorales ayant trait à cette élection.

Pour le calcul de la représentativité de nos organisations respectives, la clé de répartition choisie est la suivante :

- Organisation A : X%
- Organisation B : Y%
- Organisation C : Z%

La liste des candidats à cette élection ainsi que les candidatures individuelles sont jointes à cette déclaration de candidature.

Veillez agréer, Monsieur le directeur, l'expression de nos sentiments distingués.

Signatures des représentants des différentes parties à la liste

ANNEXE 2

MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE
--

**(Il est préférable que le document soit dactylographié.
Dans le cas contraire, il convient d'écrire lisiblement)**

Je soussigné(e)

NOM :

PRENOM :

GRADE :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à l'élection du 30 juin 2016 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de...

Sur la liste présentée par : (*nom de la ou des organisations syndicales*)

Date et signature

ANNEXE 3

MODELE DE LISTE DE CANDIDATS

**(Il est préférable que le document soit dactylographié.
Dans le cas contraire, il convient d'écrire lisiblement)**

Comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de...

Liste de candidats présentés par :
(Nom du/des syndicat(s))

Clé de répartition en cas de candidature commune :

- Organisation A : X%
- Organisation B : Y%
- Organisation C : Z%

Candidats (classés dans l'ordre de candidature)

1	Nom	Prénom	Affectation
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

DELEGUE DE LISTE (et éventuellement son suppléant) :
(nom, prénom, adresse, n° de téléphone, n° fax, adresse, messagerie)

Date et signature(s)

ANNEXE 4

MODELE DE BULLETIN DE VOTE

ELECTION DU 30 juin 2016
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL

Syndicat(s) (nom et / ou sigle)
affilié à **Union(s) (nom et/ou sigle)**

1- Prénom Nom (Arial 10)	16-
2	17-
3	18-
4	19-
5	20-
6	21-
7	22-
8	23-
9	24-
10	25-
11	26-
12	27-
13	28-
14	29-
15	30-

ELECTION DU 30 juin 2016
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL

Syndicat(s) (nom et / ou sigle)
affilié à **Union(s) (nom et/ou sigle)**

1-	16-
2-	17-
3-	18-
4-	19-
5-	20-
6-	21-
7-	22-
8-	23-
9-	24-
10-	25-
11-	26-
12-	27-
13-	28-
14-	29-
15-	30-

ELECTION DU 30 juin 2016
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL

Syndicat(s) (nom et / ou sigle)
affilié à **Union(s) (nom et/ou sigle)**

1-	16-
2-	17-
3-	18-
4-	19-
5-	20-
6-	21-
7-	22-
8-	23-
9-	24-
10-	25-
11-	26-
12-	27-
13-	28-
14-	29-
15-	30-

ELECTION DU 30 juin 2016
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL

Syndicat(s) (nom et / ou sigle)
affilié à **Union(s) (nom et/ou sigle)**

1-	16-
2-	17-
3-	18-
4-	19-
5-	20-
6-	21-
7-	22-
8-	23-
9-	24-
10-	25-
11-	26-
12-	27-
13-	28-
14-	29-
15-	30-

ANNEXE 5

MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR DU BUREAU DE VOTE

Le bureau effectue le contrôle des opérations électorales du scrutin considéré : information des électeurs, police sur le lieu de vote, contrôle de l'inscription de l'agent sur la liste électorale, contrôle de son identité, tenue et surveillance de l'urne, émargement de l'électeur après dépôt dans l'urne du bulletin de vote.

1- L'ouverture du scrutin

1-1 La vérification préalable du matériel et de l'affichage

Le président du bureau de vote vérifie qu'il dispose de tous les documents et matériel nécessaires :

- une table sur laquelle sont déposées l'urne et la liste d'émargement des électeurs ;
- une table de décharge sur laquelle sont déposées des enveloppes de vote en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits sur la liste d'émargement et, pour chaque syndicat candidat, les bulletins de vote en nombre au moins égal à celui des électeurs inscrits sur la liste d'émargement ;
- un ou plusieurs isoloirs.

Par ailleurs, sont affichés à l'entrée du bureau de vote :

- l'arrêté fixant l'organisation des bureaux et sections de vote,
- l'arrêté fixant la composition des bureaux et sections de vote,
- le règlement intérieur,
- une liste d'émargement qui permet de vérifier l'inscription de l'agent sur la liste électorale, puis de faire émarger l'électeur (suivant la taille du bureau de vote, une copie de la liste d'émargement peut être réalisée pour vérifier à l'entrée du bureau de vote l'inscription sur la liste électorale des agents).

1-2 Les opérations d'ouverture du scrutin

Les membres titulaires du bureau de vote (président et secrétaire) sont présents à l'ouverture du scrutin.

Le président du bureau constate publiquement l'heure d'ouverture du scrutin qui doit être consignée au procès-verbal du déroulement du scrutin.

Il procède à l'ouverture de l'urne et constate qu'elle ne contient ni bulletin ni enveloppe.

Il referme l'urne, conserve la clef et, dans le cas où l'urne dispose de 2 serrures ou cadenas, remet la deuxième clef au secrétaire.

2- La réception des votes

Un membre du bureau ou de la section de vote vérifie à l'aide de la liste d'émargement (ou d'une copie) que l'agent qui se présente est inscrit sur la liste électorale de ce bureau ou de cette section de vote, ainsi que son identité (carte professionnelle ou carte d'identité) avant de l'admettre à voter.

En cas d'absence de pièce d'identité, l'électeur peut voter sous réserve que deux agents de son service attestent de son identité.

Une enveloppe de vote est remise à chaque électeur par un membre du bureau de vote. L'électeur prend au moins deux bulletins de vote. Il se rend obligatoirement dans un isoloir pour introduire dans l'enveloppe de vote le bulletin de son choix.

L'électeur se présente ensuite à la table de vote. Le président ou le secrétaire présent vérifie à nouveau son identité, puis l'autorise à déposer son enveloppe de vote dans l'urne.

L'électeur introduit lui-même l'enveloppe dans l'urne. Les électeurs dans l'incapacité de le faire (en particulier les agents non-voyants) sont aidés par une personne de leur choix.

L'électeur doit ensuite apposer sa signature (à défaut l'accompagnateur signe pour lui) sur la liste d'émargement. Le président ou le secrétaire doit être très vigilant à l'émargement de la liste par l'électeur après qu'il a déposé son enveloppe de vote dans l'urne. Il ne doit pas autoriser le vote de l'électeur suivant avant que l'émargement de l'électeur précédent n'ait été effectué.

En cas de contestation d'agents non inscrits sur les listes, le président du bureau ou de la section de vote prend les mesures adéquates. Si l'intéressé n'est inscrit sur aucune liste et qu'il possède effectivement la qualité d'électeur, son nom est ajouté à la liste d'émargement et il peut voter. Au préalable, le bureau de vote doit contacter la DRH afin de procéder à la vérification de la qualité d'électeur de l'intéressé.

Ces décisions sont ensuite notées au procès-verbal des opérations de recensement des votes.

Le bureau ou la section de vote s'assure régulièrement que les paquets de bulletins de vote de chaque organisation syndicale candidate, déposés sur la table de décharge à l'intention des électeurs, sont de hauteur équivalente.

3- La police de l'assemblée

Le président du bureau ou de la section de vote est responsable de la police de l'assemblée. Il est assisté par les membres du bureau.

Il veille à ce que les opérations électorales se déroulent dans l'ordre et dans le calme. Il peut faire expulser de la salle de vote tout électeur qui troublerait l'ordre ou retarderait les opérations.

Le président titulaire d'un bureau ou d'une section de vote dirige l'opération de vote à l'urne. Il peut momentanément être remplacé par le président suppléant.

La tenue et la surveillance de l'urne sont assurées en permanence par le président (titulaire ou suppléant) ou le secrétaire.

4- La clôture du scrutin

Le président constate publiquement la clôture du scrutin, dont l'heure doit être mentionnée au procès-verbal des opérations électorales.

Aucun vote ne peut être reçu après la déclaration de clôture. Toutefois, un électeur ayant pénétré dans le lieu de vote avant l'heure de clôture du scrutin peut déposer son bulletin dans l'urne après cette heure.

Dès la clôture du scrutin, la liste d'émargement est arrêtée par le président. Celui-ci fait procéder au décompte du nombre d'inscrits à partir de cette liste (sans oublier les électeurs ajoutés au cours de la journée) et du nombre d'émargements enregistrés. Ce dernier nombre correspond aux votants à l'urne.

Le procès-verbal de déroulement des opérations de vote est alors établi et signé par le président et le secrétaire du bureau ou de la section de vote. Les décisions motivées prises par le président du bureau ou de la section de vote sur les différents incidents qui ont pu se produire au cours des opérations de vote à l'urne y sont mentionnées.

Les délégués de liste sont invités à y adjoindre par écrit leurs propres observations ou réclamations et à signer le procès-verbal.

5- Les délégués de liste

Chaque organisation syndicale candidate au scrutin peut désigner un ou plusieurs représentant(s), dénommé délégué de liste, pour chaque bureau ou section de vote constitué.

Un délégué de liste assiste à l'ensemble des opérations de vote de ce bureau ou section.

Il est le seul habilité à présenter au nom de l'organisation syndicale candidate des observations au président pendant le déroulement des opérations et à déposer à la clôture du scrutin des observations ou réclamations écrites qui seront jointes au procès-verbal de déroulement des opérations de vote.

ANNEXE 6

CALCUL DE L'ATTRIBUTION DES SIEGES

Les représentants du personnel au comité technique sont élus à la proportionnelle à la plus forte moyenne.

1^{er} étape : Calcul du quotient électoral

Le quotient électoral est le résultat de la division du nombre de suffrages exprimés par le nombre de sièges à pourvoir.

$$\text{Quotient électoral} = \frac{\text{Nombre de suffrages valablement exprimés}}{\text{Nombre de sièges de titulaires à pourvoir}}$$

Exemple (fictif): 10 sièges à pourvoir, 3 listes en présence. Le dépouillement donne les résultats suivants, suffrages exprimés : 300,

Quotient électoral : $300 / 10 = 30$ (suffrages exprimés / sièges à pourvoir).

Ont obtenues la liste A : 138 voix, liste B : 117 voix, liste C : 45 voix

2nde étape : Répartition des sièges en deux phases :

Phase 1 : répartition d'office.

Chaque liste obtient autant de sièges que le nombre de suffrages exprimés obtenus par elle contient le quotient électoral.

Le nombre de siège est arrondi à l'entier immédiatement inférieur.

Dans l'exemple :

Liste A : $138 / 30 = 4$ sièges

Liste B : $117 / 30 = 3$ sièges

Liste C : $45 / 30 = 1$ siège.

Phase 2 : répartition des sièges restant.

Les sièges restants sont répartis à la plus forte moyenne. Cette méthode consiste à attribuer un siège non pourvu à chacune des listes et à calculer pour chacune d'elles le rapport du nombre de voix au nombre de sièges. Ainsi, celle qui obtient le rapport le plus fort obtient le siège. Cette opération est réalisée jusqu'à l'attribution de la totalité des sièges de titulaires.

Dans l'exemple, pour l'attribution du neuvième siège, cela donne :

Liste A : $138 / (4 + 1) = 27,6$

Liste B : $117 / (3 + 1) = 29,5$

Liste C : $45 / (1 + 1) = 22,5$

Le neuvième siège revient donc à la liste B.

Pour l'attribution du dixième siège, cela donne les chiffres suivants :

Liste A : $138 / (4 + 1) = 27,6$

Liste B : $117 / (4 + 1) = 23,4$

Liste C : $45 / (1 + 1) = 22,5$

La liste A obtient le cinquième siège.

En conséquence, avec la méthode de la plus forte moyenne,

La liste A obtient 5 sièges (4 selon le quotient électoral et 1 à la plus forte moyenne),

La liste B obtient 4 sièges (3 selon le quotient électoral et 1 à la plus forte moyenne)

La liste C obtient 1 siège. (1 selon le quotient électoral et 0 à la plus forte moyenne)

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste ayant recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

Les élus titulaires de chaque liste sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Ensuite, il est attribué à chaque liste un nombre égal de suppléants également désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

ANNEXE 7

MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE VOTE POUR UNE SECTION DE VOTE

Election au comité technique ministériel ...

Direction

I – Composition de la section de vote

- Représentants de l'administration :
MM (qualité)

- Président titulaire :

- Président suppléant :

- Secrétaire titulaire :

- Secrétaire suppléant :

- Représentants des organisations syndicales candidates
MM (qualité)

-

-

-

-

-

-

-

-

II – Déroulement du scrutin

Commencé à

(Indiquer l'heure)

Terminé à

Nombre d'électeurs inscrits

Nombre d'électeurs ayant voté à l'urne:

III- Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à, le.....

Noms et signatures des membres de la section de vote

Représentants de l'administration :

Représentants des listes en présence :

Attention, est annexée à ce procès-verbal la feuille d'émargement des votants à l'urne.

ANNEXE 8

MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT POUR UN BUREAU DE VOTE SPECIAL

Election au comité technique ministériel ...

Direction

I – Composition du bureau de vote chargé du dépouillement et de la proclamation des résultats

- Représentants de l'administration :
MM (qualité)

- Président titulaire :

- Président suppléant :

- Secrétaire titulaire :

- Secrétaire suppléant :

- Représentants des organisations syndicales candidates
MM (qualité)

-

-

-

-

-

-

-

-

II – Dépouillement

Commencé à
(Indiquer l'heure)

Terminé à

Nombre d'électeurs inscrits

Nombre d'électeurs ayant voté : - directement :

- par correspondance :

Nombre d'enveloppes par correspondance non valables :
(Préciser le motif)

Nombre de bulletins non valablement exprimés
(blancs ou nuls)

Nombre de suffrages valablement exprimés

III – Nombre de voix obtenu par chaque liste ou organisation syndicale

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

VII- Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à, le

Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Représentants des listes en présence :

Attention, sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes mises à part sans être ouvertes et les bulletins blancs ou nuls.

ANNEXE 9

<p>MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT POUR LE BUREAU DE VOTE CENTRALISATEUR</p>



MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Direction des ressources humaines

**ÉLECTIONS DU DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL PLACE AUPRES DES MINISTRES
CHARGES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS**

Procès-verbal des opérations électorales

L'organisation des élections des représentants du personnel au comité technique ministériel a fait l'objet de la note ministérielle du

La date des élections a été fixée au

Les électeurs ont été appelés à voter à l'urne et par correspondance.

Le bureau de vote central était composé de la manière suivante :

- Représentants de l'administration :
MM (qualité)

- Président titulaire :

- Président suppléant :

- Secrétaire titulaire :

- Secrétaire suppléant :

- Représentants des organisations syndicales candidates
MM (qualité)

-

-

-

-

-

-

Après recensement des votes à l'urne, des enveloppes de vote par correspondance et après émargement de la liste électorale de l'administration centrale, et après agrégation des résultats constatés dans les services territoriaux et les établissements rattachés à ce comité technique ministériel, les résultats suivants ont été enregistrés :

- Nombre d'électeurs inscrits :
- Nombre de votants :
- Nombre de bulletins blancs et nuls :
- Suffrages valablement exprimés :

Nombre de voix obtenues par les listes nommées ci-après :

- liste :
- liste :
- liste :
- liste :
- liste :

Nombre de représentants titulaires à élire : 15

Quotient électoral :

Le quotient électoral correspond au nombre de suffrages valablement exprimés divisé par celui des représentants titulaires à élire.

Attribution des sièges :

- **Nombre de sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral** (nombre de voix pour une liste divisé par le quotient électoral) :

- liste :
- liste :
- liste :
- liste :
- liste :

Nombre de sièges de représentants titulaires obtenus après application de la règle de la plus forte moyenne (nombre de voix par liste divisé par le nombre de sièges obtenu + 1) :

- liste :
- liste :
- liste :
- liste :
- liste :

Résultat du scrutin :

Sont déclarés élus, compte tenu de ces diverses opérations, les agents nommés ci-après :

Titulaires	Suppléants	Liste

Fait à : Paris, le

LE PRÉSIDENT

LE SECRÉTAIRE

DÉLÉGUÉS DE LISTE

Syndicat

Syndicat

Syndicat

Syndicat

Syndicat

ANNEXE 10

LISTE DES MOTIFS A PORTER SUR LES BULLETINS ET ENVELOPPES DECLARES NON VALABLES

Mention	Nature de la pièce sur laquelle il convient de porter la mention	Motif
A	Enveloppe n°3	Enveloppe de vote par correspondance déposée après l'heure de fermeture du scrutin.
B	Enveloppe n°3	Enveloppe n°2 sur laquelle ne figure pas le nom ou la signature du votant ou sur laquelle ce nom est illisible
C	Enveloppe n°3	Enveloppe n°2 des électeurs ayant pris part directement au vote à l'urne
D	Enveloppe n°3	Enveloppe n°2 non cachetée
E	Enveloppe n°3	Enveloppes n°2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent
F	Enveloppe n°3	Enveloppe n°3 ne contenant pas d'enveloppe n°2
G	Enveloppe n°2	Enveloppe n°2 ne contenant pas d'enveloppe de vote
H	Enveloppe de vote	Enveloppe de vote portant une mention ou un signe distinctif
I	Enveloppe de vote	Enveloppe de vote ne contenant pas de bulletin de vote
J	Enveloppe de vote	Enveloppe de vote qui n'est pas conforme à celle devant être utilisée pour le scrutin correspondant à l'urne considérée
K	Bulletin de vote	Bulletin blanc
L	Bulletin de vote	Bulletin trouvé dans l'urne sans enveloppe
M	Bulletin de vote	Bulletin correspondant à un autre scrutin de la consultation
N	Bulletin de vote	Bulletin portant une mention ou un signe distinctif
O	Enveloppe de vote	Bulletin multiples * dans une même enveloppe
Q		Autre motif

* bulletins de candidats différents. Dans le cas de bulletins multiples d'un même candidat, le vote n'est pas déclaré nul et un suffrage est pointé pour le candidat.