



Ministère des solidarités et de la santé
Ministère du travail
Ministère de l'éducation nationale
Ministère des sports

Direction des Ressources
Humaines
Sous-direction du pilotage
des ressources, du dialogue social
et du droit des personnels
Bureau de l'animation du dialogue
social

Personne chargée du dossier : **Armelle CHAPPUIS**

tél. : 01 40 56 73 72

mél. : Armelle.CHAPPUIS@sg.sante.gouv.fr

La ministre des solidarités et de la santé
La ministre du travail
Le ministre de l'éducation nationale
La ministre des sports

à

Monsieur la cheffe de service de l'Inspection générale
des affaires sociales,
Monsieur le chef de service de l'Inspection générale de
la jeunesse et des sports,
Mesdames et Messieurs les délégués interministériels,
Mesdames et Messieurs les directeurs généraux,
directeurs, délégués, et chefs de service de
l'administration centrale,

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région

à

Mesdames et Messieurs les préfets de département

à

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des
agences régionales de santé

à

Copie :

- Mesdames et Messieurs les préfets de département
- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux et
départementaux de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale
- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de la
jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

- Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- Monsieur le directeur de la DRIHL
- Mesdames et messieurs les directeurs des directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
- Mesdames et messieurs les directeurs des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale et de la protection des populations
- Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux de la cohésion sociale
- Madame la directrice de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint Pierre et Miquelon,
- Monsieur le directeur de l'Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle,
- Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public,
- Mesdames et Messieurs les directeurs de groupement d'intérêt public,

INSTRUCTION N° DRH/SD1B/2018/188 du 23 juillet 2018 relative aux élections professionnelles des représentants du personnel: modalités d'organisation des scrutins à compter du 29 novembre jusqu'au 6 décembre 2018.

Date d'application : immédiate

Classement thématique : Administration générale

Validée par le CNP, le 13 juillet 2018 - Visa CNP 2018-66

Visée par le SG-MCAS le 13 juillet 2018

Publiée au BO : non

Déposée sur le site circulaire.legifrance.gouv.fr : non

Résumé :

Consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel aux différents comités techniques ministériels du 6 décembre 2018.

Consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires et à la commission consultative paritaire du 6 décembre 2018 et du 29 novembre au 6 décembre 2018 pour les commissions administratives paritaires et le comité technique d'administration centrale unique qui font partie de l'expérimentation du vote électronique.

Consultation du personnel en vue de constituer les comités techniques placés auprès de chaque directeur d'établissement public le 6 décembre 2018.

Mots-clés :

Comités techniques – commissions administratives paritaires – commission consultative paritaire - dialogue social – élections – représentants du personnel – représentation femmes/hommes – vote électronique

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 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires;](#)

[Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la 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° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique 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 ;](#)

[Décret n°2016-152 du 11 février 2016 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive ;](#)

[Décret du n°2018-406 du 29 mai 2018 relatif aux différents comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placés auprès des ministres chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse, des sports, des affaires sociales, de la santé, du travail et de l'emploi](#)

[Arrêté du 22 septembre 2014 modifié portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés des affaires sociales, de la santé;](#)

[Arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création et composition d'un comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi ;](#)

[Arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat](#)

[Arrêté du 25 avril 2018 instituant une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels relevant des ministres chargés des solidarités et de la santé, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports ;](#)

[Arrêté du 4 juin 2018 portant composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports ;](#)

[Arrêté du 6 juin 2018 relatif aux modalités d'organisation du vote électronique par internet des personnels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports pour l'élection des](#)

[représentants des personnels au comité technique d'administration centrale unique institué auprès du directeur des ressources humaines des ministères sociaux et aux commissions administratives paritaires du secteur santé-affaires sociales pour les élections professionnelles fixée du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018;](#)

[Arrêté du 6 juin 2018 portant composition du comité technique unique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, 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;](#)

[Circulaire du 5 janvier 2018 relative à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique de l'Etat ;](#)

Note du ministre de l'action et des comptes publics du 18 janvier 2018 ;

Instructions abrogées :

Instructions modifiées :

Annexes :

I. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS DES DIFFERENTS COMITES TECHNIQUES MINISTERIELS

Annexe 1 : Modèle de déclaration de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

Annexe 2 : Modèle de déclaration individuelle de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

Annexe 3 : Modèle de liste de candidats aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

Annexe 4 : Modèle de déclaration de candidature au CTAC unique

Annexe 5 : Modèle de déclaration individuelle de candidature au CTAC unique

Annexe 6 : Modèle de liste de candidats au CTAC unique

Annexe 7 : Modèle de procès-verbal des opérations de vote

Annexe 8 : Modèle de procès-verbal de dépouillement

Annexe 9: Modèle de bulletin de vote (format A5)

II. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Annexe 1 : Correspondants pour les CAP et CCP

Annexe 2 : Nombre de sièges de représentants pour les CAP

Annexe 3 : Nombre de sièges de représentants pour les CCP, CCS et CETP

Annexe 4 : Modèle de déclaration de candidature

Annexe 5 : Modèle de récépissé de dépôt de candidature

Annexe 6 : Modèle de procès-verbal

Annexe 7 : Modèle de bulletin de vote CAP (format A5)

Annexe 8 : Modèle de bulletin de vote CCP (format A5)

Annexe 9 : Modèle de bulletin de vote CETP-Sport (format A5)

Annexe 10 : Modèle de bulletin de vote CETP-Jeunesse (format A5)

III. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS POUR LES ETABLISSEMENTS

Annexe 1 : Nombre de sièges de représentants du personnel au CT de chaque établissement

Annexe 2 : Modèle de déclaration de candidature

Annexe 3 : Déclaration individuelle de candidature

Annexe 4 : Conditions de dépôt des candidatures par internet

Annexe 5 : Récépissé de dépôt de candidature

Annexe 6 : Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures

Annexe 7 : Décision motivée de refus de candidature

Annexe 8 : Modèle de bulletin de vote

Annexe 9 : Modèle d'enveloppes

Annexe 10 : Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne

Annexe 11 : Modèle de note d'information pour le vote par correspondance

Annexe 12 : Procès-verbal des opérations de dépouillement de vote

Annexe 13 : Modèle d'arrêté fixant la composition des CT

Annexe 14 : Modèle d'arrêté portant désignation des membres du CT

Annexe 15 : Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi

Diffusion : il appartient au signataire de la circulaire de préciser dans cette zone si les destinataires doivent assurer une diffusion auprès d'organismes susceptibles d'être concernés par le texte (établissements sanitaires, sociaux ou médico-sociaux, associations ...).



MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ
MINISTÈRE DU TRAVAIL
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE DES SPORTS

Les élections professionnelles au sein de la fonction publique ont lieu le jeudi 6 décembre 2018.

Toutes les instances de représentation du personnel – comités techniques et par suite comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, commissions administratives paritaires, commission consultative paritaire, – sont renouvelées à cette date.

La présente instruction a pour objet de présenter les modalités générales de déroulement des opérations électorales qui se dérouleront du jeudi 29 novembre au jeudi 6 décembre prochain en vue de désigner les représentants des personnels à différentes instances de représentation et de dialogue social dans la périmètre des ministères chargés des affaires sociales.

Les dates du 29 novembre au 6 décembre correspondent à l'expérimentation du vote électronique mises en place pour les élections :

- Aux 7 CAP du secteur affaires sociales et santé :
 - CAP des pharmaciens inspecteurs de santé publique ;
 - CAP des médecins inspecteurs de santé publique ;
 - CAP de l'inspection de l'action sanitaire et sociale ;
 - CAP des ingénieurs du génie sanitaire ;
 - CAP des ingénieurs d'études sanitaires ;
 - CAP des techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (agents ministériels) ;
 - CAP des techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP commune) ;
- Au comité technique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés du travail et de l'emploi, des affaires sociales et de la santé, de la jeunesse et des sports.

La date du 6 décembre concerne, quant à elle les élections :

- Aux comités techniques ministériels placés :
 - Au près des ministres chargés du travail et de l'emploi ;
 - Au près des ministres chargés des affaires sociales et de la santé ;
 - Au près des ministres chargés de la jeunesse et des sports.
- Aux différentes CAP et CCP non concernées par le vote électronique ;
- Aux différents comités techniques d'établissements publics.

La désignation des représentants du personnel aux comités techniques de services territoriaux fera l'objet d'une note spécifique pour chacun de ces scrutins.

Afin de faciliter la transmission des informations entre nos services, nous vous avons transmis par courriel une enquête dont l'objet est de recenser les noms, prénoms et courriels des personnes référentes pour votre service pour les élections professionnelles de décembre 2018. Nous vous rappelons l'adresse de celle-ci : <https://solen2.enquetes.social.gouv.fr/cgi-bin/HE/SF?P=2003z80z3z-1z-1z87C66FC8C2>

Vous voudrez bien assurer une large diffusion de la présente instruction 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 suivante : DRH-DIALOGUE-SOCIAL-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr

Enfin, nous vous remercions de bien vouloir organiser avec les organisations syndicales qui auront participé au processus électoral, dans un délai maximum de deux mois à compter de la proclamation des résultats du scrutin, une réunion de bilan du déroulement des opérations électorales.

Une proposition de déroulé de cette réunion vous sera transmise dans les prochains mois.

Pour les ministres et par délégation,
La sous-directrice du pilotage des ressources,
du dialogue social et du droit des personnels

signé

Marie-Françoise LEMAÎTRE

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) sur le site Duquesne :

Mme Armelle CHAPPUIS - Cheffe du bureau de l'animation du dialogue social - (SD1B)
01 40 56 73 72 – mél : Armelle.CHAPPUIS@sg.social.gouv.fr – pièce : 2149

M. Valentin AMANI – SD1B – Elections du CTM JS et ASS
01 40 56 56 06 – mél : Valentin.AMANI@sg.social.gouv.fr – pièce : 2151

Mme Léonide CESAIRE – SD1B – Elections du CTM travail et des CT des DIRECCTE/DIECCTE/DSCTEP
01 44 38 37 06 – mél : Leonide.CESAIRE@sg.social.gouv.fr – pièce : 2153

Mme Flore SANTISTEBAN – SD1B - Listes électorales – Communication - Organisation matérielle des élections
01 40 56 54 28 - Flore.SANTISTEBAN@sg.social.gouv.fr – pièce : 2151

Mme Dayan CISERANE – SD1B – Elections des CAP et des CT des EPA
01 40 56 40 73 – mél : Dayan.CISERANE@sg.social.gouv.fr – pièce : 2155

M. Romain LAURENT – SD1B – Vote électronique - Elections des CT des D-R-D-JSCS
01 40 56 87 32 – mél : Romain.LAURENT@sg.social.gouv.fr – pièce : 2154

Mme Elise ALLAVENA – SD1B – Elections CTAC – Vote électronique
01 40 56 64 62 – mél : Elise.ALLAVENA@sg.social.gouv.fr – pièce : 2153

NB : Cette instruction comporte 33 fiches et 34 annexes.

Table des matières

I. CALENDRIERS DES DIFFERENTES OPERATIONS ELECTORALES.....	11
Fiche n°1A : Calendrier des opérations électorales CTM, CAP/CCP, CT des établissements.....	11
Fiche n°1B : Calendrier des opérations électorales spécifique au vote électronique (CTAC et 7 CAP du secteur santé/environnement)	13
II. FICHES RELATIVES A LA COMPOSITION DES INSTANCES	14
Fiche n°2A : Composition des différents Comités Techniques Ministériels et du Comité technique d'Administration Centrale Unique	14
Fiche n°2B : Composition des CAP et CCP.....	15
Fiche n°2C : Composition des CT des Etablissements sur scrutin de liste	17
III. FICHES RELATIVES AUX CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR AUX INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL	18
Fiche n°3A : Conditions requises pour être électeur aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique	18
Fiche n°3B : Conditions requises pour être électeur aux CAP et CCP	26
Fiche n°3C : Conditions requises pour être électeur pour les CT des Etablissements	29
IV. FICHE RELATIVES AUX CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELIGIBLE AUX INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL	31
Fiche n°4A : Conditions requises pour être éligible aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique	31
Fiche n°4B : Conditions requises pour être éligible aux CAP et CCP	32
Fiche n°4C : Conditions requises pour être éligible aux CT des établissements.....	35
V. FICHES RELATIVES AUX CANDIDATURES AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL.....	36

Fiche n°5A: Candidatures des organisations syndicales aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique	36
Fiche n°5B : Candidature des organisations syndicales aux CAP et CCP	42
Fiche n°5C : Candidatures des organisations syndicales pour les CT des Etablissements	46
Fiche n°5D : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique (CTM/CAP/CCP - hors vote électronique)	51
Fiche n°5E : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique pour les scrutins concernés par le vote électronique.....	52
VI FICHES RELATIVES AUX LISTES ELECTORALES	53
Fiche n°6A : Liste électorale pour les CTM, CAP, CCP ET CT	53
Fiche n°6B : Liste électorale pour les instances concernées par le vote électronique (CTAC et 7 CAP)	55
VII. FICHES RELATIVES AU MATERIEL ELECTORAL	56
Fiche n°7A : Matériel de vote pour les élections aux différents comités techniques ministériels	56
Fiche n°7B : Matériel de vote pour les CAP et CCP (hors vote électronique).....	60
Fiche n°7C : Matériel de vote, professions de foi et communication pour les CT des Etablissements	61
Fiche n°7D: Matériel de vote pour les instances concernées par le vote électronique (CAP/CCP et CTAC UNIQUE).....	63
Fiche n°7E : Spécificités de la constitution des matériels de vote pour certaines commissions.....	64
VIII. FICHES RELATIVES AUX MODALITES ET AUX OPERATIONS DE VOTES POUR LES ELECTIONS AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATIONS DU PERSONNEL	65
Fiche n°8A : Modalités et opérations de vote aux élections aux différents CTM.....	65
Fiche n°8B : Modalités et opérations de vote pour les CAP et CCP (hors vote électronique).....	67
Fiche n°8C : Modalités et opérations de vote pour les CT des Etablissements.....	69
Fiche n°8D : Modalités et opérations de vote pour le vote électronique.....	71
IX. FICHES RELATIVES AUX MODALITES ET OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT ET TRAITEMENT DES RESULTATS POUR LES ELECTIONS AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL	73
Fiche n°9A : Modalités et opérations de dépouillement et de traitement des résultats pour les élections aux votes des CTM.....	73
Fiche n°9B : Modalités et opérations de dépouillements des CAP et CCP (hors vote électronique)...	76
Fiche n°9C : Modalités et opérations de dépouillements et de traitement des résultats pour les CT des Etablissements	77
Fiche n°9D : Modalités et opérations de dépouillement pour les instances concernées par le vote électronique (CTAC et CAP concernées).....	80
X. FICHES RELATIVES A LA REPARTITION DES SIEGES DES DIFFERENTES INSTANCES À LA SUITE DES ELECTIONS	81
Fiche n°10A : Règles de répartition des sièges aux CAP et CCP	81
Fiche n°10B : Règles de répartition des sièges pour les CT.....	84
I. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS DES DIFFERENTS COMITES TECHNIQUES MINISTERIELS	87

Annexe 1 : Modèle de déclaration de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports	87
Annexe 2 : Modèle de déclaration individuelle de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports	89
Annexe 3 : Modèle de liste de candidats aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.....	90
Annexe 4 : Modèle de déclaration de candidature au CTAC unique	92
Annexe 5 : Modèle de déclaration individuelle de candidature au CTAC unique	93
Annexe 6 : Modèle de liste de candidats au CTAC unique	94
Annexe 7 : Modèle de procès-verbal des opérations de vote	96
Annexe 8 : Modèle de procès-verbal de dépouillement	98
Annexe 9: Modèle de bulletin de vote (format A5).....	101
II. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES.....	102
Annexe 1 : Correspondants pour les CAP et CCP.....	102
Annexe 2 : Nombre de sièges de représentants pour les CAP.....	105
Annexe 3 : Nombre de sièges de représentants pour les CCP, CCS et CETP.....	108
Annexe 4 : Modèle de déclaration de candidature.....	109
Annexe 5 : Modèle de récépissé de dépôt de candidature	113
Annexe 6 : Modèle de procès-verbal	114
Annexe 7 : Modèle de bulletin de vote CAP (format A5).....	115
Annexe 8 : Modèle de bulletin de vote CCP (format A5)	116
Annexe 9 : Modèle de bulletin de vote CETP-Sport (format A5).....	117
Annexe 10 : Modèle de bulletin de vote CETP-Jeunesse (format A5).....	118
III. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS POUR LES ETABLISSEMENTS	119
Annexe 1 : Nombre de sièges de représentants du personnel au CT de chaque établissement.....	119
Annexe 2 : Modèle de déclaration de candidature.....	122
Annexe 3 : Déclaration individuelle de candidature.....	123
Annexe 4 : Conditions de dépôt des candidatures par internet.....	124
Annexe 5 : Récépissé de dépôt de candidature.....	125
Annexe 6 : Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures	126
Annexe 7 : Décision motivée de refus de candidature	127
Annexe 8 : Modèle de bulletin de vote.....	128
Annexe 9 : Modèle d'enveloppes	131
Annexe 10 : Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne	134
Annexe 11 : Modèle de note d'information pour le vote par correspondance	135
Annexe 12 : Procès-verbal des opérations de dépouillement de vote	137
Annexe 13 : Modèle d'arrêté fixant la composition des CT.....	139
Annexe 14 : Modèle d'arrêté portant désignation des membres du CT	139
Annexe 15 : Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi	141

I. CALENDRIERS DES DIFFERENTES OPERATIONS ELECTORALES

Fiche n°1A : Calendrier des opérations électorales CTM, CAP/CCP, CT des établissements

Date limite d'envoi des listes électorales initiales par la DRH Mi-octobre 2018
Date limite de dépôt des candidatures des organisations syndicales Le jeudi 25 octobre 2018 au plus tard Au moins six semaines avant le jour du scrutin (Art.21 du décret 2011-184 du 15 février 2011) / (Art. 15 du décret 82-451 du 28 mai 1982)
Date limite de dépôt des professions de foi : Le lundi 29 octobre 2018 au plus tard
Vérification de l'éligibilité des candidats : Trois jours suivant la date limite de dépôt des listes (Art. 22 du décret 2011) / (Art. 16 du décret 82-451 du 28 mai 1982) Le lundi 29 octobre 2018 au plus tard
Affichage des listes de candidats : Dès que possible dans chaque section de vote (Art. 23 du décret 2011) / (Art. 16 du décret 82-451 du 28 mai 1982) A partir du vendredi 26 octobre 2018 jusqu'au jeudi 8 novembre 2018 au plus tard (en cas d'inéligibilité ou de candidatures concurrentes) Affichage des différentes listes le même jour : jeudi 8 novembre 2018
Affichage des listes électorales : Au moins un mois avant la date du scrutin (Art. 19 du décret 2011) / (Art. 13 du décret 82-451 du 28 mai 1982) Le mardi 6 novembre 2018 au plus tard
Vérification des inscriptions par les électeurs : Dans les huit jours suivant l'affichage des listes (Art. 19 du décret 2011) / (Art. 13 du décret 82-451 du 28 mai 1982) Le mercredi 14 novembre 2018 au plus tard
Présentation des réclamations par les électeurs (Art. 19 du décret 2011) / (Art. 13 du décret 82-451 du 28 mai 1982) Le lundi 19 novembre 2018 au plus tard
Réception des matériels de vote par l'ensemble des agents (Circulaire FP du 23 juillet 2010) Le jeudi 22 novembre 2018 au plus tard
SCRUTIN Jeudi 6 décembre 2018
Dépouillement le soir même pour une remontée des résultats à la DRH concernant les CTM, les 7 CAP concernées par le vote électronique et le CTAC
Dépouillement du lundi 10 au vendredi 14 décembre 2018 pour une remontée des résultats à la DRH concernant les autres commissions (CAP, CCP, CCS et CTPS)
Proclamation des résultats : immédiatement après le dépouillement Affichage dans les 24 heures à compter de la fin du dépouillement

*(Circulaire relative à l'application du Décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat)
/ (Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret du 28 mai 1982)*

Le lundi 10 décembre 2018

Délai de contestation de la validité des opérations électorales
(5 jours à compter de la proclamation des résultats Art. 30 du décret 2011) / (Art. 24
Au plus tard le lundi 15 décembre 2018 pour les CT
Au plus tard le vendredi 21 décembre 2018 pour les CAP/CCP

Diffusion des résultats dans les services
(Après expiration du délai de recours contentieux)

*Fiche n°1B : Calendrier des opérations électorales spécifique au vote électronique
(CTAC et 7 CAP du secteur santé/environnement)*

Date limite d'envoi des listes électorales par la DRH Mi-octobre 2018
Date limite de dépôt des candidatures des organisations syndicales : Au moins six semaines avant le jour du scrutin Le jeudi 18 octobre 2018 au plus tard
Date limite de dépôt des professions de foi : Le lundi 22 octobre 2018 au plus tard
Vérification de l'éligibilité des candidats : Trois jours suivant la date limite de dépôt des listes Le lundi 22 octobre 2018 au plus tard
Intégration des listes de candidats dans le système : A partir du vendredi 19 octobre 2018 jusqu'au lundi 5 novembre 2018 au plus tard (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 Le lundi 29 octobre 2018 au plus tard
Vérification des inscriptions par les électeurs : Dans les huit jours suivant l'affichage des listes Le mardi 6 novembre 2018 au plus tard
Présentation des réclamations par les électeurs : Le vendredi 9 novembre 2018 au plus tard
Réception des identifiants de vote pour les agents concernés : Le mercredi 14 novembre 2018 au plus tard
E-VOTE Du jeudi 29 novembre 2018 jusqu'au jeudi 6 décembre 2018
Dépouillement Le jeudi 6 décembre 2018
Proclamation des résultats : immédiatement après le dépouillement Affichage dans les 24 heures à compter de la fin du dépouillement Au plus tard le vendredi 7 décembre 2018
Délai de contestation de la validité des opérations électorales Au plus tard le mercredi 12 décembre 2018 Diffusion des résultats dans les services (Après expiration du délai de recours contentieux)

II. FICHES RELATIVES A LA COMPOSITION DES INSTANCES

Fiche n°2A : Composition des différents Comités Techniques Ministériels et du Comité technique d'Administration Centrale Unique

Conformément à l'article 3 de l'arrêté portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi, à l'article 3 de l'arrêté portant création et composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés des affaires sociales et de la santé et à l'article 2 de l'arrêté portant composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la jeunesse et des sports, le nombre de membres de l'instance est fixé, en application de [l'article 10 du décret n°2011-184 du 15 février 2011](#), à :

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

Conformément à l'article 1er portant composition du comité technique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant de la ministre des affaires sociales et de la santé, de la ministre du travail, du ministre de l'éducation nationale et de la ministre des sports, le nombre de membres de l'instance est fixé, en application de [l'article 10 du décret n°2011-184 du 15 février 2011](#), à :

	Représentants du personnel	
	Membres titulaires	Membres suppléants
Comité technique d'administration centrale	10	10

Fiche n°2B : Composition des CAP et CCP

Les commissions administratives paritaires (CAP) :

Une CAP est créée pour chaque corps de fonctionnaires par arrêté du ministre intéressé ou, dans le cas de commissions administratives paritaires communes à plusieurs corps de fonctionnaires, par arrêté du ou des ministres intéressés.

Chaque CAP est placée auprès du directeur général, directeur d'administration centrale, directeur d'établissement public, chef de service central, chef de service à compétence nationale ou chef de service déconcentré chargé de la gestion des membres du ou des corps intéressés.

Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants.

Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit ([décret n° 82-451 modifié](#)):

- Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est inférieur à cent, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de un membre titulaire et de un membre suppléant ;
- Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à cent et inférieur à mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de deux membres titulaires et de deux membres suppléants ;
- Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à mille et inférieur à cinq mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de trois membres titulaires et de trois membres suppléants ;
- Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à cinq mille ou lorsqu'il s'agit d'un corps à grade unique dont l'effectif est supérieur ou égal à mille, le nombre de représentants du personnel est de quatre membres titulaires et de quatre membres suppléants.

Les parts respectives de femmes et d'hommes composant les effectifs pris en compte pour la détermination du nombre de représentants du personnel au sein d'une commission administrative paritaire sont fixées par arrêté ou décision de l'autorité auprès de laquelle la commission est placée, six mois au plus tard avant la date de l'élection des représentants du personnel. Ces parts sont appréciées, pour chaque commission administrative paritaire, sur l'ensemble des fonctionnaires du ou des corps représentés par cette commission, au 1er janvier de l'année de l'élection des représentants du personnel. Elles sont déterminées au plus tard huit mois avant la date du scrutin.

Les membres des commissions administratives paritaires sont désignés pour une période de quatre ans. Leur mandat peut être renouvelé.

La liste des commissions administratives paritaires (28) et le nombre de sièges par corps et par grade figurent en [annexe 2](#).

Les autres commissions (CCP, CCS et CETP des CTPS) :

Les précédentes commissions consultatives paritaires suivantes ont fusionné :

- Commission consultative paritaire pour le secteur santé/sports ;
- Commission consultative paritaire pour le secteur travail ;
- Commission consultative paritaire pour les agents contractuels régis par le décret n°78-457 ;
- Commission consultative paritaire pour les agents contractuels régis par le décret n°79-474.

Les agents contractuels gérés par celles-ci votent désormais à la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports qui comprends désormais 12 représentants titulaires du personnel élus sur des listes présentées par les organisations syndicales.

La commission consultative de sélection aux emplois de directions des centres de ressources, d'expertise et de performance sportives, de l'Ecole nationale des sports de montagne et de l'Ecole nationale de voile et des sports nautiques comprend 2 représentants titulaires du personnel également élus sur des listes présentées par les organisations syndicales.

Les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs (CTPS) votent deux fois :

- Une fois à la commission administrative paritaire des CTPS ;
- Une fois à la commission d'évaluation technique et pédagogique (CETP), domaine sport ou domaine jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

Les règles de composition de ces commissions sont détaillées en [annexe 3](#).

La procédure électorale comporte quatre phases essentielles :

- 1) Le dépôt par les organisations syndicales de leurs listes de candidats et les vérifications correspondantes ;
- 2) L'établissement de la liste des électeurs (ou liste électorale) pour chaque scrutin ;
- 3) Le vote des électeurs ;
- 4) Le dépouillement des suffrages exprimés.

Fiche n°2C : Composition des CT des Etablissements sur scrutin de liste

En cas de scrutin sur liste, chaque liste comprend un nombre égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.

Exemples :

Composition du CT (titulaires + suppléants)	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisé
4	2,67	4
6	4,00	4
8	5,33	6
10	6,67	8
12	8,00	8
14	9,33	10
16	10,67	12
18	12,00	12
20	13,33	14

Pour les représentants des CT désignés par scrutin de liste, chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du comité technique. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Si celui-ci n'aboutit pas à un nombre entier de candidats à désigner pour chacun des deux sexes, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Chaque liste déposée mentionne les civilités, nom, prénom et indique le nombre de femmes et d'hommes.

III. FICHES RELATIVES AUX CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR AUX INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Fiche n°3A : Conditions requises pour être électeur aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique

[Article 18 du décret n° 2011-184](#) du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat et § 2.2.1 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011 ; [Article 5 du décret 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.

I. COMITÉ TECHNIQUE MINISTERIEL PLACÉ AUPRES DES MINISTRES CHARGÉS DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

A. Critère fonctionnel, à titre principal

Sont électeurs 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, et qui, au 6 décembre 2018, justifient :

Pour les fonctionnaires titulaires :

- Être en position d'activité (dont congés de maladie, congés longue maladie, congés longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, cessation progressive d'activité) ou de congé parental ;
- Ou être accueillis en position de détachement ;
- Ou être accueillis en position de mise à disposition (MAD « entrants ») ;
- Ou être accueillis en position normale d'activité (PNA).

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, **hormis les contrôleurs du travail détachés dans le corps de l'inspection du travail en qualité d'inspecteurs du travail stagiaires à l'issue du concours réservé d'inspecteur du travail.**

NB : 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 (ainsi qu'à leur CT de proximité).

Pour les contractuels de droit public ou de droit privé :

- Bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée ;
- Ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois (soit au plus tard depuis le 6 octobre 2018) ;
- Ou 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 6 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 ;
- Exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Les contractuels de droit privé concernés sont les agents recrutés suivants les 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.

Ainsi, dans la mesure où les apprentis sont titulaires d'un contrat de travail (article L 6221-1 du code du travail) dont l'objet est une formation fondée sur l'exercice d'une activité professionnelle, pour laquelle ils sont rémunérés, ils peuvent être considérés comme des agents contractuels de droit privé en ce qui concerne les critères de leur inscription sur les listes électorales, et donc être électeurs et éligibles s'ils remplissent les conditions prévues par l'article 18 du décret relatif aux comités techniques.

Attention : les titulaires de contrats à durée déterminée non renouvelés ou arrivant à leur terme avant le 6 décembre 2018 ne sont pas électeurs.

B. Critère de gestion

Par dérogation aux dispositions précédentes, lorsqu'un agent exerce ses fonctions dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres, il est électeur au comité technique ministériel du département ministériel en charge de sa gestion (par exemple : un SAMAS affecté dans une DIRECCTE sera électeur pour le CTM « Travail/Emploi »).

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.

Les agents contractuels en fonction dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel dont relèvent leurs missions.

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

C. Critère de rémunération

Lorsque le critère de gestion ne permet pas de déterminer à quel corps électoral l'électeur appartient, il est appliqué le critère de rémunération.

• 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 ;
 - 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,

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 du 22 octobre 2014](#)),

par exemple :

- Un Attaché, un SA en fonction à la DGT ou en DIRECCTE sont électeurs au CTM Travail/Emploi ;
- Un Inspecteur du travail en fonction à la DRH des ministères sociaux est électeur au CTM Travail/Emploi.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin

II. COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL PLACÉ AUPRES DES MINISTRES CHARGES DES AFFAIRES SOCIALES ET DE LA SANTE ET COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL PLACÉ AUPRES DES MINISTRES CHARGES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

A. Critère fonctionnel, à titre principal

Sont électeurs 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](#)), et qui au 6 décembre 2018, justifient :

Pour les fonctionnaires titulaires :

- Être en position d'activité (dont congé de maladie, congé de longue maladie, congé longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, cessation progressive d'activité), ou de congé parental ;
- Ou être accueillis en détachement ;
- Ou être accueillis en position de mise à disposition (MAD «entrants»);
- Ou être accueillis en position normale d'activité (PNA).

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.

NB : 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 (ainsi qu'à leur CT de proximité).

Pour les contractuels de droit public ou de droit privé :

- Bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ;
- Ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois (soit au plus tard le 6 octobre 2018) ;
- Ou 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 ;
- 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.

Ainsi, dans la mesure où les apprentis sont titulaires d'un contrat de travail (article L 6221-1 du code du travail) dont l'objet est une formation fondée sur l'exercice d'une activité professionnelle, pour laquelle ils sont rémunérés, ils peuvent être considérés comme des agents contractuels de droit privé en ce qui concerne les critères de leur inscription sur les listes électorales, et donc être électeurs et éligibles s'ils remplissent les conditions prévues par l'article 18 du décret relatif aux comités techniques.

Attention : les titulaires de contrats à durée déterminée non renouvelés ou arrivant à leur terme avant le 6 décembre 2018 ne sont pas électeurs.

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

B. Critère de gestion

Par dérogation aux dispositions précédentes, lorsqu'un agent exerce ses fonctions dans un service placé sous l'autorité conjointe de plusieurs ministres (tel est notamment le cas des agents en fonction dans les D-R-D-JSCS, il est électeur au comité technique de proximité de son lieu d'exercice et au comité technique ministériel du département ministériel en charge de sa gestion.

Exemple :

- Un IASS affecté dans une D-R-D-JSCS sera électeur pour le CTM « Affaires sociales/santé » ;
- Un inspecteur de la jeunesse et des sports en fonction à la DRH, à la DFAS, en D-R-D-JSCS ou en DDCS-PP est électeur pour le CTM Jeunesse et Sports.

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,

par exemple : un IES affecté à la DS sera électeur au 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 du 22 octobre 2014](#)).

Exemple : un IJS affecté sur un emploi fonctionnel en D-R-D-JSCS sera électeur au CTM Jeunesse et Sport .

C. Critère de rémunération

Lorsque 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 ;
 - 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 ;
 - Ou dans une direction départementale interministérielle,

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 du 22 octobre 2014](#)).

Exemple :

- Un Inspecteur de la jeunesse et des sports en fonction en D-R-D-JSCS est électeur pour le CTM Jeunesse et sports ;
- Un IASS en fonction en D-R-D-JSCS est électeur pour le CTM Affaires sociales/santé ;
- 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 du 22 octobre 2014).

Exemple : les attachés et secrétaires administratifs affectés en D-R-D-JSCS votent au CTM Affaires sociales/santé.

- 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/santé ([art 5 du décret du 22 octobre 2014](#)).

D. Le critère de mission

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 territoriaux 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 du 22 octobre 2014](#)).

E. Emplois fonctionnels

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 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 du 22 octobre 2014](#)) ;
- Au comité technique ministériel affaires sociales s'ils exercent leurs fonctions dans un service d'administration centrale.

F. Personnels des établissements

Lorsqu'un comité technique ministériel reçoit compétence pour examiner les questions communes à tout ou partie des établissements publics de l'Etat relevant du département ministériel, les agents affectés dans ces établissements sont électeurs à ce comité ([article 18 du décret de 2011](#)).

Personnels des CREPS

A la date du 6 décembre 2018, les agents de l'Etat affectés dans les CREPS, quel que soit leur statut et leur ministère d'appartenance, exerçant des missions dévolues à l'Etat sont électeurs au CTM Jeunesse et Sport à l'exception des agents de l'Etat mis à disposition ou détachés à la Région qui, quant à eux, votent au CT de la Région.

Le raisonnement à l'origine de ce principe est le suivant :

En application de l'article L114-1 à L114-3 du code du sport, les CREPS sont des établissements publics locaux de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire exerçant des missions au nom de l'Etat et des missions au nom de la région.

En outre, l'article L.114-6 du même code dispose que la région assure le recrutement, la gestion et la rémunération des personnels des CREPS exerçant les missions région.

Concernant les agents Etat exerçant des missions Etat au sein des CREPS, la qualité d'électeur au CTM ne peut pas être juridiquement justifiée par l'application du 2° de l'article 35 du décret CT du 15 février 2011 puisque les CREPS ne sont pas des EP de l'Etat mais des établissements publics locaux.

Toutefois, lorsqu'ils assurent des missions Etat les CREPS doivent bien être considérés comme des « services » du ministère et à ce titre, les agents exerçant ces missions Etat au sein des CREPS sont électeurs au CTM.

En outre, l'article R114-65 du code du sport indique que les dispositions du droit syndical FPE s'applique aux agents Etat des CREPS représentés au CTM.

Concernant les agents FPT des CREPS, dans la mesure où ils exercent une compétence régionale, le CREPS est alors considéré comme un service de la région auprès duquel ils sont affectés.

Les agents y exerçant leurs fonctions en position d'activité, sont électeurs au CT de la région en application de l'[article 8](#) du [décret n°85-565 du 30 mai 1985](#) relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Pour ce qui concerne la situation des agents Etat mis à disposition ou détachés auprès de la région pour exercer les missions région des CREPS :

La rédaction des textes réglementaires relatifs aux comités techniques vise à ce que le vote des agents ne compte qu'une fois pour la mesure de la représentativité nationale et ne soit donc pris en compte que pour un seul versant.

Lors d'une note d'examen du 27 juillet 2011, la section de l'administration avait d'ailleurs rappelé la règle centrale du rattachement « fonctionnel » régissant les comités techniques.

Dans ces conditions, il convient que des agents détachés ou mis à disposition auprès de la région (cas non prévu par le décret CT Etat) soient électeurs au CT région en application du 1° de l'[article 8](#) du décret du 30 mai 1985 précité.

La qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin

III. COMITE TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE UNIQUE

Sont électeurs 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, et qui, au 28 novembre 2018 (Paragraphe III de l'article 6 du décret n°2011-595 du 26 mai 2011, [...] *Si un événement, postérieur à l'établissement de liste électorale et prenant effet au plus tard la veille du premier jour du scrutin, entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation est prononcée la veille du premier jour du scrutin et avant le scellement de l'urne, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé.*) **justifient :**

Pour les fonctionnaires titulaires :

- Être en position d'activité (dont congés de maladie, congés longue maladie, congés longue durée, congé de maternité ou d'adoption, congé de formation professionnelle, cessation progressive d'activité) ou de congé parental ;
- Ou être accueillis en position de détachement ;
- Ou être accueillis en position de mise à disposition (MAD « entrants ») ;
- Ou être accueillis en position normale d'activité (PNA).

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.

NB : 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 (ainsi qu'à leur CT de proximité).

Pour les contractuels de droit public ou de droit privé :

- Bénéficiaire d'un contrat à durée indéterminée ;
- Ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois (soit au plus tard depuis le 28 septembre 2018) ;
- Ou 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 ;

- 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.

Ainsi, dans la mesure où les apprentis sont titulaires d'un contrat de travail (article L 6221-1 du code du travail) dont l'objet est une formation fondée sur l'exercice d'une activité professionnelle, pour laquelle ils sont rémunérés, ils peuvent être considérés comme des agents contractuels de droit privé en ce qui concerne les critères de leur inscription sur les listes électorales, et donc être électeurs et éligibles s'ils remplissent les conditions prévues par l'article 18 du décret relatif aux comités techniques.

Attention : Les titulaires de contrats à durée déterminée non renouvelés ou arrivant à leur terme avant le 28 novembre 2018 ne sont pas électeurs.

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

A noter que les personnels des services à compétence nationale, même affectés en région, rattachés à une direction d'administration centrale sont électeurs au CTAC. C'est ainsi, par exemple le cas, des personnels de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) ou encore du comité de gestion opérationnelle des conseillers techniques sportifs, ou encore les agents en région (DI(R)ECCTE, D-R-D-JSCS) relevant de la MAESIC de la DSI.

La qualité d'électeur s'apprécie la veille du 1^{er} jour du scrutin

I. LA DETERMINATION DE LA LISTE DES ELECTEURS

Sont électeurs au scrutin d'une CAP déterminée :

- Les fonctionnaires en position d'activité appartenant au corps concerné, y compris lorsqu'ils sont affectés en PNA dans d'autres ministères que les ministères sociaux (par fonctionnaires en position d'activité, il convient d'entendre, outre les agents effectivement en fonction y compris lorsqu'ils sont affectés dans d'autres ministères que les ministères sociaux, ceux qui sont en congé de maladie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé de longue maladie ou de longue durée et en position d'absence régulièrement autorisée) ;
- Les fonctionnaires en congé parental ;
- Les fonctionnaires en congé de formation professionnelle ;
- Les fonctionnaires en position de détachement (ceux-ci votent à la fois dans le cadre de la CAP de leur corps d'origine et dans celui de la CAP de leur corps de détachement) ;
- Et les fonctionnaires en mise à disposition « sortante ».

En revanche, les fonctionnaires stagiaires ne peuvent prendre part au vote. La [circulaire du 23 avril 1999](#) susvisée (article 12) indique que ce principe n'est écarté que lorsque la titularisation intervient avec effet à compter d'une date antérieure à celle des élections même si l'arrêté de titularisation intervient après cette date.

Les fonctionnaires en disponibilité et en position hors cadre ne prennent pas part au vote.

Par ailleurs, les contrôleurs du travail suivant l'enseignement en tant qu'inspecteurs du travail stagiaires restent électeurs pour la CAP compétente à l'égard du corps des contrôleurs du travail.

Sont électeurs au scrutin de la CCP :

Pour être électeur à la commission consultative paritaire il faut être en activité ou en congé parental à la date du scrutin et bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois en cours, à la date du scrutin.

Sont toutefois exclus les agents non titulaires dont le contrat de recrutement indique explicitement leur appartenance à un cabinet ministériel.

Par agents contractuels en activité, il convient d'entendre les agents :

- Effectivement en fonctions ;
- En congé de maladie rémunéré ;
- En congé de maternité ;
- En congé de grave maladie ;
- En service à temps partiel ;
- En position d'absence régulièrement constatée ;
- Mis à disposition auprès d'une autre structure ;
- En congé parental.

Ne peuvent prendre part au vote les agents contractuels placés en congé sans rémunération (y compris les agents en congé de mobilité hors du ministère) autre que le congé parental.

Concernant les commissions d'évaluation technique et pédagogique (CETP) des domaines sport ou jeunesse, sont électeurs les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs qui

remplissent les conditions fixées par [l'arrêté du 23 juillet 2014 fixant les modalités d'élection des représentants du personnel dans les commissions d'évaluation technique et pédagogique](#).

Ne peuvent être candidats à une de ces commissions que les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs qui relèvent du domaine d'activité pour lequel cette commission est compétente.

II. LES RECLAMATIONS

Dans les huit jours qui suivent la publication de la liste électorale, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription ou de modification. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

La direction des ressources humaines statue sans délai sur les réclamations.

Ces réclamations, sur lesquelles il est statué sans délai, sont à adresser, en fonction du corps considéré, à :

*Monsieur le Directeur des Ressources Humaines
Sous-direction des carrières, des parcours et de la rémunération des personnels
14, avenue Duquesne – 75350 PARIS 07 SP*

A l'expiration des délais susvisés, les listes électorales sont closes.

Dans le souci d'un traitement rapide de ces demandes, les réclamations seront transmises, de préférence, par voie électronique, et adressées, selon le corps concerné, aux correspondants de DRH/SD2 mentionnés en [annexe 1](#), la boîte DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr étant mise en copie de ces envois.

Aucune modification n'est alors admise 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(e), et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

La qualité d'électeur s'apprécie pour les scrutins papier au jour du scrutin

Attention : Pour les CAP concernées par le vote électronique, la qualité d'électeur s'apprécie **au 28 novembre 2018** (Paragraphe III de l'article 6 du décret n°2011-595 du 26 mai 2011, [...] Si un événement, postérieur à l'établissement de liste électorale et prenant effet au plus tard la veille du premier jour du scrutin, entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation est prononcée la veille du premier jour du scrutin et avant le scellement de l'urne, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé.)

La qualité d'électeur s'apprécie la veille du 1^{er} jour du scrutin pour le vote électronique

RAPPEL : LES CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ELECTORALE S'APPRECIENT AU JOUR DU SCRUTIN

I. QUALITE D'ELECTEUR

Sont électeurs :

- Les fonctionnaires titulaires, en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement, par voie de mise à disposition ou en position normale d'activité, ainsi que les fonctionnaires stagiaires, en position d'activité ou de congé parental ;
- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant soit d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;
- Il est à noter que les agents contractuels ayant changé d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur.
- Les personnels à statut ouvrier en service effectif ou en congé parental ou bénéficiant de toute forme de congé rémunéré ou accueillis par voie de mise à disposition.

En conséquence, sont électeurs parmi les personnels désignés ci-dessus, ceux :

- Travaillant à temps partiel ;
- Travaillant sous contrat à temps non complet ;
- En congé de longue maladie ou en congé de longue durée en application des 3° et 4° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- En congé de formation ;
- Affectés en position normale d'activité, mis à disposition ou détachés auprès de l'établissement où se déroule la consultation ;
- En congé de présence parentale ;
- En congé de paternité ou de maternité ;
- En cessation progressive d'activité ;
- En congé de grave maladie, rémunérés à plein traitement ou demi-traitement ;
- Bénéficiant d'une décharge d'activité de service (y compris les décharges totales de services).

Les CREPS :

- En application de l'article L114-1 à L114-3 du code du sport, les CREPS sont des établissements publics locaux de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire exerçant des missions au nom de l'Etat et des missions au nom de la région.
- En outre, l'article L.114-6 du même code dispose que la région assure le recrutement, la gestion et la rémunération des personnels des CREPS exerçant les missions région.
- La section 5 du décret n°2016-152 du 11 février 2016 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive prévoit qu'un CT est institué dans chaque CREPS auquel sont applicables les dispositions du décret du 15 février 2011 relatif aux CT Etat.

- L'ensemble des agents exerçant leurs fonctions au sein du CREPS sont électeurs et éligibles à ce CT.

II. NE SONT PAS ELECTEURS

Ne peuvent pas prendre part au vote :

- Les fonctionnaires et agents en disponibilité, en position hors cadre ;
- Les agents accomplissant un volontariat du service national ;
- Les stagiaires, accueillis dans les services, accomplissant un stage dans le cadre de leur scolarité ;
- Les personnels à statut ouvrier effectuant le stage valant essai d'embauche.

La liste des électeurs est arrêtée par le directeur de l'établissement public. Elle est établie par bureau (et section de vote s'il en existe) et affichée dans les locaux de l'établissement aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs dans les délais prévus par le calendrier électoral.

La liste des électeurs mentionne les noms, prénoms, affectations, lieux d'exercice et, le cas échéant, matricules, de chaque électeur inscrit.

Les listes d'électeurs seront transmises aux organisations syndicales, au plus tard à la date limite d'affichage de ces listes, sous forme de fichiers informatiques.

IV. FICHE RELATIVES AUX CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELIGIBLE AUX INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Fiche n°4A : Conditions requises pour être éligible aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique

1° et 2° de l'[article 14](#) et [article 20](#) du [décret n°2011-184 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 titre d'un comité technique donné les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce 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 délais fixé par le jugement, ceux auxquelles 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.

I. L'ELIGIBILITE DES CANDIDATS

Candidats éligibles pour les CAP :

Sont éligibles comme candidats en tant que représentants du personnel à une CAP, les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission.

Toutefois, ne peuvent être élus :

- Les fonctionnaires en congé de longue durée au titre du 4° de l'[article 34 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ainsi que les fonctionnaires en congé de longue maladie ;
- Les fonctionnaires qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction d'une durée d'au moins trois mois, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande visant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier ;
- Les fonctionnaires qui sont frappés d'une des incapacités prévues aux articles [L5](#) ou [L6](#) 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 inscrit sur la liste électorale, pendant le délais fixé par le jugement, ceux auxquelles les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection, par application des lois qui autorisent cette interdiction ».

Les fonctionnaires détachés sont éligibles aussi bien dans leur corps d'origine que dans le corps dans lequel ils sont détachés. Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite prévue pour le dépôt de liste, le candidat défaillant peut être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections. Aucun retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes des candidatures.

Candidats éligibles pour la CCP :

Sont éligibles les agents contractuels remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale.

Toutefois, ne peuvent être élus :

- Les agents contractuels en congé de grave maladie ;
- Les agents contractuels qui sont frappés d'une des incapacités énoncées aux articles [L5](#) ou [L6](#) du code électoral ;
- Les agents contractuels frappés d'une exclusion temporaire de fonctions en application de l'[article 43-2 du décret du 17 Janvier 1986 modifié](#).

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 délais fixé par le jugement, ceux auxquelles les tribunaux ont interdit le droit de vote et d'élection, par application des lois qui autorisent cette interdiction ».

II. LE CONTROLE DES CANDIDATS ELIGIBLES

Aucune liste ne pourra 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.

L'administration est tenue de contrôler, dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures (**soit au plus tard le lundi 22 octobre 2018** pour les CAP concernées par le vote électronique et **jusqu'au 29 octobre 2018 au plus tard** pour les autres CAP), l'éligibilité des candidats.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration est tenue d'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 mentionnés ci-dessus (**soit jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 au plus tard pour les CAP concernées par le vote électronique et jusqu'au vendredi 2 novembre 2018 au plus tard** pour les autres CAP) pour transmettre les rectifications nécessaires.

S'agissant des CAP, si passé ce délai le délégué de liste ne procède pas aux modifications nécessaires, la liste concernée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants. Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut être également remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

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 sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectées, dans la limite permise, le cas échéant, par le choix de l'arrondi pour chaque commission administrative paritaire ainsi que pour la commission consultative paritaire.

A l'occasion de cette désignation le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

A l'issue des délais de contrôle, et dans le cas où un candidat inéligible n'a pas pu être remplacé, la proportion de femmes et d'hommes doit être respectée sur la totalité des candidats restant sur la liste dans la mesure où cette liste répond aux conditions générales de recevabilité des listes rappelées ci-dessus.

La publicité des listes de candidats est assurée par voie d'affichage dans chaque service et établissement. Le bureau DRH/SD1 sera en charge de l'administration centrale et les responsables de la gestion des ressources humaines seront en charge D-R-D-JSCS, DDCS-PP, DI(R)ECCTE, ARS, l'ensemble des établissements publics et GIP. Cet affichage doit intervenir dans les meilleurs délais suivant le contrôle et la rectification de l'éligibilité des candidats.

Fiche n°4C : Conditions requises pour être éligible aux CT des établissements

1° et 2° de l'[article 14](#) et [article 20](#) du [décret n°2011-184 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 titre d'un comité technique donné les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce 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 auxquelles 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.

V. FICHES RELATIVES AUX CANDIDATURES AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Fiche n°5A: Candidatures des organisations syndicales aux différents Comités Techniques Ministériels et au Comité Technique d'Administration Centrale Unique

[Article 20 du décret n°2011-184 du 15 février 2011](#) et § 2.2.3 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011.

I. ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER 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 une candidature à l'élection d'un comité technique ministériel (celui du travail et de l'emploi) 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 considéré (dans le cas de notre exemple, celui du travail et de l'emploi) 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. PRESENTATION DE CANDIDATURES

Les organisations syndicales devront faire acte de candidature **au plus tard le jeudi 18 octobre 2018 pour le CTAC et au plus tard le jeudi 25 Octobre 2018 pour les CTM**, 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° 6A](#)).

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 (cf. [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 un CTM devra donc comprendre au moins vingt noms et quatorze pour le CTAC Unique.

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

Répartition femmes-hommes :

Pour chaque liste, le pourcentage de femmes et d'hommes publié est appliqué à l'ensemble des candidats inscrits sur la liste (titulaires + suppléants). Lorsque le calcul des parts n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne, pour chaque candidat, les informations suivantes : Monsieur ou Madame, Nom, Prénoms. Elle indique également le nombre total de femmes et le nombre total d'hommes qui y figurent.

Le tableau suivant détaille, pour chaque Comité Technique Ministériel et pour le Comité Technique d'Administration Centrale, la part d'hommes et de femmes du corps électoral représenté, et, en conséquence, les variations autorisées dans les listes de candidatures aux instances concernés sur la base d'une liste complète (soit 30 noms pour un CTM et 20 pour le CTAC) et d'une liste incomplète (soit 20 noms pour un CTM et 14 noms pour le CTAC).

	Part d'hommes	Part de femmes	Présentation d'une liste complète (30 candidats pour chaque CTM et 20 candidats pour le CTAC)		Présentation d'une liste incomplète au 2/3 (20 candidats pour chaque CTM et 14 candidats pour le CTAC)	
			Fourchette de variation du nombre d'hommes à inscrire sur la liste	Fourchette de variation du nombre de femmes à inscrire sur la liste	Fourchette de variation du nombre d'hommes à inscrire sur la liste	Fourchette de variation du nombre de femmes à inscrire sur la liste
CTM Travail / Emploi	29.61%	70.39%	De 8 à 9	De 21 à 22	De 5 à 6	De 14 à 15
CTM Affaires sociales et santé	29.84%	70.16%	De 8 à 9	De 21 à 22	De 5 à 6	De 14 à 15
CTM Jeunesse et sports	56.93%	43.07%	De 17 à 18	De 12 à 13	De 12 à 13	De 7 à 8
CTAC Unique	37.38%	62.62%	De 7 à 8	De 12 à 13	De 5 à 6	De 8 à 9

N.B : Le dépôt de chaque liste comprend, outre un délégué de liste (voire un délégué suppléant), une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Le dépôt de chaque liste est accompagné d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat (cf. [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.

III. RECEVABILITE 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 22 octobre 2018** pour le **CTAC** et **au plus tard le lundi 29 octobre 2018** pour les **CTM**.

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 mentionnés ci-dessus (**soit jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 au plus tard pour le CTAC et jusqu'au vendredi 2 novembre 2018 au plus tard pour les CTM**) pour transmettre les rectifications nécessaires.

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

Dans le cadre de la prise en compte des parts respectives d'hommes et de femmes, il convient de porter attention aux conséquences d'une inéligibilité au regard de ce respect des parts respectives dans les listes de candidats.

Tout candidat déclaré inéligible peut être remplacé indifféremment en termes de genre, dans le respect des limites permises par l'arrondi.

Si, à l'issue du contrôle, le ou les organisations syndicales se trouvent dans l'incapacité de procéder au remplacement d'un ou plusieurs candidats inéligibles. La liste devient incomplète, elle est recevable si elle respecte le minimum des deux tiers (soit 20 noms) prévu par décret. La proportion femmes/hommes s'apprécie alors sur le nouveau total de candidats.

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 ou si la proportion de femmes et d'hommes n'est plus respectée.

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 RECEVABILITE DES CANDIDATURES DEVANT LE JUGE DE L'ELECTION

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 22 octobre 2018** pour le **CTAC** et le **lundi 29 octobre 2018 au plus tard** pour les **CTM**.

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 APRES LA DATE LIMITE PREVUE POUR LEUR DEPÔT

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 AFFILIEES A 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 concernés de chacune des candidatures **le lundi 22 octobre 2018 pour le CTAC et le lundi 29 octobre 2018 au plus tard pour les CTM**. Ces derniers disposent **jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 inclus** pour le **CTAC** et **jusqu'au vendredi 2 novembre 2018 inclus** pour les **CTM** 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 retraites ou des modifications interviennent dans le délai imparti (**jeudi 25 octobre pour le CTAC au plus tard** et **vendredi 2 novembre 2018 au plus tard pour les CTM**),

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 opérée, l'administration en informe sans délai (**soit au plus tard le lundi 29 octobre 2018 pour le CTAC au plus tard et le mardi 6 novembre 2018 au plus tard pour les CTM**) l'union de syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union syndicale dispose alors d'un délai de cinq jours (**soit jusqu'au lundi 5 novembre 2018 pour le CTAC et le lundi 12 novembre 2018 pour les CTM**) 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 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 à partir du **vendredi 19 octobre 2018 et au plus tard le lundi 5 novembre 2018 pour le CTAC** et du **vendredi 26 octobre 2018 et au plus tard le lundi 12 novembre 2018 pour les CTM** en cas de contestation de l'éligibilité ou de candidatures concurrentes déposées par des organisations syndicales affiliées à une même union et celles dont la recevabilité aura été reconnue par le juge administratif.

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 (à compter du **29 novembre pour le CTAC** et le **6 décembre 2018 pour les CTM**) dans les locaux où se déroulent les consultations.

I. ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DEPOSER DES CANDIDATURES

Conformément à l'[article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires, peuvent se présenter aux élections professionnelles :

- 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 ;
- 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.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Pour favoriser l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités professionnelles et sociales, les listes de candidats aux élections professionnelles sont composées d'un nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part respective de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée.

II. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Les organisations syndicales devront faire acte de candidature **au plus tard le jeudi 18 octobre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le jeudi 25 Octobre 2018 pour les autres CAP**, selon les modalités suivantes :

- Soit par dépôt sur place (contre récépissé) ou par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception auprès de la direction des ressources humaines ministérielle (Bureau DRH/SD1B) ;
- Soit par envoi d'un courrier électronique (**cf. [fiche 6A](#)**).

En cas de contestation sur la date d'envoi, la date du cachet de la poste fait foi.

Les actes de candidature mentionnent le nom d'un délégué habilité, pour chaque scrutin, 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 (cf. [annexe 4](#)) 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.

Conformément à [l'article 15 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982](#) relatif aux commissions administratives paritaires, chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné. Si un candidat inéligible ne peut être remplacé, alors la liste est considérée comme ne présentant aucun candidat sur ce grade. Les listes présentées doivent, par conséquent, être complètes pour un grade donné, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

Chaque liste comprend un nombre de femmes et d'hommes correspond aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein des commissions administratives paritaires et commission consultative paritaire. Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

Le dépôt de chaque liste est accompagné d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque **candidat** (cf. [annexe 4](#)).

Il fait l'objet d'un récépissé de dépôt établi par le bureau de l'animation du dialogue social (DRH/SD1B), qui ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature (cf. [annexe 5](#)).

III. RECEVABILITE DE CHAQUE CANDIDATURE INDIVIDUELLE

Le bureau de gestion concerné vérifie l'éligibilité des candidats dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes de candidats.

La décision éventuelle de refus de candidatures sera signifiée **au plus tard le lundi 22 octobre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le lundi 29 octobre 2018 pour les autres CAP.**

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration 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 mentionnés ci-dessus (**soit jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 au plus tard pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le vendredi 2 novembre 2018 pour les autres CAP**) pour transmettre les rectifications nécessaires.

Un candidat inéligible est remplacé par un candidat de même sexe ou non dès lors que les parts de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats sont respectées, dans la limite permise, le cas échéant, par le choix de l'arrondi pour chaque commission administrative paritaire ainsi que pour la commission consultative paritaire.

A l'occasion de cette désignation le délégué de liste peut modifier l'ordre de présentation de la liste.

A l'issue des délais de contrôle, et dans le cas où un candidat inéligible n'a pas pu être remplacé, la proportion de femmes et d'hommes doit être respectée sur la totalité des

candidats restant sur la liste dans la mesure où cette liste répond aux conditions générales de recevabilité des listes.

A défaut de respecter la proportion de femmes et d'hommes sur la totalité des candidats restant sur la liste à l'issue des délais de contrôle, l'ensemble de la liste sera irrecevable.

A défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants.

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 RECEVABILITE DES CANDIDATURES DEVANT LE JUGE DE L'ELECTION

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif territorialement compétent 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, de respect des valeurs républicaines et d'indépendance et du respect de la représentativité de la proportion entre femmes et hommes 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 22 octobre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le lundi 29 octobre 2018 pour les autres CAP.**

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.

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.

V. CONCURRENCE ENTRE PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIEES A UNE MEME 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 concernés de chacune des candidatures **le lundi 22 octobre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le lundi 29 octobre 2018 pour les autres CAP.** Ces derniers disposent **jusqu'au jeudi 25 octobre 2018 au plus tard pour les CAP concernées par le vote électronique et vendredi 2 novembre 2018 inclus** pour les autres CAP 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 retraites ou des modifications interviennent dans le délai imparti (**au plus tard le jeudi 25 octobre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard vendredi 2 novembre 2018 pour les autres CAP**), 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'ont été opérés, l'administration en informe sans délai (**soit au plus tard le lundi 29 octobre 2018 pour les CAP concernées par vote électronique et au plus tard le mardi 6 novembre 2018 pour les autres CAP**) l'union de syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union syndicale dispose alors d'un délai de cinq jours (**soit jusqu'au lundi 5 novembre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique et au plus tard le lundi 12 novembre 2018 pour les autres CAP**) pour désigner celle des candidatures qui peut se prévaloir de l'appartenance à l'union.

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 dans les emplacements réservés à cet effet.

Les candidatures qui remplissent les conditions d'ancienneté, de représentativité de la répartition des femmes et des hommes et de respect des valeurs républicaines et d'indépendance sont intégrées dans la solution de vote à partir du **vendredi 19 octobre 2018 et au plus tard le lundi 5 novembre 2018 pour les CAP concernées par le vote électronique** et affichées à partir du **vendredi 26 octobre 2018 et au plus tard le lundi 12 novembre 2018 pour les autres CAP** en cas de contestation de l'éligibilité ou de candidatures concurrentes déposées par des organisations syndicales affiliées à une même union et celles dont la recevabilité aura été reconnue par le juge administratif.

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.

I. CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Les organisations syndicales doivent remplir les conditions de l'[article 9 bis de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires du 13 juillet 1983](#) pour présenter des candidatures à savoir :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique d'Etat 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 au 1°.

NB : 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.

3° Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent les conditions mentionnées au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

- **Répartition femmes-hommes :**

Pour les CT élus au scrutin de liste, chaque liste respecte le pourcentage de femmes et d'hommes issu de la photographie des effectifs au 1^{er} janvier 2018 et est appliqué à l'ensemble des candidats inscrits sur la liste (titulaires + suppléants). Lorsque le calcul des parts n'aboutit pas à un nombre entier, l'organisation syndicale procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.

Chaque liste déposée mentionne, pour chaque candidat, les informations suivantes : Monsieur ou Madame, Nom, Prénoms. Elle indique également le nombre total de femmes et le nombre total d'hommes qui y figurent.

CONTESTATIONS

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures, **soit le lundi 29 octobre au plus tard**. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

- **Concurrence entre plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats ([article 24 du décret du 15 février 2011](#))**

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.

Cependant, lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les délégués de chacune des candidatures concernées, **soit au plus tard le jeudi 25 octobre 2018**. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours, soit

jusqu'au lundi 29 octobre 2018 pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de candidatures ne sont pas intervenus, l'administration informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les candidatures en cause ne peuvent bénéficier des [dispositions du 2° de l'article 9 bis de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983](#) et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union.

• **Dépôt des candidatures**

Les actes de candidatures des organisations syndicales doivent être portés à la connaissance de l'autorité auprès de laquelle est placé le CT :

- Soit par dépôt sur place auprès de l'autorité compétente ;
- Soit par envoi d'un message électronique à l'adresse du responsable du scrutin, dans les conditions précisées dans la présente circulaire, à l'annexe 4 intitulée « conditions de dépôt des candidatures par internet » ; tout dépôt de candidature par voie électronique ne répondant pas aux normes de présentation et d'envoi, indiquées en annexe 4, sera rejeté sans délai (par retour de message) avec indication du motif de rejet ;
- Soit par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception au responsable du scrutin. En cas de contestation sur la date d'envoi, la date du cachet de la poste fait foi.

La déclaration de candidature est présentée par un représentant dûment mandaté de l'organisation syndicale. L'acte de candidature devra mentionner le nom et les coordonnées d'un délégué habilité à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Ce délégué est désigné librement par chaque organisation et n'est pas forcément électeur dans la structure où il est délégué. Les organisations syndicales peuvent désigner un délégué suppléant.

Outre le nom et les coordonnées du délégué visé ci-dessus, le dossier de déclaration de candidature comporte obligatoirement un exemplaire de bulletin de vote. L'organisation doit aussi préciser le nom et les coordonnées du délégué suppléant éventuel.

Il est accusé réception de la candidature immédiatement sous forme d'un récépissé de dépôt (cf. [annexe 5](#)). Ce récépissé est, selon les cas, remis ou transmis par courrier électronique ou postal au délégué. Ce récépissé de dépôt ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature. L'ensemble des candidatures reçues dans les délais requis (cf. **le calendrier dans la [fiche 1A](#)**), doivent faire l'objet d'un procès-verbal de constat de dépôt (cf. [annexe 6](#)).

Les organisations syndicales doivent faire acte de candidature **au plus tard le jeudi 25 octobre 2018**.

ATTENTION :

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune. Afin d'éviter tout risque d'ambiguïté sur la nature de la candidature (commune ou unique), il est recommandé aux organisations syndicales de joindre, au moment du dépôt de celle-ci, une déclaration signée par l'ensemble des organisations concernées, indiquant qu'elles se présentent dans le cadre d'une candidature commune, et précisant la clé de répartition des suffrages qui seront recueillis par celle-ci.

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.

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.

- **Recevabilité des candidatures**

Il appartient au responsable de chaque scrutin d'apprécier la recevabilité de chacune des candidatures, dans les conditions exposées ci-dessus.

Le responsable peut, avant toute décision de rejet de candidature, demander à ces organisations syndicales d'apporter toutes précisions permettant d'établir leur caractère représentatif au vu des critères rappelés ci-dessus. La décision de rejet doit être notifiée à l'organisation concernée dans les délais les plus brefs après la remise des documents et en tout état de cause avant la date limite fixée au calendrier électoral (**cf. modèle [annexe 7](#)**).

- **Procédure d'urgence de contestation de la recevabilité des candidatures devant le tribunal administratif**

Pour éviter tout risque d'erreur dans l'appréciation de la représentativité syndicale, une procédure d'urgence devant le tribunal administratif permet de faire trancher les conflits éventuels avant l'élection. Le législateur a fixé pour cette procédure des délais très courts.

Ces contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent 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.

- **Règles de publicité concernant les organisations syndicales candidates**

La liste des organisations syndicales candidates (scrutin sur sigle ou sur liste) est arrêtée par le responsable du scrutin et apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs selon le calendrier indiqué en **[fiche 1A](#)** de la présente circulaire.

Cette liste est également affichée le jour du scrutin dans les locaux où se déroule la consultation.

II. MODIFICATION DES LISTES DE CANDIDATS APRES LA DATE LIMITE PREVUE POUR LEUR DEPÔT (EN CAS DE SCRUTIN SUR LISTE)

L'[article 22](#) du décret du 15 février 2011 pose le principe qu'aucune candidature ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des candidatures visée à l'[article 21](#) du décret susvisé. De même, aucun retrait de candidature ne peut être opéré entre cette date et la proclamation des résultats de l'élection.

A noter toutefois, qu'après la proclamation de ces résultats, un candidat élu peut démissionner, ce qui entraîne l'application des règles de l'[article 16](#) du décret précité.

L'administration doit contrôler, dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste **au plus tard le lundi 29 octobre 2018**. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai précité pour transmettre les rectifications nécessaires.

Le candidat inéligible est remplacé par un candidat désigné dans le respect des règles définies aux troisième et quatrième alinéas du II de l'[article 21](#) du même décret.

Dans le cadre de la prise en compte des parts respectives d'hommes et de femmes pour les scrutins de liste, il convient de porter attention aux conséquences d'une inéligibilité au regard de ce respect des parts respectives dans les listes de candidats.

Tout candidat déclaré inéligible peut être remplacé indifféremment en termes de genre, dans le respect des limites permises par l'arrondi.

Si, à l'issue du contrôle, le ou les organisations syndicales se trouvent dans l'incapacité de procéder au remplacement d'un ou plusieurs candidats inéligibles. La liste devient incomplète, elle est recevable si elle respecte le minimum des deux tiers prévu par décret. La proportion femmes/hommes s'apprécie alors sur le nouveau total de candidats.

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

Par ailleurs, l'administration doit organiser le contrôle de l'éligibilité des candidats, y compris dans l'hypothèse où, saisi d'une contestation de la décision de l'administration déclarant l'irrecevabilité d'une liste, le juge administratif reconnaît la recevabilité de la candidature. Dans ce cas, le délai de trois jours ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification du jugement.

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 la date prévue pour le dépôt des listes, le candidat défaillant peut être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

La publicité des listes de candidats est assurée par voie d'affichage dans chaque bureau ou section de vote. Cet affichage doit intervenir dans les meilleurs délais, c'est-à-dire au plus tard après le délai prévu pour le contrôle et la rectification de l'éligibilité.

Les contestations portant sur l'éligibilité des candidats ne donnent pas lieu à recours selon la procédure prévue par le dernier alinéa de l'article 9bis de la loi du 13 juillet 1983. Elles peuvent faire l'objet d'une contestation à l'occasion d'un recours dirigé contre les résultats de l'élection.

Fiche n°5D : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique (CTM/CAP/CCP - hors vote électronique)

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. Il s'agit des adresses de messagerie syndicale mises à disposition par l'administration (exemple : @sg.social.gouv.fr, @travail.gouv.fr,...) et des BAL externes existantes utilisées (exemple : @unsa-education.org, @cfdt.fr, @unsa.org,...).

La réception de la candidature se fera sur une boîte à lettre 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 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°5E : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique pour les scrutins concernés par le vote électronique

Les listes de candidats et les listes d'union ainsi que les logos devront être déposées **au plus tard le jeudi 18 octobre 2018**. A compter de la date limite de dépôt des listes, l'administration dispose d'un délai de trois jours pour rejeter une liste ou une candidature. Ce délai expirera **le lundi 22 octobre 2018**.

Les organisations syndicales déposeront leurs listes de candidats, leur logo sous format PNG, 400x400 pixels environ et leurs professions de foi, sous format PDF par document, avec une taille maximum de 1 Mo, par voie électronique à l'adresse mail suivante : DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr.

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. Il s'agit des adresses de messagerie syndicale mises à disposition par l'administration (exemple : @sg.social.gouv.fr, @travail.gouv.fr,...) et des BAL externes existantes utilisées (exemple : @unsa-education.org, @cfdt.fr, @unsa.org,...).

Le dépôt des professions de foi devra quant à lui être effectué **au plus tard le lundi 22 octobre 2018**.

Les listes de candidats et les listes d'union ainsi que les professions de foi et les logos seront mis en ligne sur le portail de vote et feront également l'objet d'un affichage dans les services concernés.

Nous vous précisons que compte-tenu de la particularité du vote électronique, il n'y a donc pas de modèle de bulletin de vote en annexe.

Vous trouverez en revanche le modèle de dépôt de candidature ([annexe 4](#), [annexe 5](#) et [annexe 6](#) pour le CTAC et [annexe 4](#) pour les 7 CAP).

VI. FICHES RELATIVES AUX LISTES ELECTORALES

Fiche n°6A : Liste électorale pour les CTM, CAP, CCP ET CT

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.

La liste des électeurs sera transmise par la DRH ministérielle (bureau DRH/SD1B).

Pour les établissements, la liste des électeurs pour chaque scrutin sera arrêtée par chaque directeur d'établissement.

La liste devra être initialement affichée dans les services **au plus tard le mardi 6 novembre 2018** afin de permettre aux agents de faire procéder à d'éventuelles rectifications.

Concernant les établissements, elle est également apposée au siège de chacun d'entre eux et dans différents sites (ex : CREPS multi-sites) aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs.

La liste des électeurs mentionne les noms, prénoms, corps, grade et service d'affectation de chaque électeur inscrit.

La liste sera transmise, par la DRH ou par le directeur d'établissement, 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 fonctionnelle dédiée (DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr).

Les directeurs d'établissements concernés statuent sans délais sur les réclamations des agents.

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 19 novembre 2018**.

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 **lundi 19 novembre 2018**, 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, en charge de la liste électorale, transmettra au service ou à l'établissement public concerné, la modification correspondante, qui devra être immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Fiche n°6B : Liste électorale pour les instances concernées par le vote électronique (CTAC et 7 CAP)

Les listes électorales contenant les noms, prénoms et service d'affectation seront affichées au niveau national et sont rendues accessible sur le portail de vote. Elles seront également affichées dans les services concernés par extraits correspondants aux électeurs du périmètre **au plus tard le lundi 29 octobre 2018.**

Le droit de rectification des listes électorales affichées s'exercera **jusqu'au vendredi 9 novembre 2018.**

Dans ce cadre, l'électeur aura la possibilité de formuler une réclamation en remplissant un formulaire en ligne.

Les réclamations pourront porter sur les anomalies suivantes :

- Une inscription sur une liste électorale ;
- Une suppression sur une liste électorale ;
- Un changement de situation.

Les décisions administratives consécutives aux demandes de modification des listes électorales seront transmises par voie électronique à l'adresse mail suivante : DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr

Les adjonctions et radiations d'électeurs sont effectuées par voie dématérialisée dans les formes prévues ci-dessus.

Les organisations syndicales auront accès aux listes électorales des scrutins pour lesquels elles ont déposé des candidatures par voie dématérialisée **au plus tard le jeudi 25 octobre 2018.**

Les événements postérieurs à l'établissement de la liste électorale entraînant la perte ou l'acquisition de la qualité d'électeur sont pris en compte jusqu'au 26 novembre 2018, midi heure de Paris et avant le scellement de l'urne.

VII. FICHES RELATIVES AU MATERIEL ELECTORAL

Fiche n°7A : Matériel de vote pour les élections aux différents comités techniques ministériels

Le matériel de vote pour l'élection au comité technique ministériel se compose de plusieurs éléments dont la fourniture est partagée entre les services territoriaux (DIRECCTE, DIECCTE, DCSTEP, D-R-D-JSCS, DJSCS, DDI, ARS) 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 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 ou directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population, de chaque directeur ou directeur (régional, ou régional et départemental) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, de chaque directeur général d'agence régionale de santé, de chaque directeur d'établissement.

NB : pour les directions départementales interministérielles (DDI) et, sur l'Île-de-France, la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (DRIHL), la tenue des listes électorales, la constitution des kits électoraux et le recueil puis le dépouillement des votes par correspondance incombent à la D-R-D-JSCS de la région concernée.

Il en sera de même pour les délégations territoriales des ARS, l'ensemble des opérations relevant du niveau du siège de l'ARS.

- **Bulletins et enveloppes**

Les services territoriaux les recevront sous format dématérialisé et devront les imprimer pour le bureau et les sections de vote ainsi que pour la constitution des kits de vote par correspondance à transmettre aux agents.

Les modèles de bulletins de vote pour le CTM 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 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, les électeurs pouvant voter par correspondance ou à l'urne.

Les enveloppes de vote pour l'élection au comité technique ministériel sont adressées par la DRH.

Les services de ressources humaines de proximité remettront les kits de vote complet sans délai à chaque électeur relevant de leur champ, contre émargement, ou les leur transmettront par courrier (pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote) en vue d'une réception **au plus tard le jeudi 22 novembre 2018**.

Contrairement aux bulletins de vote et aux professions de foi, les enveloppes de vote par correspondance (ou enveloppes « T ») 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 229X324
- Enveloppe n° 3 (enveloppe de vote par correspondance préaffranchie ou enveloppe T) au format 120 X 176
- Enveloppe n° 2 au format 114X162
- Enveloppe n° 1 au format 90X140

Toutes les enveloppes vous seront fournies durant l'été. Elles seront toutes imprimées à l'exception des enveloppes de vote par correspondance 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.

- **Enveloppe kraft destinée à contenir les kits de vote CTSD, CTM, CAP ou CCP**

Un agent est appelé à voter à au moins trois scrutins (CT de proximité, CT ministériel et sa CAP ou sa CCP).

Une enveloppe kraft, avec soufflet, de format 365 x 280, destinée à contenir les kits de vote pour chacun de ces scrutins sera nécessaire, notamment 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 2018.

Devront être insérés dans cette enveloppe kraft, une fiche de présentation des kits présents dans l'enveloppe ainsi que les dépliants de présentation des scrutins.

Les services de ressources humaines de proximité remettront les kits de vote complet sans délai à chaque électeur relevant de leur champ, contre émargement, ou les leur transmettront par courrier (pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote) en vue d'une réception **au plus tard le jeudi 22 novembre 2018.**

- **Professions de foi**

Les organisations syndicales candidates doivent remettre leurs professions de foi au plus tard le **lundi 29 octobre 2018**. Ces professions de foi vous seront donc adressées le lendemain par voie dématérialisée pour reprographie.

Les professions de foi seront 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 territoriaux.

- **Diffusion du matériel de vote**

Il vous appartient de vous assurer de la diffusion des kits 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 les enveloppes kraft, de format 365 x 280 ;
Le modèle vous sera transmis ultérieurement.

- **Notice explicative**

Cette notice mentionne les modalités d'exercice du droit de vote ainsi que 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 sera communiqué prochainement aux services

- **Besoins divers**

Le jour du vote, une urne doit être dédiée aux votes des CTM dans chaque bureau et section 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 seront également nécessaires au cours des opérations de vote. Il peut s'agir notamment d'enveloppes, de ruban adhésif renforcé, de marqueurs noirs, panneaux d'affichages à l'entrée du bureau et des sections de vote destinés au règlement intérieur du bureau ou de la section de vote, à son arrêté de composition etc., ainsi que des panneaux signalétiques...

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

I. BULLETINS ET ENVELOPPES

Les bulletins de vote sont imprimés en noir et blanc au format A5 (A4 plié en deux) en fonction du nombre d'électeurs.

Le bureau de l'animation du dialogue social transmet, par **voie dématérialisée**, un exemplaire de chaque bulletin, compte tenu des candidatures qui ont été déposées par les organisations syndicales.

Les bulletins seront à reprographier par la DR(D)JSCS/DJSCS, DI(R)ECCTE, ARS ou établissements.

Le matériel électoral se compose également d'enveloppes de modèles différents ([cf. fiche 8B](#)).

II. PROFESSION DE FOI

Les organisations syndicales candidates sont susceptibles de remettre leurs professions de foi **au plus tard le lundi 29 octobre 2018**. Ces professions de foi sont donc adressées, après vérification, 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 chaque direction, ARS ou établissement, à partir du modèle transmis par chaque organisation candidate.

Le besoin en papier est évalué en fonction des effectifs ayant le droit de voter dans les services relevant de votre responsabilité et du nombre de professions de foi à reprographier.

Sans que cela constitue un contrôle éditorial de la profession de foi, l'administration est en droit de demander des corrections sur une profession de foi dans le cas où certains propos seraient en contradiction avec les lois et règlements (notamment en matière de diffamation, d'injures ou de diffusion de fausses nouvelles).

III. DIFFUSION

Il appartient au D-R-D-JSCS, DI(R)ECCTE, ARS ou Etablissements de s'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 par correspondance

Notice explicative

Elle doit être reprographiée sur papier A4 en noir et blanc et insérée dans les enveloppes n°4 (kraft de format 229 X 324) ;

Un modèle vous sera communiqué prochainement.

I. BULLETINS ET ENVELOPPES

La reproduction et la diffusion des bulletins de vote et enveloppes sont prises en charge par l'établissement dans lequel se déroule la consultation.

Les règles à respecter sont précisées dans l'[annexe 8](#) (bulletins) et l'[annexe 9](#) (enveloppes).

Les quantités de matériel à préparer pourront faire l'objet d'une concertation au niveau local, sur la base de recommandations qui sont précisées dans l'[annexe 8](#) mentionnée ci-dessus.

Il est possible, en ce qui concerne l'enveloppe n°3 dite « enveloppe préaffranchie », de recourir à des « enveloppes T ». Toutefois, Il convient de s'assurer, avant de s'engager par contrat avec la Poste, que le nombre d'électeurs est suffisant pour recourir à ce moyen d'acheminement du retour des votes.

II. PROFESSIONS DE FOI ET PROPAGANDE ELECTORALE

La reproduction et la diffusion des professions de foi seront prises en charge par l'établissement public administratif.

Les règles à respecter pour l'établissement des professions de foi sont précisées à l'[annexe 15](#) de la présente instruction.

Des informations syndicales pourront être diffusées par messagerie électronique pendant la campagne électorale. Il revient au directeur concerné d'en arrêter les modalités avec les organisations syndicales candidates.

III. DIFFUSION

Il appartient au directeur de l'établissement, responsable de scrutin, de s'assurer de la diffusion du matériel de vote auprès des sections de vote (s'il en existe) et des électeurs (vote par correspondance).

Chaque électeur reçoit, contre émargement, en même temps que le matériel de vote par correspondance, une notice explicative rédigée sur le modèle de l'[annexe 10](#) (vote à l'urne) et de l'[annexe 11](#) (vote par correspondance).

Le matériel de vote par correspondance est constitué des bulletins de vote et professions de foi des organisations syndicales candidates, des notices explicatives de vote et des 3 enveloppes mentionnées aux **annexes 8** et **9**.

L'enveloppe dite n°3 devra avoir été préaffranchie par l'administration.

Remarque : il revient à l'administration de prévoir en amont une période de mise sous pli suffisante afin que la date limite de remise du matériel de vote par correspondance respecte le calendrier des opérations électorales figurant en [fiche 1A](#).

IV. COMMUNICATION

Les opérations de communication (affiches, dépliants) sont pilotées par l'administration centrale (DRH/SD1B). Le matériel sera envoyé en nombre dans chaque établissement. Les affiches devront être apposées dans l'ensemble des locaux de l'établissement et un dépliant devra être remis à chaque électeur.

Fiche n°7D: Matériel de vote pour les instances concernées par le vote électronique (CAP/CCP et CTAC UNIQUE)

Les représentants du personnel au sein des 7 CAP et du CTAC (cf. [fiche 8D](#)) unique sont élus par le biais du vote électronique.

Moyens d'authentification

Le matériel de vote sera transmis au domicile de l'électeur **au plus tard le mercredi 14 novembre 2018**. Celui-ci contiendra les moyens d'authentification soit un identifiant de vote et un mot de passe nécessaire aux opérations de vote ainsi que la notice d'information.

En cas de perte de l'identifiant de vote et du mot de passe, l'électeur peut demander à recevoir un nouveau matériel de vote, à partir du portail de vote. Le nouveau matériel de vote pourra être expédié par voie postale à l'adresse personnelle de l'électeur, jusqu'au 29 novembre 2018. Il peut être envoyé par voie dématérialisée via un processus sécurisé employant soit un double canal de communication soit sur la base de défis d'authentification avant la clôture du vote.

I. PRISE EN CHARGE DE LA CONSTITUTION DES KITS DE VOTE PAR LA DRH POUR CERTAINES CAP

La constitution des kits de vote pour **certaines commissions** est assurée par la direction **des ressources humaines** des ministères chargés des affaires sociales. En effet, afin d'éviter toute confusion dans la réalisation des kits de vote entre certaines commissions, l'intégralité de ces derniers sera pris en charge par la DRH.

Sont ainsi concernées :

- La commission administrative paritaire des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs – **CTPS** ;
- La commission d'évaluation technique et pédagogique des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, domaine sport – **CETP des CTPS domaine SPORT** ;
- La commission d'évaluation technique et pédagogique des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, domaine jeunesse – **CETP des CTPS domaine JEUNESSE, DE L'EDUCATION POPULAIRE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE.**

Par conséquent, aucune enveloppe n° 1, 2, 3 et 4 ne vous sera adressée pour ces corps. La DRH se charge également de l'impression des bulletins de vote, des professions de foi et des notices de vote.

La vérification de l'éligibilité des candidats étant fixée au **lundi 29 octobre 2018**, la constitution des kits de vote par la DRH (délais d'impression et de mise sous pli) sera réalisée la semaine du 29 octobre 2018. Par conséquent, les kits de vote complets pour les commissions précitées vous seront adressés la semaine suivante, **à partir du vendredi 2 novembre 2018.**

II. CAS PARTICULIERS

Les agents exerçant dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion recevront directement le matériel de vote constitué par la DRH à leur domicile ou sur leur lieu de travail.

Cependant, pour les assistants de service social du ministère de la justice et les infirmiers de catégorie A du ministère de l'agriculture, des kits vote déjà constitués seront transmis aux bureaux de gestion des ministères concernés qui se chargeront de les transmettre aux électeurs contre émargement.

VIII. FICHES RELATIVES AUX MODALITES ET AUX OPERATIONS DE VOTES POUR LES ELECTIONS AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATIONS DU PERSONNEL

Fiche n°8A : Modalités et opérations de vote aux élections aux différents CTM

I. MODALITES ET OPERATION DE VOTE

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

Les bureaux et sections de vote seront ouverts le **jeudi 6 décembre 2018 de 9 heures à 16 heures** en métropole et dans les départements et les régions d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Mayotte) ainsi que dans la collectivité de Saint-Pierre et Miquelon..

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

II. VOTE A L'URNE

Le vote peut avoir lieu à l'urne, il 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.

III. VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le vote peut aussi avoir lieu par correspondance. Il peut être la modalité exclusive d'organisation du scrutin.

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 pour chacun des scrutins (CTM Travail/Emploi, CTM Affaires sociales - Santé, CTM Jeunesse et Sports), à l'adresse du bureau de vote.

Ce vote aura lieu dans les conditions suivantes :

- Les kits de vote contenant les bulletins de vote, les enveloppes de vote et les professions de foi de chaque organisation syndicale candidate seront reçus (**remis en**

main propre ou transmis par courrier pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote) par les électeurs au plus tard le jeudi 22 novembre 2018.

- 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 fermé, sera placé dans une troisième enveloppe (enveloppe T ou enveloppe préaffranchie dite **enveloppe n° 3**) qu'il adressera à la boîte postale.
- **L'enveloppe n° 3 devra parvenir au bureau de vote au plus tard le 6 décembre 2018, en tenant compte des délais d'acheminement (un minimum de 72 heures doit être prévu).**

Le retrait par l'administration de l'ensemble des boîtes postales 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 émargée 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 noms, prénom 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 émargé sur la liste électorale.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant le cas échéant 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.

Fiche n°8B : Modalités et opérations de vote pour les CAP et CCP (hors vote électronique)

Les représentants du personnel au sein des CAP et CCP sont élus à bulletin secret. Les sièges sont attribués à la proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne.

Les votes aux CAP/CCP se déroulent exclusivement par correspondance sauf pour les 7 CAP concernées par le vote électronique. 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.

I. MODALITES POUR LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

Chaque électeur recevra les documents électoraux suivants :

- Une notice relative aux consignes de vote ;
- Les professions de foi (format A4 recto-verso) des organisations syndicales en présence ;
- Les bulletins de vote ;
- Un jeu de quatre enveloppes :
 - Une enveloppe de vote de couleur verte (n°1) ;
 - Une enveloppe d'identification du votant (n°2) ;
 - Une enveloppe T permettant de transmettre le vote par correspondance portant la mention URGENT ELECTIONS (n°3) ;
 - Une enveloppe (n°4), portant le nom de la CAP ou de la CCP concernée dans laquelle sera inséré le matériel de vote à transmettre aux agents électeurs.

Les services de ressources humaines de proximité remettront les kits de vote complet sans délai à chaque électeur relevant de leur champ, contre émargement, ou les leur transmettront par courrier (pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote) en vue d'une réception **au plus tard le jeudi 22 novembre 2018.**

Pour les agents en services territoriaux, la DRH commandera les enveloppes n°1, 2, 3 et 4 et les enverra aux services concernés. Les bulletins de vote, professions de foi et notices d'information des électeurs seront adressés par le bureau DRH/SD1B, par voie dématérialisée aux D-R-D-JSCS, DI(R)ECCTE, ARS et établissements. Ceux-ci seront chargés de constituer les kits de vote et de les remettre aux agents concernés dans les conditions fixées par une note technique qui va leur être adressée très rapidement. L'ensemble des kits de vote devra être remis ou adressé aux agents par voie postale s'ils sont absents du service. Tout agent devra être en possession de son matériel de vote **au plus tard le jeudi 22 novembre 2018.**

II. OPERATIONS DE VOTE

Ce vote aura lieu dans les conditions suivantes :

- Les kits de vote contenant les bulletins de vote, les enveloppes de vote et les professions de foi de chaque organisation syndicale candidate seront reçus (**remis en**

main propre ou transmis par courrier pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote) par les électeurs au plus tard le jeudi 22 novembre 2018 ;

- L'électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe, dite « **enveloppe n° 1** », qui ne doit comporter aucune mention ni signe distinctif ;
- L'électeur glisse cette enveloppe, préalablement cachetée, dans une deuxième enveloppe, dite « **enveloppe n° 2** », qui doit comporter ses noms, prénoms, affectation et signature ;
- Ce pli, également cacheté, est placé dans une troisième enveloppe, dite « **enveloppe n° 3** », que l'électeur adresse au bureau de vote dont il dépend ;
- **L'enveloppe n° 3 devra parvenir au bureau de vote au plus tard le 6 décembre 2018, en tenant compte des délais d'acheminement (il est recommandé de poster l'enveloppe au plus tard le mardi 27 novembre 2018).**

Le retrait par l'administration de l'ensemble des boîtes postales 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.

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 le nom, prénom 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 émargé sur la liste électorale.

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. En ce qui concerne les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin, elles sont renvoyées aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

Fiche n°8C : Modalités et opérations de vote pour les CT des Etablissements

Les opérations électorales se déroulent publiquement pendant les heures de service. Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin sont arrêtés par l'autorité auprès de laquelle est institué le comité technique, après consultation des organisations syndicales ayant déposé des candidatures.

Il appartient au directeur d'élaborer et de diffuser auprès de tous les agents une note d'information rappelant précisément les horaires de vote et précisant les moyens mis en œuvre pour faciliter le bon déroulement du scrutin.

Tout agent est autorisé à voter soit à l'urne, soit par correspondance.

I. VOTE A L'URNE

Chaque responsable de scrutin, après concertation avec les organisations syndicales, met en place l'organisation la plus adaptée, en instituant un bureau de vote et, si nécessaire, des sections de vote.

Le vote a lieu à l'urne, à bulletin secret, et sous enveloppe, celle-ci ne devant comporter aucune mention distinctive.

Le vote dans un bureau ou une section doit être organisé selon les modalités suivantes :

- Un ou plusieurs isolements doivent être installés ;
- Une urne par bureau de vote et par sections de vote si elles ont été constituées ;
- Les électeurs doivent utiliser exclusivement les bulletins établis par l'administration.

Chaque électeur est appelé à désigner l'organisation syndicale par laquelle il entend être représenté auprès du comité technique.

Le bureau de vote (ou la section de vote) recueille les suffrages après vérification de l'identité des votants. Les votants doivent émarger la liste électorale.

II. VOTE PAR CORRESPONDANCE

Seuls les bureaux de vote reçoivent les votes par correspondance, qui s'effectuent selon les règles suivantes, conformément aux arrêtés de création des comités techniques des établissements.

Les agents devront avoir reçu le matériel électoral (bulletins de vote, enveloppes de vote et professions de foi de chaque organisation candidate) sera remis ou transmis aux intéressés **au plus tard le jeudi 22 novembre 2018 (remis en main propre ou transmis par courrier pour tous les agents qui ne seront pas sur le site aux dates de remise du matériel de vote).**

L'électeur insérera son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1). Cette enveloppe, d'un modèle fixé par l'administration, ne devra porter aucune mention ou signe distinctif. Il insérera cette enveloppe, qui pourra ne pas être cachetée, dans une deuxième 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 préaffranchie dite enveloppe n° 3) qu'il adressera à l'adresse indiquée.

Les enveloppes sont expédiées par voie postale par les électeurs pour parvenir au bureau de vote **au plus tard le jour du scrutin avant l'heure de sa clôture** ([voir calendrier des opérations électorales](#)) à l'aide de l'enveloppe n°3 préaffranchie par l'administration.

Compte tenu des délais d'acheminement du courrier, il est recommandé de poster l'enveloppe préaffranchie, **au plus tard 72 heures avant la date du scrutin.**

Sous peine d'irrecevabilité, elle devra donc être transmise par voie postale, à l'exclusion de tout autre mode d'acheminement. **La transmission de l'enveloppe par courrier interne n'est pas autorisée.**

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 émargée et l'enveloppe n° 1 déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement à l'urne.

Sont mises à part sans être ouvertes et sont 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 le 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 émargé 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.

Un procès-verbal des opérations de dépouillement est établi par le bureau de vote. Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes qui ont été mises à part sans être ouvertes. Les votes parvenus après le recensement prévu ci-dessus sont renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

III. MATERIEL A PREVOIR POUR CHAQUE BUREAU DE VOTE SPECIAL, CENTRAL OU SECTION DE VOTE

- Une urne ;
- Des isolements ;
- Des enveloppes n°1 (ou enveloppes verte) ;
- Des bulletins en nombre suffisant (à imprimer par vos services selon le modèle de la présente instruction) ;
- Une copie de la liste électorale pour l'émargement.

Fiche n°8D : Modalités et opérations de vote pour le vote électronique

Le vote électronique est mis en place de manière expérimentale par les ministères chargés des affaires sociales. Son périmètre est limité à des instances définies. Son déroulement obéit à des modalités particulières.

I. INSTANCES CONCERNEES

Le vote électronique sera expérimenté au sein des ministères sociaux en ce qui concerne l'élection des instances suivantes :

Sigle	Instance (corps)
PHISP	CAP des pharmaciens inspecteurs de santé publique
MISP	CAP des médecins inspecteurs de santé publique
IASS	CAP de l'inspection de l'action sanitaire et sociale
IGS	CAP des ingénieurs du génie sanitaire
IES	CAP des ingénieurs d'études sanitaires
T3S MCAS	CAP des techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (agents ministériels)
T3S Commune	CAP des techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP commune)
CTAC	Comité technique d'administration centrale unique

Pour les instances concernées par le vote électronique les modalités de vote sont les suivantes :

I. BUREAU DE VOTE ET SA COMPOSITION

La mise en œuvre de la procédure électorale est confiée à un bureau de vote électronique centralisateur (BVEC) et à sept bureaux de vote électronique (BVE).

Pour rappel, les bureaux de vote seront en charge du contrôle de la régularité du scrutin, du respect des principes régissant les opérations électorales et des opérations électorales qui leur seront confiés.

Le bureau de vote électronique centralisateur se compose pour chaque scrutin de la façon suivante :

- Un président titulaire ;
- Un président suppléant ;
- Un secrétaire titulaire ;
- Un secrétaire suppléant ;
- Un délégué de liste et un délégué suppléant représentant chacune des fédérations ou organisations syndicales ou listes d'union d'organisations syndicales n'ayant pas la même affiliation ayant déposé une liste pour au moins un scrutin situé dans le champ de compétences du bureau de vote électronique centralisateur.

Le bureau de vote électronique se compose pour chaque scrutin de la façon suivante :

- Un président titulaire ;
- Un président suppléant ;
- Un secrétaire titulaire ;
- Un secrétaire suppléant ;

- Un délégué de liste et un délégué suppléant désignés par chacune des organisations syndicales candidates aux élections (en cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste).

La composition du bureau de vote électronique et la nomination des représentants de l'administration sont arrêtées par les ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports, pour chaque scrutin.

II. MODALITES SPECIFIQUES RELATIVES AU VOTE ELECTRONIQUE :

Les scrutins par vote électronique seront ouverts à **9h00, heures de Paris, le jeudi 29 novembre** et seront clôturés avec l'ensemble des autres scrutins de vote à l'urne et par correspondance, le **jeudi 6 décembre 2018, à 16h00, heures de Paris.**

La mise en œuvre de la procédure électorale sera confiée à un bureau de vote électronique centralisateur (BVEC) et à sept bureaux de vote électronique (BVE). Ils seront en charge du contrôle de la régularité du scrutin, du respect des principes régissant les opérations électorales et des opérations électorales qui leur seront confiés.

Dans le cadre de ces missions, les membres des bureaux de vote électronique pourront consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté, à l'aide des identifiants électroniques qui leurs seront communiqués.

Le matériel de vote sera transmis par un courrier remis à l'électeur par les bureaux de gestion sur un support papier garantissant la confidentialité et contre émargement pour une réception **au plus tard le mercredi 14 novembre 2018**. Ce courrier contiendra les moyens d'authentification soit un identifiant de vote et un mot de passe nécessaire aux opérations de vote ainsi qu'une notice d'information détaillée sur la solution de vote.

La notice sera également mise en ligne sur les sites institutionnels des Ministères et communiquée à chaque électeur. Celle-ci comportera les éléments permettant d'accéder au portail électeur et au portail de vote durant la période de vote.

Les électeurs pourront réaliser leurs votes via une connexion sécurisée au système de vote à partir de tout poste informatique connecté à internet durant la période de vote. Les opérations de vote pourront être réalisées sur le lieu d'exercice pendant les horaires de services ou à distance.

Un fois la transmission du vote et l'émargement de l'électeur finalisés, celui-ci recevra pour chaque scrutin un reçu de confirmation de son vote qu'il pourra s'il le souhaite converser.

Une cellule d'assistance technique sera accessible par appel téléphonique non surtaxé de **8h00 à 18h00, heures de Paris**. Elle est accessible les jours suivants : le jeudi 29, vendredi 30, lundi 3, mardi 4 mercredi 5 décembre. Le jeudi 6 décembre l'assistance sera joignable entre 8h00 et 16h00, heures de Paris.

Celle-ci prendra en charge les questions liées à l'utilisation de l'outil nécessaire à l'accomplissement des opérations électorales pour tous les électeurs du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018. Les heures d'ouverture seront publiées sur le site Internet et Intranet des ministères sociaux.

Après l'heure de clôture du scrutin, aucune procédure de vote ne peut être lancée. Toutefois, l'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

IX. FICHES RELATIVES AUX MODALITES ET OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT ET TRAITEMENT DES RESULTATS POUR LES ELECTIONS AUX DIFFERENTES INSTANCES DE REPRESENTATION DU PERSONNEL

Fiche n°9A : Modalités et opérations de dépouillement et de traitement des résultats pour les élections aux votes des CTM

I. COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE ET DES SECTIONS DE VOTE

A. Création

Au niveau local

Il appartient à chaque service de mettre en place l'organisation du vote à l'urne et/ou par correspondance la plus adaptée.

Un bureau de vote spécial devra être créé pour le scrutin au siège de la structure, chargé de recueillir, les suffrages des électeurs et les résultats des sections de vote, ou de centraliser l'ensemble des votes et de procéder au dépouillement de l'ensemble des votes du CTM.

Le siège de chaque service déconcentré est chargé de transmettre les résultats des votes au CTM, dès la fin des opérations, à la DRH ministérielle.

Au niveau central

Un bureau de vote central sera implanté à DUQUESNE (pour chacun des 3 CTM).

Des sections de vote, seront constituées, chargées uniquement de recueillir les votes à l'urne et de les acheminer vers le bureau de vote central :

- Une section de vote à Montparnasse sud pont (pour les CTM travail/emploi et Affaires sociales/santé) ;
- Une section de vote à Mirabeau (pour les CTM travail/emploi et Affaires sociales/santé) ;
- Une section de vote à Avenue de France (pour le CTM Jeunesse et sport et pour le CTM Affaires sociales/santé).

B. Composition

Le bureau central et les sections de vote comprennent 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 territoriaux, par les chefs de service.

II. A LA CLÔTURE DU SCRUTIN

Dès la clôture du scrutin (**le jeudi 6 décembre 2018 à 16 heures**), le président du bureau de vote central et celui de chaque section de vote rédigent le procès-verbal des opérations de vote, le signent ainsi que les représentants des organisations syndicales présentes.

Le président de chaque section de vote introduit dans l'urne ce procès-verbal ainsi que la feuille d'émargement des votants et achemine cet ensemble au bureau de vote central.

Si l'organisation choisie, au niveau des services territoriaux, a retenu le principe d'une remontée des résultats des votes à l'urne des sections de vote, les opérations de dépouillement seront réalisées par les sections de vote.

III. LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Dès la clôture du scrutin (**le jeudi 6 décembre 2018 à 16 heures**), 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.

Les sections de vote doivent faire parvenir, de manière sécurisée, les votes recueillis.

L'acheminement de ces votes pourra s'opérer soit en rapatriant directement les urnes scellées, les feuilles d'émargement et les procès-verbaux de déroulement des opérations électorales, soit en transférant tous les votes de l'urne accompagnés des feuilles d'émargement et du procès-verbal de déroulement des opérations électorales dans une enveloppe scellée dont le rabat sera signé par les représentants des organisations syndicales présents.

Il est procédé au pointage de toutes les enveloppes par correspondance et pour les électeurs qui ont voté également à l'urne, les enveloppes par correspondance sont écartées.

Puis il est procédé au dépouillement.

Le bureau de vote vérifie que le nombre des 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 (cf. modèle en [annexe 5](#)) et pris en compte sous la rubrique « bulletins nuls ».

IV. PUBLICITE DES RESULTATS

Les résultats des élections aux CTM sont transmis, par les services territoriaux, dès la fin des opérations électorales **le 6 décembre 2018 à la DRH** selon des modalités qui vous seront précisées ultérieurement. En effet, l'application informatique de remontées des résultats des CTM sera mise en service à cet effet.

La DRH ministérielle vous adressera les résultats des élections aux CTM le **lundi 15 décembre 2018 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.

I. DEPOUILLEMENT ET PROCLAMATION DES RESULTATS

Des représentants de l'administration et des organisations syndicales seront chargés de relever, après l'heure de dépôt des plis dans la boîte postale le jour du scrutin, les enveloppes n°3 parvenues à l'unique boîte postale créée pour les CAP et la CCP.

Compte tenu du nombre important de bulletins de vote à dépouiller, les opérations correspondantes seront effectuées, selon les scrutins, entre le **lundi 10 et le vendredi 14 décembre 2018 au plus tard**.

Le bureau de vote central, institué sur le site de Duquesne, procède au recensement des votes par correspondance selon les modalités de vote (**cf. fiche [10A](#)**).

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

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

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats à élire au titre de la CAP. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

Les procès-verbaux des opérations électorales seront immédiatement transmis aux ministres ainsi qu'aux délégués de chaque liste de candidats. Les résultats des élections seront portés à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II. DES CONTESTATIONS SUR LA VALIDITE DES ELECTIONS

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats, devant le ministre intéressé, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

* * * * *

* * *

Les difficultés ou les contestations éventuelles que vous rencontrerez seront signalées par messagerie à la Direction des Ressources Humaines, sous-direction du pilotage des ressources, du dialogue social et du droit des personnels, bureau de l'animation du dialogue social (DRH/SD1B) DRH-SD1B-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr, avec copie chaque fois que nécessaire au(x) correspondant(s) du bureau gestionnaire du corps.

I. COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE

Les membres du bureau de vote sont désignés par le directeur de l'établissement public auprès duquel le comité technique est créé, en application de l'[article 26 du décret du 15 février 2011 modifié](#). Les bureaux de vote comprennent un président (le directeur ou son représentant désigné parmi les agents du niveau de la catégorie A), un secrétaire désigné par le président et, éventuellement, un représentant de chaque liste en présence.

Les membres des sections de vote, s'il en existe, sont désignés par le chef de service auprès duquel elles sont placées en application de l'[article 26 du décret du 15 février 2011 modifié](#). Elles comprennent un président et un secrétaire et, éventuellement, un représentant de chaque liste en présence.

Les scrutateurs participent aux opérations de dépouillement. Ils sont désignés par le directeur de l'établissement public administratif ou par le président du bureau de vote et les délégués de liste (ou les délégués des organisations syndicales candidates) parmi les électeurs du bureau concerné. Les délégués et les membres du bureau peuvent être scrutateurs.

En ce qui concerne les votes par correspondance, la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des électeurs ayant voté directement.

II. LES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Dès la clôture du scrutin, les sections de vote éventuellement constituées, qui recueillent les seuls votes à l'urne, recensent les suffrages, rédigent un procès-verbal et transmettent immédiatement l'ensemble, avec la liste d'émargement, au bureau de vote, selon les indications du directeur de l'établissement public, sans dépouiller. Les urnes sont acheminées au bureau de vote, scellées ou fermées à clé, ainsi que les feuilles d'émargement sous enveloppe scellée. Le rabat des enveloppes scellées est signé par les organisations syndicales présentes.

En cas de nécessité de création de bureaux de votes spéciaux (en cas de sites éloignés du bureau de vote central), ceux-ci procèdent au dépouillement des votes à l'urne et communiquent immédiatement le procès-verbal faisant état des résultats de celui-ci, au bureau de vote central.

Le bureau de vote qui reçoit les votes à l'urne et les votes par correspondance, recense le nombre total de votants (sections comprises) et procède au dépouillement du scrutin.

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote central immédiatement après la clôture du vote, dès lors que l'ensemble des votes est rassemblé. En cas d'impossibilité, liée à des circonstances de force majeure de procéder au dépouillement, ces opérations devront intervenir dès le lendemain du scrutin, et, à défaut, dans les meilleurs délais, à une date fixée en accord avec les représentants des organisations syndicales participant au scrutin.

Le dépouillement s'effectue dans les conditions suivantes.

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

Il est procédé au pointage de toutes les enveloppes par correspondance et pour les électeurs qui ont voté également à l'urne, les enveloppes par correspondance sont écartées.

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 contenus dans une enveloppe portant une mention ou un signe distinctif ;
- Les bulletins blancs ;
- Les bulletins non conformes au modèle type ;
- Les bulletins comportant des surcharges, des ratures ou des signes de reconnaissance ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- Les bulletins déchirés ;
- Les bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes.

Ces bulletins non valablement exprimés sont annexés au procès-verbal (voir modèle à l'[annexe 12](#)) et comptabilisés sous la rubrique « bulletins nuls ».

Après avoir procédé au dépouillement, le bureau central établit le procès-verbal de ces opérations et proclame les résultats du scrutin.

III. CONTESTATION DE LA VALIDITE DES OPERATIONS ELECTORALES

L'[article 30 du décret du 15 février 2011](#) prévoit que « *Sans préjudice des dispositions du dernier alinéa de l'article 9bis de la loi du 13 juillet 1983, les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant l'autorité auprès de laquelle le comité technique est constitué, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative* ».

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales dans les locaux du bureau de vote central. Cet affichage doit intervenir dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la fin du dépouillement.

Aucun délai n'est imparti à l'autorité concernée pour faire connaître la suite donnée à ces contestations. Il y a cependant lieu, en pratique, de statuer le plus rapidement possible. Toutes ces contestations prennent la forme d'un recours hiérarchique ordinaire.

La jurisprudence considère que le seul juge compétent pour connaître de la validité des opérations électorales est le juge de l'élection et non le juge de l'excès de pouvoir (CE, 4 janvier 1964, *sieur Charlet*, Lebon p. 1).

Le Conseil d'Etat a également estimé que ces opérations électorales ne peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le juge de l'élection si elles n'ont pas préalablement donné lieu à un recours administratif infructueux devant l'autorité intéressée (CE, 5 décembre 1969, *Médioni* n°77028).

En conséquence, une requête portée directement devant le juge administratif, sans qu'ait été exercé un recours administratif préalable devant l'autorité compétente, est frappée d'irrecevabilité manifeste, non susceptible d'être couverte en cours d'instance (CE, 10 juin 1998, Fédération nationale CGT de l'Équipement ; CE, 7 juillet 1999, *Syndicat SUD Douanes*, n°189345).

IV. PUBLICATION DES RESULTATS

Les résultats de la consultation sont portés à la connaissance du personnel dès la fin des opérations de scrutin et affichés dans les 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 ;
- Les représentants du personnel élus (en cas de scrutin sur liste).

I. CLÔTURE DES OPERATIONS ELECTORALES

A la clôture des opérations électorales, le bureau de vote électronique établit un procès-verbal dans lequel seront consignés les constatations faites au cours des opérations de vote et, le cas échéant, les événements survenus durant le scrutin, les interventions effectuées sur le système électronique de vote, ainsi que les résultats du vote électronique par internet.

Celui-ci pourra être consulté par les électeurs et les candidats jusqu'à l'expiration du délai de recours contentieux publié sur les sites institutionnels des Ministères.

Le bureau de vote électronique centralisateur établira également un procès-verbal dans lequel seront consignés les constatations faites par les bureaux de vote électronique au cours des opérations de vote et, le cas échéant, les événements survenus durant le scrutin, les interventions effectuées sur le système électronique de vote, ainsi que les résultats du vote électronique par internet.

Attention : Le vote sera clos quant à lui le jeudi 6 décembre 2018 à 16 heures, heure de Paris.

Après l'heure de clôture du scrutin, aucune procédure de vote ne peut être lancée. Toutefois, l'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture peut valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote dans la limite de vingt minutes après la clôture du scrutin.

II. DEPOUILLEMENT ET PROCLAMATION DES RESULTATS

Après avoir procédé à la vérification de l'intégrité du système de vote et reçu les conditions des experts précisant que la solution de vote n'a fait l'objet d'aucune altération, les membres du bureau de vote électronique centralisateur procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne.

La présence du président titulaire du bureau de vote électronique centralisateur ou, le cas échéant, celle du secrétaire titulaire du bureau de vote électronique centralisateur est indispensable pour procéder au dépouillement des suffrages exprimés.

Une fois le dépouillement finalisé, le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran et fera l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au PV.

Le bureau de vote vérifiera que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Après cette vérification, la décision de clôture du dépouillement sera prise par le président du bureau de vote.

La publication des résultats électoraux pour l'ensemble des scrutins sera effectuée en ligne sur les sites institutionnels des Ministères.

Le délai de cinq jours pour la contestation des opérations électorales sera opposable à compter de la publication en ligne des résultats sur le site cité ci-dessus.

X. FICHES RELATIVES A LA REPARTITION DES SIEGES DES DIFFERENTES INSTANCES A LA SUITE DES ELECTIONS

Fiche n°10A : Règles de répartition des sièges aux CAP et CCP

I. CALCUL DU QUOTIENT ELECTORAL

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 obtenu la liste A : 138 voix, liste B : 117 voix, liste C : 45 voix

II. REPARTITION DES SIEGES

La répartition des sièges se fait 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**.

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 restants à la plus forte moyenne.

Les **sièges restants** sont **répartis** selon la méthode de la **plus forte moyenne**. Cette méthode consiste à attribuer **chaque siège non pourvu** fictivement 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**.

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 dixième 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)

N.B : Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats à élire au titre de la commission administrative paritaire. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

III. REPARTITION DES SIEGES, PAR GRADE, ENTRE LES DIFFERENTES LISTES

A tour de rôle et en commençant par la liste ayant droit au plus grand nombre de sièges, les organisations syndicales choisissent, pour chaque grade, le nombre de sièges de titulaires qu'elles souhaitent se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher par leur choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats. Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lesquels elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés.

Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves.

En cas d'égalité du nombre des sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenus par les listes en présence. En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

Lorsque la procédure prévue ci-dessus n'a pas permis à une ou plusieurs listes de pourvoir tous les sièges auxquels elle aurait pu prétendre, ces sièges sont attribués à la liste qui, pour les grades dont les représentants restent à désigner, a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un grade du corps considéré, les représentants de ce grade sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade en résidence dans le ressort de la commission administrative paritaire dont les représentants doivent être membres. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'Administration.

A- DESIGNATION DES CANDIDATS ELUS

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Les représentants suppléants élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste, après désignation des représentants titulaires.

Le procès-verbal doit rendre compte de chaque étape de la désignation des candidats élus.

Le PV de dépouillement ainsi que les listes de candidats présentés par les organisations syndicales doivent être conservés pendant toute la durée du mandat

des représentants élus. En effet, au cas où un représentant suppléant serait définitivement empêché de siéger, le premier candidat non élu de la même liste pour le même grade devrait être désigné en remplacement.

Fiche n°10B : Règles de répartition des sièges pour les CT

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

ETAPE 1 : CALCUL DU QUOTIENT ELECTORAL

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

ETAPE 2 : REPARTITION SUIVANT LE QUOTIENT ELECTORAL

Pour chaque organisation syndicale candidate :

$$\text{Nombre de sièges (*)} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Quotient électoral}}$$

(*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur

ETAPE 3 : (SI NECESSAIRE) REPARTITION, A LA PLUS FORTE MOYENNE, DES SIEGES RESTANT A ATTRIBUER

$$\text{Pour chaque liste : Moyenne} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'organisation syndicale}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

Le siège est attribué à la liste qui obtient la plus forte moyenne.

Cette étape est reproduite autant de fois que nécessaire pour attribuer l'ensemble des sièges

En cas d'égalité de moyenne pour le dernier siège, celui-ci est attribué à l'organisation syndicale ayant le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité du nombre de suffrages, l'attribution se fait après tirage au sort, réalisé en présence d'un ou de plusieurs représentants d'organisations syndicales.

ETAPE 4 : REPARTITION DES SIEGES DE SUPPLEANTS

Le nombre de sièges de suppléants attribués à chaque organisation syndicale est égal au nombre de sièges de titulaires obtenus.

EXEMPLE de répartition de 10 sièges de titulaires à pourvoir.

● Nombre de votants	240 ; 6 bulletins non valablement exprimés
	Organisation A : 61 suffrages

② Suffrages valablement exprimés : 234	Organisation B : 150 suffrages Organisation C : 23 suffrages
③ Quotient électoral = 23,4	2 sièges pour l'organisation A 6 sièges pour l'organisation B 0 siège pour l'organisation C
④ Il reste deux sièges à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 23 (23/0+1) Le neuvième siège est attribué à l'organisation C
⑤ Il reste un siège à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 11,5 (23/1+1) Le dixième siège est attribué à l'organisation B
⑥ Résultat final = total des sièges obtenus	Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants Organisation B : 7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant

I. COMPOSITION DE COMITES PAR VOIE DE TIRAGE AU SORT

L'[article 33 du décret du 15 février 2011](#) prévoit que lorsqu'aucune candidature sur liste ou sur sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique.

En outre, en cas d'élection sur sigle, lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article 31, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors également procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants.

Les électeurs sont informés de l'organisation du tirage au sort auquel ils peuvent assister tout comme les organisations syndicales.

Dans la mesure où un agent ne peut être contraint à représenter les intérêts du personnel, il y aura lieu, en pratique, de tirer plusieurs noms au sort. Les acceptations seront demandées aux intéressés dans l'ordre de ce tirage.

II. DESIGNATION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Pour chaque comité composé à partir d'une élection sur liste, les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Puis, toujours selon l'ordre de présentation de la liste, sont désignés les suppléants.

Il convient que ces désignations soient publiées. Dans ce cas, soit le procès-verbal des résultats affiché comprend le nom des agents élus, soit un arrêté ou décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

Conformément à l'[article 31 du décret du 15 février 2011](#), pour chaque comité technique dont la composition est établie selon un scrutin de sigle, un arrêté de la ou des autorités auprès desquelles le comité est institué fixe la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants ainsi que le nombre de sièges auxquels elles ont droit et impartit un délai pour la désignation des représentants, qui **ne peut être inférieur à 15 jours ni supérieur à 30 jours**.

Lorsque les organisations syndicales ont désigné leurs représentants, un arrêté de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

En cas de composition par voie de tirage au sort, il convient qu'un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé, fixe la liste des représentants tirés au sort et soit publié.

I. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS DES DIFFERENTS COMITES TECHNIQUES MINISTERIELS

Annexe 1 : Modèle de déclaration de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

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 6 décembre 2018 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.

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.

Veuillez 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 6 décembre 2018 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.

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 : Modèle de déclaration individuelle de candidature aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

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)

Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM :

PRENOM :

GRADE :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à l'élection du 6 décembre 2018 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés du travail et de l'emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports,

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

Date et signature

Annexe 3 : Modèle de liste de candidats aux CTM travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports

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 du travail et de l'emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.

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%

Répartition femmes/hommes :

- Nombre total de femmes :
- Nombre total d'hommes :

Candidats (classés dans l'ordre de candidature)

	Civilité	Nom	Prénom	Affectation
1				
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)

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 du 29 novembre 2018 au 6 décembre 2018 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports.

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 du 29 novembre au 6 décembre 2018 afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein du comité technique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports.

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

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)

Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM :

PRENOM :

GRADE :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à l'élection du 29 novembre au 6 décembre 2018 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports.

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

Date et signature

MODELE DE LISTE DE CANDIDATS

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

Comité technique unique d'administration centrale unique institué dans les départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail et de l'emploi, de la jeunesse et des sports

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%

Répartition femmes/hommes :

- Nombre total de femmes :
- Nombre total d'hommes :

Candidats (classés dans l'ordre de candidature)

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

17				
18				
19				
20				

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

Date et signature(s)

MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE VOTE

Election au comité technique ministériel travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.

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.

MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Election au comité technique ministériel travail et emploi/des ministres chargés des affaires sociales et de la santé/des ministres chargés de la jeunesse et des sports.

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

Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel

Quotient électoral

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: Modèle de bulletin de vote (format A5)

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL **XXXX**

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x
- 9. x
- 10. x
- 11. x
- 12. x
- 13. x
- 14. x
- 15. x
- 16. x
- 17. x
- 18. x
- 19. x
- 20. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL **XXXXX**

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x
- 9. x
- 10. x
- 11. x
- 12. x
- 13. x
- 14. x
- 15. x
- 16. x
- 17. x
- 18. x
- 19. x
- 20. x

II. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES ET COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES

Annexe 1 : Correspondants pour les CAP et CCP

CORRESPONDANTS SUR TOUTES LES QUESTIONS LIEES AUX CORPS

Bureau de l'encadrement supérieur et des personnels contractuels (DRH/SD2B) : Voir avec SD2 "Qui fait quoi?"

Pour les administrateurs civils :

- Mme Nadine ROYER: Nadine.ROYER@sg.social.gouv.fr

Pour les agents contractuels relevant des ministres chargés des solidarités et de la santé, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports:

- Mme Nadine ROYER : Nadine.ROYER@sg.social.gouv.fr

Bureau des personnels techniques et d'inspection des affaires sanitaires et sociales (DRH/SD2C) :

Pour les adjoints sanitaires :

- Mme Solange MICHELET : solange.michelet@sg.social.gouv.fr

Pour les assistants de service social des administrations de l'Etat :

- Corinne FELIERS : corinne.feliers@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat :

- Corinne FELIERS : corinne.feliers@sg.social.gouv.fr

Pour le corps interministériel des infirmières et infirmiers de l'Etat :

- M. Benoit FAVIER : Benoit.FAVIER@sg.social.gouv.fr

Pour les infirmiers de l'Etat catégorie A :

- M. Benoit FAVIER : Benoit.FAVIER@sg.social.gouv.fr

Pour les ingénieurs d'études sanitaires :

- Mme Isabelle JOYEUX-GUEDELHA : isabelle.joyeux-guedelha@sg.social.gouv.fr

Pour les ingénieurs du génie sanitaire :

- Mme Isabelle JOYEUX-GUEDELHA : isabelle.joyeux-guedelha@sg.social.gouv.fr

Pour les inspecteurs de l'action sanitaire et sociale :

- Mme Virginie LANTENOIS : virginie.lantenois@sg.social.gouv.fr

Pour les médecins inspecteurs de santé publique :

- M. Benoit FAVIER : Benoit.FAVIER@sg.social.gouv.fr

Pour les pharmaciens inspecteurs de santé publique :

- M. Benoit FAVIER : Benoit.FAVIER@sg.social.gouv.fr

Pour les techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP propre au MAS) :

- Mme Solange MICHELET : solange.michelet@sg.social.gouv.fr

Pour les techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP commune MAS/ANSM) :

- Mme Solange MICHELET : solange.michelet@sg.social.gouv.fr

Bureau des personnels Jeunesse et Sports, de l'Education nationale et des Instituts spécialisés (DRH/SD2D) :

Pour les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr

- Mme Nelly VEDRINE : nelly.vedrine@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques d'éducation spécialisée des instituts nationaux des jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr

- Mme Suzy BONUS: suzy.bonus@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr

– M. Nicolas GOMEZ : nicolas.gomez@sg.social.gouv.fr
Pour les éducateurs spécialisés – moniteurs-éducateurs des instituts des jeunes sourds et des jeunes aveugles :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Suzy BONUS : suzy.bonus@sg.social.gouv.fr

Pour les inspecteurs de la jeunesse et des sports :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Nelly VEDRINE : nelly.vedrine@sg.social.gouv.fr

Pour les professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux des jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Suzy BONUS : suzy.bonus@sg.social.gouv.fr

Pour les professeurs de sport :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- M. Nicolas GOMEZ : nicolas.gomez@sg.social.gouv.fr

Pour les professeurs d'enseignement général des instituts nationaux des jeunes sourds et de l'institut des jeunes aveugles :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Suzy BONUS : suzy.bonus@sg.social.gouv.fr

Pour les directeurs adjoints de certains établissements jeunesse et sports :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Nelly VEDRINE : nelly.vedrine@sg.social.gouv.fr

Pour les directeurs de certains établissements jeunesse et sports :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Nelly VEDRINE : nelly.vedrine@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs domaine jeunesse :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- M. Nicolas GOMEZ : nicolas.gomez@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, domaine sport :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- M. Nicolas GOMEZ : nicolas.gomez@sg.social.gouv.fr

Pour les conseillers techniques et pédagogiques de la jeunesse, des sports et des loisirs :

- M. Yves BLANCHOT : yves.blanchot@sg.social.gouv.fr
- Mme Nelly VEDRINE : nelly.vedrine@sg.social.gouv.fr

Bureau des personnels du travail et de l'emploi (DRH/SD2E) :

Pour le corps de l'inspection du travail :

- Mme Sylvie PLANCHE : sylvie.planche@sg.social.gouv.fr

Pour les contrôleurs du travail :

- Mme Sylvie PLANCHE : sylvie.planche@sg.social.gouv.fr

Bureau des personnels administratifs de catégorie A (DRH/SD2F) :

Pour le corps des attachés d'administration de l'Etat :

- Mme Valérie BREUIL : valerie.breuil@sg.social.gouv.fr

Bureau des personnels administratifs et techniques de catégorie B et C (DRH/SD2G) :

Pour les adjoints administratifs des administrations de l'Etat :

- M. Mario NIHA : mario.niha@sg.social.gouv.fr
- Mme Amandine LECOMTE : amandine.lecomte@sg.social.gouv.fr

- Mme Sylvie GIROD-ROUX : sylvie.girod-roux@sg.social.gouv.fr

Pour les adjoints techniques des administrations de l'Etat :

- M. Mario NIHA : mario.niha@sg.social.gouv.fr
- Mme Amandine LECOMTE : amandine.lecomte@sg.social.gouv.fr
- Mme Sylvie GIROD-ROUX : sylvie.girod-roux@sg.social.gouv.fr

Pour les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés des affaires sociales :

- M. Mario NIHA : mario.niha@sg.social.gouv.fr
- M. Loïc CERISIER : loic.cerisier@sg.social.gouv.fr
- Mme Béatrice GIRON : beatrice.giron@sg.social.gouv.fr

Pour les techniciens de physiothérapie relevant du ministre chargé de la santé :

- M. Mario NIHA : mario.niha@sg.social.gouv.fr
- Mme Amandine LECOMTE : amandine.lecomte@sg.social.gouv.fr
- Mme Sylvie GIROD-ROUX : sylvie.girod-roux@sg.social.gouv.fr

Bureau de l'inspection générale des affaires sociales :

Pour le corps de l'inspection générale des affaires sociales :

- M. Pierre BOCQUET : pierre.bocquet@igas.gouv.fr
- Mme Lydie LE MEIL : lydie.lemeil@igas.gouv.fr

Bureau de l'inspection générale de la jeunesse et des sports :

Pour les inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports :

- Mme Catherine FREIXE : catherine.freixe@jeunesse-sports.gouv.fr

Annexe 2 : Nombre de sièges de représentants pour les CAP

NOMBRE DE SIEGES DE REPRESENTANTS TITULAIRES ET SUPPLEANTS DE L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL AUX COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

CAP	Nombre de sièges de représentants des personnels titulaires et suppléants	Répartition par grade	
		Dénomination du grade	Nombre de sièges de titulaires et suppléants
Adjoints administratifs des administrations de l'État	16	Adjoints administratifs	4
		Adjoints administratifs principal de 2ème classe	6
		Adjoints administratifs principal de 1ère classe	6
Adjoints sanitaires	8	Adjoint sanitaire 1ere classe	2
		Adjoint sanitaire principal 2ème classe	4
		Adjoint sanitaire principal 1ère classe	2
Adjoints techniques des administrations de l'État	8	Adjoints techniques	2
		Adjoints techniques principal 2ème classe	4
		Adjoints techniques principal 1ère classe	2
Administrateurs civils	8	Administrateur civil	2
		Administrateur civil hors classe	4
		Administrateur général	2
Assistants de service social des administrations de l'Etat	4	Assistant de service social	2
		Assistant principal de service social	2
Attachés d'administration de l'Etat	14	Attaché d'administration	6
		Attaché principal d'administration	4
		Attaché d'administration hors classe	4
Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse		Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse de classe normale	
		Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse hors classe	
		Conseillers d'éducation populaire et de jeunesse de classe exceptionnelle	
Conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat	4	Conseiller techniques de service social	4

Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs		Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs de classe normale	
		Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs hors classe	
		Conseillers techniques et pédagogiques supérieurs de classe exceptionnelle	
Contrôleurs du travail	10	Contrôleur classe normale	4
		Contrôleur hors classe	6
Educateurs spécialisés des INJ - Moniteurs éducateurs des INJS et INJA	4	Educateur spécialisé de 1ère classe	2
		Educateur spécialisé de 2ème classe - Moniteurs éducateurs des INJS et INJA	2
Infirmiers de catégorie A des administrations de l'Etat	10	Infirmier de classe normale	2
		Infirmier de classe supérieure	4
		Infirmier hors classe	4
Infirmières et Infirmiers de l'Etat catégorie B	4	Infirmier et infirmières de classe normale	2
		Infirmier et infirmières de classe supérieure	2
Ingénieurs d'études sanitaires	10	Ingénieur d'études	4
		Ingénieur d'études principal	4
		Ingénieur d'études hors classe	2
Ingénieurs du génie sanitaire	10	Ingénieur	4
		Ingénieur en chef	4
		Ingénieur général	2
Inspecteurs de l'action sanitaire et sociale	12	Inspecteur de l'action sanitaire et sociale	4
		Inspecteur hors classe	4
		Inspecteur de classe exceptionnelle	4
Inspecteurs de la jeunesse et des sports	10	Inspecteur de la jeunesse et des sports	4
		Inspecteur de la jeunesse et des sports hors classe	2
		Inspecteur de la jeunesse et des sports de classe exceptionnelle	4
Inspecteurs généraux de la jeunesse et des sports	4	Inspecteur général de la jeunesse et des sports 1ere classe	2
		Inspecteur général de la jeunesse et des sports 2ème classe	2
Inspection du travail	16	Directeur du travail hors classe	2
		Directeur du travail	4
		Directeur adjoint du travail	4
		Inspecteur du travail	6
Inspection générale des affaires sociales	10	Inspecteur des affaires sociales de 2 ^e classe	2
		Inspecteur des affaires sociales de 1 ^{ère} classe	4

		Inspecteur général des affaires sociales	4
Médecins inspecteurs de la santé publique	10	Médecin inspecteur de santé publique	2
		Médecin inspecteur chef de santé	4
		Médecin général de santé publique	4
Pharmaciens inspecteurs de la santé publique	8	Pharmacien inspecteur de santé publique	2
		Pharmacien inspecteur en chef de santé publique	2
		Pharmacien général de santé publique	4
Professeurs d'enseignement général des instituts nationaux des jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles	4	Professeurs de classe normale	2
		Professeurs hors classe	2
Professeurs d'enseignement technique des instituts nationaux des jeunes sourds et de l'institut national des jeunes aveugles	4	Professeurs de classe normale	2
		Professeurs hors classe	2
Professeurs de sport		Professeurs de sports de classe normale	
		Professeurs de sports hors-classe	
		Professeurs de sport de classe exceptionnelle	
Secrétaires administratifs	16	Secrétaire administratif de classe normale	6
		Secrétaire administratif de classe supérieure	6
		Secrétaire administratif de classe exceptionnelle	4
Techniciens de physiothérapie relevant du ministre chargé de la santé	6	Technicien de physiothérapie	2
		Technicien de physiothérapie de classe supérieure	2
		Technicien de physiothérapie de classe exceptionnelle	2
Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (CAP MAS)	10	Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire	2
		Technicien principal	4
		Technicien en chef	4
Techniciens sanitaires et de sécurité sanitaire (commune)	10	Technicien sanitaire et de sécurité sanitaire	2
		Technicien principal	4
		Technicien en chef	4

Annexe 3 : Nombre de sièges de représentants pour les CCP, CCS et CETP

**NOMBRE DE SIEGES DE REPRESENTANTS TITULAIRES ET SUPPLEANTS DE
L'ADMINISTRATION ET DU PERSONNEL AUX COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES
ET COMMISSIONS D'EVALUATION TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE**

CCP	Membres titulaires et suppléants	Représentants par niveaux titulaires et suppléants	
Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels relevant des ministres chargés des affaires sociales et de la santé, du travail, de l'emploi, de la jeunesse et des sports	24	2, 3 et 4	20
		1 et 1bis^{ème}	4
Commission consultative de sélection aux emplois de directions des centres de ressources, d'expertise et de performance sportives, de l'Ecole nationale des sports de montagne et de l'Ecole nationale de voile et des sports nautiques	4	4	
Commission d'évaluation technique et pédagogique des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, domaine jeunesse	8	8	
Commission d'évaluation technique et pédagogique des conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, domaine sport	8	8	

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 6 décembre 2018 (ou du 29 novembre au 6 décembre 2018 pour les scrutins au e-vote) afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein de la commission ... (CAP/CCP/CETP) *compétente pour les membres du corps des*

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 sur liste 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 6 décembre 2018 (ou du 29 novembre au 6 décembre 2018 pour les scrutins au e-vote) afin de procéder à l'élection des représentants du personnel au sein de la commission..... (CAP/CCP/CETP) *compétente pour les membres du corps des*

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.

Signatures des représentants des différentes parties à la liste

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)

Madame / Monsieur (rayez la mention inutile)

NOM :

PRENOM :

CORPS :

GRADE :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à l'élection du 6 décembre 2018 (ou du 29 novembre au 6 décembre 2018 pour les scrutins au e-vote) pour la désignation des représentants du personnel à la commission ... (CAP/CCP/CETP) compétente pour les membres du corps des ...

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

Date et signature

LISTE DE CANDIDATS

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

CAP/CCP/CETP

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%

Répartition femmes/hommes :

- Nombre de femmes :
- Nombre d'hommes :

Candidats (classés dans l'ordre de candidature pour chaque grade)

1	Civilité	Nom	Prénom	Grade	Affectation
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

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

Date et signature(s)

Annexe 5 : Modèle de récépissé de dépôt de candidature

MODELE DE RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE

Je soussigné, [nom] et [qualité]

.....

Atteste le dépôt de candidature de l'organisation syndicale suivante :

.....

pour l'élection des représentants du personnel à la commission

.....

.....

L'attestation de dépôt de cette(es) candidature(s) ne constitue pas une reconnaissance de recevabilité de la candidature de l'organisation syndicale.

Le dépôt de votre candidature est soumis à l'appréciation préalable des critères de recevabilité et d'éligibilité des candidats par l'administration.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs candidatures individuelles ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, l'administration vous en informera, par écrit, et au plus tard dans les 3 jours qui suivent le dépôt.

Fait à, le

Signature

MODELE DE PROCES-VERBAL DE CONSTAT DE DEPOT DES CANDIDATURES

Je soussigné(Nom, Prénom, Grade) constate avoir reçu à la date du[à compléter] , les candidatures suivantes pour la consultation des personnels du 6 décembre 2018, organisée en vue de déterminer la composition de la commission (CAP/CCP/CETP) :

1°) – Organisation syndicale[à compléter]

2°) – Organisation syndicale.....[à compléter]

3°) – Organisation syndicale[à compléter] etorganisation syndicale[à compléter] (liste commune)

Fait à.....[à compléter] le.....

Nom, Prénom et signature du réceptionnaire des candidatures

Nom, Prénom et signature des représentants des organisations syndicales

Pour le syndicat

Pour le syndicat

Pour le syndicat

.....

.....

.....

(Indiquer ci-dessus le nom du syndicat) (Indiquer ci-dessus le nom du syndicat) (Indiquer ci-dessus le nom du syndicat)

Signature

Signature

Signature

Nom Prénom

Nom Prénom

Nom Prénom

Annexe 7 : Modèle de bulletin de vote CAP (format A5)

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

CORPS XXXX

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

CORPS XXXX

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

GRADE XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE XXXX

NIVEAU XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

NIVEAU XXXX

- 1. x
 - 2. x
 - 3. x
 - 4. x
 - 5. x
 - 6. x
-

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE XXXX

NIVEAU XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

NIVEAU XXXX

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x

Annexe 9 : Modèle de bulletin de vote CETP-Sport (format A5)

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

CONSEILLER TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES SUPERIEURS - Domaine Sport

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

CONSEILLER TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES SUPERIEURS - Domaine Sport

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

CONSEILLER TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES SUPERIEURS - Domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS

DU 6 DECEMBRE 2018

CONSEILLER TECHNIQUES ET PEDAGOGIQUES SUPERIEURS - Domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

- 1. x
- 2. x
- 3. x
- 4. x
- 5. x
- 6. x
- 7. x
- 8. x

III. ANNEXES RELATIVES AUX ELECTIONS POUR LES ETABLISSEMENTS

Annexe 1 : Nombre de sièges de représentants du personnel au CT de chaque établissement

NOMBRE DE SIEGES DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL TITULAIRES ET SUPPLEANTS AU COMITE TECHNIQUE DE CHAQUE ETABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF

Etablissements publics secteur sanitaire et social

	Type de scrutin (liste ou sigle)	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
Agence de biomédecine	Liste	6	6
Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé	Liste	8	8
Agence nationale de santé publique	Liste	8	8
Agence technique de l'information et de l'hospitalisation	Liste	4	4
Centre des liaisons européennes et internationales de sécurité sociale	Sigle	3	3
Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie	Liste	3	3
Centre national de gestion des Praticiens Hospitaliers et des personnels de Direction de la Fonction Publique Hospitalière	Liste	6	6
Ecole des hautes études en santé publique (<i>tutelle exercée conjointement avec le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche</i>)	Liste	8	8
Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante	Sigle	3	3
Institut national des jeunes aveugles de Paris	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Bordeaux	Liste	4	4
Institut national des jeunes sourds de Chambéry	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Metz	liste	4	4
Institut national des jeunes sourds de Paris	Liste	6	6
Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales	Liste	3	3

Etablissements public secteur travail/emploi

Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail	Liste	3	3
Institut national du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle	Liste	6	6

Etablissements publics secteur jeunesse et sports

Ecole nationale de voile et des sports nautiques	Liste	4	4
Institut national du sport, de l'expertise et de la performance (EPSCP)	Liste	6	6
Ecole nationale des sports de montagne	Liste	5	5
Centre national pour le développement du sport	Sigle	3	3
Musée national du sport	Sigle	1	1

Centres de ressources, d'expertise et de performance sportives (CREPS)

	Type de scrutin	Nombre de titulaires	Nombre de suppléants
Creps de Bordeaux	Sigle	4	4
Creps du Centre	Sigle	3	3
Creps de Dijon	Liste	4	4
Creps d'Ile de France	Liste	4	4
Creps de La Réunion	Sigle	4	4
Creps de Montpellier	Liste	4	4
Creps de Nancy	Sigle	4	4
Creps PACA	Liste	5	5
Creps de Pays de la Loire	Sigle	3	3
Creps de Pointe à Pitre	Liste	4	4
Creps de Poitiers	Liste	5	5
Creps de Reims	Liste	4	4
Creps Rhône-Alpes	Liste	4	4
Creps de Strasbourg	Sigle	3	3
Creps de Toulouse	Sigle	4	4
Creps de Vichy	Liste	4	4
Creps de Wattignies	Liste	4	4

Le nombre de représentants est déterminé selon le barème suivant :

Effectif de l'établissement	Représentants du personnel	
Jusqu'à 50 agents	3 titulaires	3 suppléants
De 51 à 100 agents	4 titulaires	4 suppléants
De 101 à 200 agents	5 titulaires	5 suppléants
Plus de 200 agents	6 titulaires	6 suppléants

MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE

« Madame la directrice, Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur de vous informer, que notre organisation syndicale...se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le 6 décembre 2018 afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique de....

Nous désignons M. ou Mme ... pour toutes les opérations électorales ayant trait à cette consultation.

Veillez agréer, Madame la directrice, Monsieur le directeur, l'expression de nos sentiments distingués. »

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e)

NOM :

PRENOM :

GRADE (pour les agents fonctionnaires) :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à la consultation du personnel organisée le 6 décembre 2018 afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique d'établissement de(à compléter)

Sur la liste présentée par : (*nom exact*)

Date et signature

CONDITIONS DE DEPOT DES CANDIDATURES PAR INTERNET

Les conditions dans lesquelles l'administration peut accepter un acte de candidature qui lui serait 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.

L'acte original de candidature est dûment signé et indique clairement le nom et la qualité du signataire avant d'être scanné et intégré dans un fichier unique au format PDF. Ce fichier 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 à la première page du document et dans le message d'envoi.

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 électroniques et postales du délégué désigné par l'organisation syndicale, objet du message, nom du fichier figurant en pièce jointe et qui constitue la candidature, nombre total de pages de cette candidature.

L'envoi par le syndicat doit se faire depuis une adresse institutionnelle du syndicat émetteur.

La réception de la candidature se fera sur une boîte à lettres électronique dédiée, créée spécialement pour la circonstance. Le nom sera du type ct2018<nom EPA>@ <nom de domaine EPA> et sera communiqué par le directeur lors de l'organisation de la campagne électorale.

Tous les échanges relatifs à la consultation électorale et à la constitution du CT de l'établissement public, 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.

Le service chargé de la réception des candidatures dans l'établissement public :

- Vérifie l'adresse mail du syndicat expéditeur ;
- Envoie un accusé de réception par voie électronique à l'expéditeur d'une part, au délégué de liste - dont l'adresse mail sera communiquée obligatoirement - valant récépissé d'autre part ;
- Archive (papier ou électronique) le message et les accusés de réception ;
- Adresse un accusé de réception par courrier au représentant local, délégué désigné par l'organisation syndicale dont l'adresse postale a été indiquée dans le message et/ou dans le dossier de candidature.

Annexe 5 : Récépissé de dépôt de candidature

RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE

COMITE TECHNIQUE d'ETABLISSEMENT DE (Nom de l'établissement)
duquel le comité technique est placé)

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)

atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité technique susvisé de l'organisation
syndicale suivante :

.....

La présentation de cette organisation au scrutin considéré :

est soumise à l'appréciation préalable de sa recevabilité selon les conditions de l'article 9
bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 sous contrôle du juge.

Dans ce dernier cas :

Je demande que cette organisation me communique **au plus tard le à heures :**

o le nombre de ses adhérents ;

o le montant des cotisations;

o une présentation de son activité (appels à des mouvements revendicatifs, tracts distribués,
organisation de manifestations, existence d'un organe de presse,...)

o le cas échéant, les éléments relatifs à l'expérience et l'ancienneté de ses dirigeants.

Fait à le,

Cachet et signature

PROCES-VERBAL DE CONSTAT DE DEPOT DES CANDIDATURES

COMITE TECHNIQUE de (Nom de l'Etablissement)

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade) constate avoir reçu à la date du _____, les candidatures suivantes pour la consultation des personnels du 6 décembre 2018 organisée en vue de déterminer la composition du comité technique d'établissement de (nom de l'établissement)

I - Syndicat ...

II - Syndicat ...

.....

Fait à _____, le

Nom et signature du réceptionnaire des candidatures.

Noms et signatures des représentants des organisations syndicales

DECISION MOTIVEE DE REFUS DE CANDIDATURE

COMITE TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT (nom de l'établissement)

Nom, prénom, grade

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 9 bis ;

VU le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

VU l'arrêté du _____ relatif à la création du comité technique d'établissement de... ;

VU l'acte de candidature de _____ ;

Considérant que la représentativité de cette organisation ne répond pas au(x) critère(s) suivant(s) :.....

qu'en effet,(considérations de fait),

Décide :

Art. 1er. – La candidature de n'est pas recevable. En effet,.....(considérations de fait).

Art. 2. - La présente décision sera notifiée à _____ .

Fait à _____ , le

Cachet et signature

MODELE DE BULLETIN DE VOTE (DIMENSION 10,5 X 14,85 CM)

(Cas d'une organisation syndicale, avec mention de son appartenance à une union)

- 1) Modèle de bulletin de scrutin sur sigle (4 bulletins sur un format paysage)

CONSULTATION DES PERSONNELS DU...
COMITE TECHNIQUE DE

Syndicat(s) (nom et/ou sigle)

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

Modèle de bulletin de scrutin de liste (Format portrait)

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMITE TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

7. X
8. x
9. x
10. x
11. x
12. x
13. x
14. x
15. x
16. x
17. x
18. x
19. x
20. x
21. x
22. x
23. x
24. x
25. x
26. x

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018
COMITE TECHNIQUE D'ETABLISSEMENT

1. X
2. x
3. x
4. x
5. x
6. x
7. x
8. x
9. x
10. x
11. x
12. x
13. x
14. x
15. x
16. x
17. x
18. x
19. x
20. x

Les bulletins seront imprimés au **format paysage en noir et blanc y compris les éventuels logos** de/des syndicats et de/des unions d'appartenance des syndicats mentionnés, pour les scrutins sur sigle et en format portrait pour les scrutins sur liste.

Un exemplaire de bulletin de vote sera déposé par l'organisation pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de remise de dépôt des candidatures. Il peut être déposé sous forme papier ou par courriel sous forme pdf.

Les mentions obligatoires seront rédigées et placées en tête du bulletin tel qu'indiqué ci-dessus. Elles seront imprimées de manière lisible.

L'organisation syndicale candidate peut mentionner son nom et/ou son sigle ainsi que son logo si elle le souhaite ; ceci s'applique également en cas de candidature commune.

Si une union se présente directement, elle peut mentionner son nom et/ou son sigle et faire figurer son logo si elle le souhaite. Il en est de même dans le cas d'une candidature commune à plusieurs unions.

Les quantités de matériel à fabriquer pourront faire l'objet d'une concertation au niveau local, sur la base de recommandations précisées ci-dessous.

Matériel de vote	Quantité indicative minimale
Bulletins de vote format 10,5 x 14,85 cm	2,2 fois le nombre d'électeurs
Enveloppes de vote n°1 format 9 x 14 cm	2,2 fois le nombre d'électeurs
Enveloppes de vote par correspondance n°2 (pour émargement) format 11,4 x 16,2 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités
Enveloppes de vote par correspondance n°3 préaffranchies (pour l'envoi à l'adresse du bureau de vote), format 13 x 17 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités
Enveloppes de vote par correspondance n°4 (pour la remise ou l'envoi du matériel de vote à chaque agent), format 22,9 x 32,4 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités

Annexe 9 : Modèle d'enveloppes

Modèle d'enveloppe n° 1
(Format 9x14cm)



NB : L'enveloppe n°1 doit être de couleur bleue ou rose en fonction de votre fournisseur et ne doit comporter aucune mention.

Modèle d'enveloppe n°2

(Format 11,4x16, 2 cm)

Comité technique d'établissement de

CONSULTATION DES PERSONNELS DU 6 DECEMBRE 2018

à compléter impérativement sous peine de nullité du vote

Nom et prénoms de l'électeur :

.....

Service :

.....

SIGNATURE OBLIGATOIRE :

Les quantités d'enveloppes à prévoir sont précisées dans l'annexe 8.

**Modèle d'enveloppe n°3 préaffranchie
(Format 13x17 cm)**

URGENT ELECTIONS CTE

Coller un

timbre

VOTE PAR CORRESPONDANCE

CT d'établissement de.....

Adresse à compléter

Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne

NOTE D'INFORMATION AUX ELECTEURS

Consultation du personnel du 6 décembre 2018 afin de déterminer la composition du comité technique d'établissement

Vous êtes inscrit(e) sur la liste électorale de votre établissement, afin de participer au scrutin qui permettra d'attribuer aux organisations syndicales des sièges au comité technique de votre établissement public.

Le comité technique d'établissement est compétent pour se prononcer notamment sur toutes les questions ou projets de texte relatifs :

- aux problèmes généraux d'organisation et aux conditions générales de fonctionnement du service,
- aux programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel.

Modalités du vote direct (à l'urne) :

Vous pourrez voter dès h et jusqu'à h au bureau de vote, ouvert sans interruption, indiqué ci-dessous :

Adresse Bâtimentème étage Salle n°...

Les bulletins de vote et les enveloppes de vote seront mis à votre disposition dans le bureau de vote ou les sections de vote qui auront été constitués.

Sous peine de nullité du vote, il est interdit d'apposer sur son bulletin une mention ou un quelconque signe distinctif (ajout, rature, croix, etc.) et d'utiliser une autre enveloppe que celle fournie à cet effet. Ne sont pas valables les suffrages exprimés dans les conditions ci-après :

- bulletins contenus dans une enveloppe portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- bulletins non conformes au modèle type annexé;
- bulletins multiples (concernant différentes organisations syndicales) ;
- bulletins raturés ou sur lesquels sont inscrits des mentions autres ;
- bulletins déposés sans enveloppe.

Modèle de note d'information pour le vote par correspondance

VOTE PAR CORRESPONDANCE

Consultation du personnel du 6 décembre 2018 afin de déterminer la composition du comité technique de

Vous êtes inscrit(e) sur la liste électorale de votre établissement, afin d'élire les organisations syndicales qui seront représentées au comité technique de votre établissement public administratif.

Le comité technique est compétent pour se prononcer notamment sur toutes les questions ou projets de texte relatifs :

- aux problèmes généraux d'organisation et aux conditions générales de fonctionnement du service,
- aux programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel.

Vous trouverez ci-joint les bulletins de vote des organisations syndicales candidates ainsi que leurs professions de foi et le jeu d'enveloppe nécessaire à l'expédition de votre vote.

Modalités du vote par correspondance :

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppes.

Les électeurs doivent obligatoirement utiliser les bulletins de vote et les enveloppes n°1 et n°2 joints au présent envoi.

Sous peine de nullité du vote, il est interdit d'apposer sur son bulletin une mention ou un quelconque signe distinctif (nom d'une organisation ajouté ou souligné, croix, nom rayé si le scrutin se fait sur liste, etc.) et d'utiliser une autre enveloppe que celle fournie à cet effet.

Les électeurs expriment leur vote de la façon suivante :

1/ Insérer obligatoirement le bulletin dans la plus petite enveloppe, la n°1,

2/ Placer obligatoirement cette enveloppe n°1 dans l'enveloppe d'émargement n°2, la cacheter et indiquer les nom, prénom et affectation aux endroits indiqués sans oublier **de signer**,

3/ Placer ensuite cette enveloppe n°2 dans la grande enveloppe n°3 à l'adresse du bureau de vote,

4/ Adresser cette grande enveloppe n°3 (adresse indiquée, ne pas affranchir) de sorte qu'elle soit **parvenue au bureau de vote**.

Avant le 6 décembre 2018 à 16 Heures dernier délai

L'enveloppe d'envoi porte la mention « Elections du CT du » et l'adresse du bureau de vote. Elle doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin, l'inscription de la date et de l'heure de réception, avec visa et cachet de l'administration faisant foi.

Conseil aux électeurs : *VOTEZ DES MAINTENANT*, pour tenir compte des délais d'acheminement postaux.

PROCES VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT DE VOTE

Etablissement public administratif
.....

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

- Représentants de l'administration :
Noms et qualité

- Représentants des organisations syndicales candidates
Noms et qualité

II – Dépouillement

Commencé à
.....
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
.....
Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au CTP.....
Quotient électoral
.....

III – Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale

Organisation	A
.....	
Organisation	B
.....	
Organisation	C
.....	

IV – Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque organisation syndicale :

La répartition des sièges en nombres entiers par division du nombre de voix obtenu par chaque organisation par le quotient électoral et l'application de la règle de la plus forte moyenne conduisent à attribuer :

..... siège(s) à l'organisation

..... siège(s) à l'organisation

..... siège(s) à l'organisation

V – 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 :

Annexe 13 : Modèle d'arrêté fixant la composition des CT

MODELE D ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DES CT

(cas du scrutin sur sigle)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Etablissement public administratif de [...]

NOR : [...]

ARRÊTÉ du

fixant la composition du comité technique de []

La directrice /Le directeur []

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté duportant création du comité technique de.....;

DECIDE

Article 1er

Sont habilitées à désigner les représentants du personnel au sein du comité technique susvisé, les organisations syndicales suivantes :

Titulaires : Syndicat (nom du syndicat) / Indiquer le nombre de sièges

Suppléants : Indiquer le nombre de sièges
Etc...

Article 2

Les syndicats ci-dessus énumérés disposent d'un délai maximal de quinze jours à compter de la notification du présent arrêté pour désigner leurs représentants titulaires et suppléants.

Fait à [], le []

Annexe 14 : Modèle d'arrêté portant désignation des membres du CT

MODELE D ARRETE PORTANT DESIGNATION DES MEMBRES DU CT

(cas du scrutin sur sigle)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Etablissement public administratif de [...]

NOR : [...]

ARRÊTÉ du

Portant désignation des membres du comité technique de []

La directrice/Le directeur []

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et établissements publics de l'Etat ;

Vu l'arrêté du portant création du comité technique de.....;

DECIDE

Article 1er

Sont désignés représentants des personnels au comité créé auprès de [°]

En qualité de membres titulaires : En qualité de membres suppléants :

Liste des noms et syndicats Liste des noms et syndicats

Article 2

Le mandat des membres du comité technique d'établissement

L [] directeur de l'établissement public administratif de []

entrera en vigueur à compter du [date].

Fait à [], le []

L [] directeur de l'établissement public administratif de []

<p style="text-align: center;">REGLES A RESPECTER POUR L'ETABLISSEMENT ET LA DIFFUSION DES PROFESSIONS DE FOI</p>

Les organisations qui choisissent de demander la reproduction de leur profession de foi par l'administration la rédigeront sur une feuille recto-verso pour être imprimée en noir et blanc. Le format retenu sera le format A4 sauf décision contraire du directeur après concertation avec les organisations syndicales.

Un exemplaire de la profession de foi sera déposé par l'organisation pour être joint à son dossier de candidature, **au plus tard le lundi 29 octobre 2018**. Il peut être déposé sous forme papier ou par courriel sous forme pdf.

Dans le cas d'une reproduction par l'administration, l'exemplaire sera déposé en noir et blanc sous forme papier ou par courriel sous forme pdf. En cas de reproduction par l'organisation syndicale, l'exemplaire peut être fourni en couleur.

Dans le cas d'une impression par les soins de l'organisation syndicale, un envoi en nombre devra parvenir au siège du service au plus tard la veille de la date prévue par le directeur pour les opérations de mise sous pli.

La quantité indicative minimale de professions de foi à fournir par les organisations syndicales ou à reproduire par l'administration est de **110 %**, et selon les nécessités.

Au moment de l'affichage de la liste des organisations syndicales admises à se présenter à la consultation, une copie des professions de foi des candidatures retenues sera adressée par l'administration aux délégués des différentes organisations syndicales concernées.

Les professions de foi seront adressées aux électeurs par l'administration, avec les bulletins de vote, selon le calendrier prévu dans la [fiche 1A](#) pour l'envoi du matériel de vote.