Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE
MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES
MINISTÈRE DU TRAVAIL

SECRETARIAT GENERAL DES MINISTERES SOCIAUX
Direction des ressources humaines (DRH)
Sous-direction du pilotage des ressources, du dialogue social et du droit des personnels

Bureau de l'animation du dialogue social

Affaire suivie par : Armelle CHAPPUIS
Courriel : armelle.chappuis@sg.social.gouv.fr
Tél. : 01 40 56 73 72

SECRETARIAT GENERAL DES MINISTERES ECONOMIQUES ET FINANCIERS

Direction des ressources humaines

Affaire suivie par : Eric REGAZZO
Courriel : eric.regazzo@finances.gouv.fr
Tél. : 01 53 18 76 04

Paris, le 25 juin 2018

La ministre des solidarités et de la santé,
Le ministre de l'économie et des finances,
La ministre du travail
à

Mesdames et messieurs les Préfets de région et de départements d'Outre-mer
Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
Directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi
Direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre et Miquelon

Note relative aux élections des représentants du personnel au comité technique de services déconcentrés dans les DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP : modalités d'organisation du scrutin du 6 décembre 2018.

Résumé :

Consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel aux comités techniques de service déconcentré et de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre et Miquelon du 6 décembre 2018.

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

Textes de référence :

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 modifié relatif à l'organisation et aux missions des DIRECCTE ;

Décret n° 2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

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

Décret n° 2014-1228 du 22 octobre 2014 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés des affaires sociales, de la santé, du travail, de l'emploi, des droits des femmes, de la jeunesse et des sports ;

Décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique et circulaire du 5 janvier 2018 ;

Arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès de chaque directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (en cours de publication);

Arrêté du 25 septembre 2014 portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon et fixant les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel au sein de ce comité ;

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 ;

Note du 18 janvier 2018 relative au renouvellement général des instances de représentations du personnel de la fonction publique ;

Arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat.

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, commissions consultatives paritaires – sont renouvelées à cette date.

La présente note a pour objet de présenter les modalités générales de déroulement des opérations électorales du jeudi 6 décembre prochain en vue de désigner les représentants des personnels aux comités techniques de service déconcentré des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE), des directions des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIECCTE) et de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre et Miquelon.

Pour ce qui concerne les personnels relevant des ministères sociaux, la désignation des représentants du personnel aux comités techniques ministériels ainsi qu'aux CAP et CCP à l'occasion du renouvellement général du 6 décembre prochain, fera l'objet d'une note spécifique pour chacun de ces scrutins.

Il est précisé, qu'en accord avec le secrétariat général des ministères économiques et financiers (SGMEF), la Direction des ressources humaines des ministères chargés des affaires sociales est votre interlocuteur pour l'organisation des élections des CT des DIRECCTE et des DIECCTE. La DRH assurera le lien, en tant que de besoin, avec le bureau en charge au SGMEF.

Afin de faciliter la transmission des informations entre nos services, nous vous remercions de bien vouloir nous indiquer les noms, prénoms et courriels des personnes référentes pour votre service pour les élections professionnelles de décembre 2018 en indiquant leurs coordonnées à l'adresse suivante :

https://solen2.enquetes.social.gouv.fr/cgi-bin/HE/SF?P=2003z80z3z-1z-1z87C66FC8C2

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

DRH-DIALOGUE-SOCIAL-ELECTIONS@sg.social.gouv.fr

Enfin, nous vous remercions de bien vouloir organiser, dans un délai maximum de deux mois à compter de la proclamation des résultats du scrutin, une réunion de compte-rendu du déroulement des opérations électorales.
Le contenu de cette restitution pourra être défini par le protocole d'accord électoral éventuellement conclu. Cependant, une trame vous sera transmise dans les prochains mois.

Pour le ministre de l'économie et des finances

La secrétaire générale

I. BRAUN-LEMAIRE

Pour la ministre du travail

Le directeur des ressources humaines

Joël BLONDEL

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) :

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

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

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

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

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

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

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

Cette note comporte 11 fiches et 12 annexes.

LISTE DES FICHES :

Fiche n° 1 : Calendrier des opérations électorales.
Fiche n° 2 : Composition du comité technique de service déconcentré
Fiche n° 3 : Conditions requises pour être électeur
Fiche n° 4 : Conditions requises pour être éligible
Fiche n° 5 : Candidatures des organisations syndicales
Fiche n° 6 : Modalités de dépôt des candidatures par voie électronique
Fiche n° 7 : Liste électorale
Fiche n° 8 : Matériel de vote
Fiche n° 9 : Modalités de vote
Fiche n° 10 : Bureau de vote et dépouillement des votes
Fiche n° 11 : Règles de répartition des sièges

LISTE DES ANNEXES :

Annexe 1 : Exemple de protocole d'accord électoral pour la consultation des personnels
Annexe 2 : Modèle de déclaration de candidature
Annexe 3 : Modèle de déclaration individuelle de candidature aux élections
Annexe 4 : Modèle de liste de candidatures
Annexe 5 : Modèle de bulletin de vote
Annexe 6 : Modèle de récépissé de dépôt de candidatures
Annexe 7 : Modèle de procès-verbal de constat de dépôt des candidatures
Annexe 8 : Modèle de décision d'acceptation ou de refus
Annexe 9 : Modèle de procès-verbal des opérations de dépouillement
Annexe 10: Modèle d'arrêté fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au comité technique de service déconcentré en cas de scrutin de sigle
Annexe 11 : Modèle d'arrêté fixant la composition du comité technique de service déconcentré (scrutin de liste)
Annexe 12 : Modèle d'arrêté fixant la composition du comité technique de service déconcentré (scrutin de sigle)

FICHE N°1 : CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

Date limite d'envoi des listes électorales initiales par la DRH
Mi-Octobre 2018

Date limite de dépôt des candidatures des organisations syndicales
Au moins six semaines avant le jour du scrutin *(Art.21 du décret 2011-184 du 15 février 2011)*
Le jeudi 25 octobre 2018 au plus tard

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 susvisé)*
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 susvisé)*
A partir du vendredi 26 octobre 2018 jusqu'au lundi 12 novembre 2018 au plus tard
(en cas d'inéligibilité ou de candidatures concurrentes)
Affichage des différentes listes le même jour : lundi 12novembre 2018

Affichage des listes électorales :
Au moins un mois avant la date du scrutin *(Art. 19 du décret précité)*
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 précité)*
Le mercredi 14 novembre 2018 au plus tard

Présentation des réclamations par les électeurs *(Art. 19 du décret précité) :*
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 22novembre 2018 au plus tard

SCRUTIN
Jeudi 6 décembre 2018

Dépouillement
(3 jours à compter de la date du scrutin sauf circonstances particulières –Art. 26 du décret précité)
Au plus tard le lundi 10 décembre 2018

Proclamation des résultats : immédiatement après le dépouillement
Affichage dans les 24 heures à compter de la fin du dépouillement (Circulaire d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié) **: Au plus tard le mardi 11 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)
Au plus tard le lundi 17 décembre 2018

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

FICHE N° 2 : COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE

Conformément à l'article 2 de l'arrêté portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès de chaque directeur régional des entreprises, de la consommation, du travail et de l'emploi, de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi et à l'article 1er de l'arrêté portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population, le nombre de membres de l'instance est fixé selon le barème suivant*:*

Les règles relatives à la répartition des sièges aux comités techniques sont définies dans la Fiche n°11

Effectif de la direction	**Représentants du personnel**	
Jusqu'à 70 agents (hors DCSTEP)	4 titulaires	4 suppléants
De 71 à 150 agents	6 titulaires	6 suppléants
De 151 à 300 agents	8 titulaires	8 suppléants
Plus de 300 agents	10 titulaires	10 suppléants

Services concernés

DIRECCTE/DIECCTE	Effectif	Nombre de Femmes	Nombre d'hommes	Part de femmes	Part d'hommes	Type de scrutin
Auvergne-Rhône- Alpes	1115	813	302	72,91	27,09	Liste
Bourgogne-Franche-Comté	460	319	141	69,35	30,65	Liste
Bretagne	426	291	135	68,31	31,69	Liste
Centre-Val de Loire	377	259	118	68,70	31,30	Liste
Corse	108	74	34	68,52	31,48	Liste
Grand –Est	1010	660	350	65,35	34,65	Liste
Guadeloupe	128	84	44	65,63	34,37	Liste
Guyane	70	40	30	57,14	42,86	Sigle
Hauts-de-France	822	578	244	70,32	29,68	Liste
La Réunion	157	94	63	59,87	40,13	Liste
Ile-de-France	1650	1141	509	69,15	30,85	Liste
Martinique	140	86	54	61,43	38,57	Liste
Mayotte	49	27	22	55,10	44,90	Sigle
Normandie	489	331	158	67,69	32,31	Liste
Nouvelle-Aquitaine	861	599	262	69,57	30,43	Liste
Occitanie	823	564	259	68,53	31,47	Liste
Pays-de-la-Loire	507	342	165	67,46	32,54	Liste
Provence-Alpes-Côte d'Azur	679	480	199	70,70	29,30	Liste
Saint-Pierre-et-Miquelon	25	19	6	84,62	15,38	Sigle

FICHE N° 3 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR

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

I – 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 ») (exemple MSA);
- 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. (ex. les inspecteurs élèves du travail ne sont pas électeurs au CTSD) cf. 2° du I de l'article 18 précité.
En revanche les contrôleurs du travail ayant réussi l'examen professionnel, détachés en qualité d'inspecteurs du travail stagiaires, sont électeurs au CTSD de leur DIRECCTE de pré-affectation.

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 depuis le 6 octobre 2018) ;
- ou d'un contrat reconduit successivement, depuis au moins six mois, auprès d'un même employeur, sans interruption. Les agents ayant changé de ministère ou d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conserve 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.
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.

NB :

- ☞ **Les agents affectés à la MAESIC au sein des DIRECCTE ne sont pas électeurs au CTSD mais au CTAC UNIQUE des ministères sociaux et sont donc concernés par le vote électronique expérimenté pour ce scrutin. Des précisions vous seront communiquées à ce sujet.**
- ☞ **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.**

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

FICHE N° 4 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELIGIBLE

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

Sont éligibles au titre de chaque comité technique 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 ayant été 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 suivants.

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

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

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

FICHE N°5 : CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

Article 20 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 et § 2.2.3 de la circulaire DGAFP du 22 avril 2011

I – Organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

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

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

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

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

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

Ainsi par exemple, une organisation syndicale peut présenter une candidature à l'élection du comité technique de service déconcentré si elle justifie de deux ans d'ancienneté (ou si l'union à laquelle elle est affiliée remplit ces conditions), non pas à l'échelle des services de la DIRECCTE/DIECCTE ou DCSTEP mais à celle de la fonction publique de l'Etat. Ce critère est satisfait dès lors que ce syndicat a, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique d'Etat.

II – Présentation de candidatures

Les organisations syndicales devront faire acte de candidature **au plus tard le jeudi 25 Octobre 2018**, 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 régional ou du directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ou du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population ;
- soit par envoi d'un courrier électronique (cf. fiche n° 6).

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

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations affiliées à des unions ou confédérations différentes ou identiques.

Celles-ci doivent indiquer, lors du dépôt, les modalités de répartition arrêtées entre elles des suffrages qui sont exprimés en faveur de la liste commune. A défaut d'une telle indication, cette répartition est faite à parts égales entre les organisations concernées. Cette répartition est mentionnée sur les candidatures affichées dans les sections de vote.

La clé de répartition ne sert ni pour l'attribution des sièges au comité technique (CT), ni pour composer la délégation participant à une négociation. En effet, dans les deux cas, c'est bien la liste commune qui obtient le ou les sièges, et qui compose la délégation chargée de négocier si le comité est l'organisme consultatif de référence pour déterminer les organisations syndicales admises à la négociation.

Par contre, la clé de répartition est utilisée pour calculer la représentativité des organisations syndicales (soit le nombre de voix qu'elles ont obtenu) afin de leur accorder d'autres droits : sièges au CHSCT, aux instances supérieures, octroi de moyens syndicaux, mesure de l'audience pour apprécier la validité d'un accord.

La candidature commune peut obtenir un ou plusieurs sièges à l'élection à laquelle elle se présente en fonction des suffrages qu'elle obtient.

Les actes de candidature mentionnent le nom d'un délégué habilité, pour chaque scrutin, à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Ils font l'objet d'un récépissé. Le délégué de liste peut être ou non candidat. L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant.

Les actes de candidatures sont, en outre, assortis d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat (annexe 2) 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.

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

La présentation des listes de candidats doit désormais tenir compte de la répartition femmes/hommes dans la direction pour laquelle le comité technique de proximité est créé pour les scrutins de liste.

L'article 9 bis de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée dispose que « 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 de femmes et d'hommes représentés au sein de l'instance concernée. »

La circulaire d'application du décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique précise les personnels à prendre en compte pour le calcul des effectifs servant de base à la détermination de la répartition femmes/hommes par instance.

Ainsi, s'agissant des comités techniques, il conviendra de prendre en compte l'ensemble des personnels exerçant leurs fonctions **au 1er janvier 2018** dans le périmètre du service pour lequel le CT est institué, et placés en position d'activité, de détachement ou de mise à disposition, de congé parental ou de congé rémunéré.

NB : la photographie des effectifs nécessaire à la connaissance des parts de femmes et d'hommes étant réalisée à la date de référence du 1er janvier 2018, les conditions minimales requises pour qu'un agent contractuel soit électeur ne doivent pas être prises en compte. Ainsi, l'ensemble des contractuels affectés dans votre direction au 01/01/2018 doit être pris en compte, abstraction faite de la durée de leur contrat.

Outre les dispositions précitées, les règles suivantes devront être respectées par les organisations syndicales lors de la constitution de leur liste de candidats :

- pour chaque liste, le pourcentage de femmes et d'hommes 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 supérieur ou inférieur ;
- chaque liste déposée mentionne les noms, prénoms et sexe (Monsieur ou Madame) de chaque candidat et indique les nombres de femmes et d'hommes qui y figurent.

Attention : à l'issue des délais de contrôle (notamment dans le cas où un candidat inéligible n'a pas pu être remplacé), la proportion de femmes et d'hommes devra être respectée sur la totalité des candidats restant sur la liste : à défaut, la liste de candidats sera réputée irrecevable. A ce titre, il vous est fortement recommandé d'informer les organisations syndicales candidates de ces nouvelles dispositions en amont du dépôt des candidatures.

A titre indicatif, vous trouverez dans le tableau ci-dessous le pourcentage de femmes et d'hommes au sein de chaque DI(R) ECCTE selon les effectifs communiqués par les services au 1er trimestre 2018. Il vous appartient d'ajuster ces pourcentages si une actualisation des effectifs présents dans votre direction au 1er janvier 2018 a été réalisée.

DIRECCTE/DIECCTE	Part de femmes	Part d'hommes	Nombre de sièges à pourvoir (liste complète) Titulaires+ Suppléants	Liste complète		Nombre de sièges à pourvoir (liste aux 2/3)	Liste aux 2/3	
				Nombre de femmes	Nombre d'hommes		Nombre de femmes	Nombre d'hommes
Auvergne-Rhône- Alpes	72,91	27,09	20	14 à 16	4 à 6	14	10 à 11	3 à 4
Bourgogne-Franche-Comté	69,35	30,65	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Bretagne	68,31	31,69	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Centre-Val de Loire	68,70	31,30	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Corse	68,52	31,48	12	7 à 8	4 à 5	8	5 à 6	2 à 3
Grand –Est	65,35	34,65	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Guadeloupe	65,63	34,37	12	7 à 8	4 à 5	8	5 à 6	2 à 3
Guyane	57,14	42,86	8	--	--	5	--	--
Hauts-de-France	70,32	29,68	20	14 à 16	4 à 6	14	10 à 11	3 à 4
La Réunion	59,87	40,13	16	9 à 10	6 à 7	11	6 à 7	4 à 5
Ile-de-France	69,15	30,85	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Martinique	61,43	38,57	12	7 à 8	4 à 5	8	5 à 6	2 à 3
Mayotte	55,10	44,90	8	--	--	5	--	--
Normandie	67,69	32,31	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Nouvelle-Aquitaine	69,57	30,43	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Occitanie	68,53	31,47	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Pays-de-la-Loire	67,46	32,54	20	12 à 14	6 à 8	14	9 à 10	4 à 5
Provence-Alpes-Côte d'Azur	70,70	29,30	20	14 à 16	4 à 6	14	10 à 11	3 à 4
Saint-Pierre-et-Miquelon	84,62	15,38	8	--	--	5	--	--

Exemple : 20 sièges sont à pourvoir au comité technique de la Direccte Occitanie : il est donc nécessaire, dans l'hypothèse d'une liste complète, qu'elle comporte au minimum 12 femmes et 8 hommes, correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de son comité technique et calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste. Si la liste compte 13 ou 14 femmes, 6 ou 7 hommes devront la compléter.

Si les organisations syndicales rencontrent des difficultés pour l'établissement de leur liste de candidats, elles peuvent présenter une liste incomplète comportant un nombre de candidats équivalent au moins aux 2/3 du nombre total de sièges à pourvoir. Ainsi, chaque organisation syndicale de la Direccte Occitanie,

devra présenter une liste comportant 14 noms soit 9 ou 10 femmes et 4 ou 5 hommes.
Chaque liste déposée doit comporter un nombre pair de noms.

- ⇨ ***Pour plus de précisions, se reporter à la 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.***

Cas des dépôts de candidatures pour un scrutin de sigle : les modalités de dépôt de candidature pour un scrutin de sigle (services comptant jusqu'à 100 agents) sont les mêmes que pour un scrutin de liste mais sans les formalités attachées à la présentation d'une liste (règle des 2/3, candidatures individuelles, proportionnalité femmes-hommes). La désignation d'un délégué est également obligatoire. Un modèle d'acte de candidature pour un scrutin de sigle est fourni en annexe 1.

Le dépôt de chaque liste est accompagné d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat (**annexe 3).**

Il fait l'objet d'un récépissé de dépôt établi par le DIRECCTE/DIECCTE ou DCSTEP, qui ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature (**annexe 5)**.

Les candidatures seront déposées ou reçues au plus tard le **jeudi 25 octobre 2018 au siège de la DIRECCTE ou de la DIECCTE ou de la DCSTEP.**

III – Recevabilité de chaque candidature individuelle

Chaque direction vérifie l'éligibilité des candidats dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes de candidats.
Le DIRECCTE ou le DIECCTE ou le DCSTEP peut demander aux syndicats de produire toutes informations permettant d'établir la recevabilité de leurs candidats à l'élection des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré, au vu des critères rappelés ci-dessus.

La décision éventuelle de refus de candidatures sera signifiée **au plus tard le lundi 29 octobre 2018**.

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 mentionné ci-dessus **(soit jusqu'au vendredi 2 novembre 2018 au plus tard)** pour transmettre les rectifications nécessaires.

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

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

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

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

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

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif 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 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 29 octobre 2018**.

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

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

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

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

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

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

Si des organisations affiliées à une même union présentent des listes concurrentes à une même élection, l'administration en informe les délégués concernés de chacune des candidatures **le lundi 29 octobre 2018 au plus tard.** Ces derniers disposent **jusqu'au vendredi 2 novembre 2018 inclus** pour procéder aux modifications ou retrait de listes nécessaires.

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

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

Si des retraits ou des modifications interviennent dans le délai imparti (**vendredi 2 novembre 2018 au plus tard**), l'administration peut reprendre le processus normal de vérification de l'éligibilité et d'affichage des candidatures.

Si après l'expiration de ce délai, aucune modification ou retrait n'a été opérée, l'administration en informe sans délai **(soit au plus tard le vendredi 2 novembre 2018)** l'union de syndicats dont les candidatures se réclament.

L'union syndicale dispose alors d'un délai de cinq jours **(soit jusqu'au mercredi 7 novembre 2018)** 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 et de respect des valeurs républicaines et d'indépendance sont affichées à partir du **vendredi 26 octobre 2018 et au plus tard le mardi 12 novembre 2018** 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 (**6 décembre 2018**) dans les locaux où se déroulent les consultations.

FICHE N°6 : MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer dans le message :

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

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

La réception des candidatures se fera sur une boîte aux lettres électroniques dédiée, créée spécialement pour la circonstance. Cette boîte supporte tous les échanges, notamment entre les organisations syndicales et l'administration, relatifs à cette opération, en particulier les accusés de réception seront envoyés de cette boîte.

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

FICHE N°7 : LISTE ELECTORALE

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

La liste des électeurs sera transmise par la DRH pour le secteur ministère du travail

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

La liste des électeurs mentionne monsieur ou madame, le nom, les prénoms, l'affectation, le corps et le matricule le cas échéant, de chaque électeur inscrit.

La liste devra être transmise aux délégués 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 sans délai à la DIRECCTE ou à la DIECCTE ou à la DCSTEP**.**

La liste électorale définitive établie par bureau et/ou section de vote devra être affichée dans chaque site de vote au plus tard **le lundi 19 novembre 2018.**

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

L'original de la liste électorale ne doit jamais être utilisé comme liste d'émargement.

Aucune modification de la liste ne sera admise après le 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, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

FICHE N°8 : MATERIEL DE VOTE

Le matériel de vote pour l'élection au comité technique des services déconcentrés relève de la responsabilité de chaque DIRECCTE/DIECCTE ou de la DCSTEP.

Il incombe à l'administration de fournir à chaque agent d'une part, et, au bureau et/ou à chaque section 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 et du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population.

♦ **Bulletins et enveloppes**

Identification sur les bulletins de vote des organisations syndicales habilitées à déposer des candidatures

Il est fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des candidatures, à une union de syndicats de caractère national. Cette union de syndicats à caractère national peut être une union à caractère interministériel, une union inter-fonction publique ou une union à caractère confédéral, dès lors que cette union souhaite bénéficier des voix obtenues par l'organisation syndicale.

En conséquence, trois cas de figure peuvent régulièrement se présenter :

- Un syndicat non affilié se présente : dans ce cas, il y a **un seul nom sur le bulletin**, celui du syndicat non affilié qui se présente.
- Un syndicat affilié à une union de fonctionnaires se présente : dans ce cas, **deux noms figurent sur le bulletin de vote**, celui du syndicat et celui de l'union (union du niveau de la fonction publique concernée, ou du niveau inter-fonctions publiques, ou du niveau interprofessionnel).
- A titre exceptionnel, une union syndicale de fonctionnaires se présente dès lors qu'il n'existe pas de syndicat affilié se présentant au niveau où est organisée l'élection : dans ce cas, **seul le nom de cette union figure sur le bulletin de vote**.

Les bulletins de vote sont imprimés au format A5 pour permettre d'intégrer sur les listes les noms de famille et prénoms composés, en noir et blanc, en quantité équivalente à 2 fois le nombre d'électeurs, lorsque le vote à l'urne est également organisé.

Un exemplaire de chaque bulletin est établi par le DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP, compte tenu des candidatures qui ont été déposées par les organisations syndicales avec leur dossier de candidature, **au plus tard le jeudi 25 octobre 2018**.

Les bulletins seront à reprographier par la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP, après que les opérations de vérification des candidatures auront été achevées, et transmis par elle aux électeurs et au bureau et section(s) de vote dans le cas du vote à l'urne.

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

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

Enveloppes de vote n°1 à n°3

Trois modèles de formats distincts sont nécessaires :

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

Afin de faciliter les opérations électorales, seule l'enveloppe n° 1 du scrutin est entièrement de couleur.

<u>Les enveloppes n° 3 et n° 2 seront blanches</u>.

Pour les modèles d'enveloppes T, il vous appartient de procéder à leur élaboration sur la base du modèle d'enveloppe n°3 que la DRH vous adressera. Cette maquette devra être validée par la Poste que vous devrez contacter à cette fin.

Ces maquettes vous indiqueront les mentions indispensables à faire figurer sur ces enveloppes. La DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP peut également procéder au pré-affranchissement de l'enveloppe n°3, si les effectifs le permettent.

Cependant, afin d'assurer une harmonisation nationale et une garantie de sécurité au vote par correspondance, il est préférable de conclure un contrat « Post réponse » avec les services de la Poste afin d'assurer un retour des plis vers une boite postale.

Enveloppe destinée à contenir le matériel de vote, dite enveloppe n°4

Une enveloppe kraft de format 229 x 324, constituant un kit de vote et destinée à contenir les bulletins de vote, les enveloppes, les professions de foi et la notice explicative pour l'élection au CTSD devra porter les mentions suivantes :

- ELECTIONS CTSD de la DIRECCTE ou DIECCTE ou DCSTEP.

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

Un agent est censé 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 par voie postale l'ensemble de son matériel de vote pour les différents scrutins.

Cette enveloppe kraft devra porter les mentions suivantes :

- Marianne du ministère
- URGENT ELECTIONS 2018

Devra être inséré, dans cette enveloppe kraft, une fiche de présentation des kits présents dans l'enveloppe.

Compte tenu des délais d'envoi du matériel aux services et aux électeurs, <u>il convient de commander l'ensemble de ces enveloppes de vote CTSD dans les meilleurs délais.</u>

En tout état de cause, la date limite de réception du matériel de vote par l'ensemble des agents est fixée au **jeudi 22 novembre 2018**.

Les agents qui ne pourront pas recevoir leur matériel de vote en mains propres, du fait de leur absence pour des raisons de santé ou de missions professionnelles, recevront leur matériel de vote par courrier à leur adresse personnelle.

- **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 à cette date au plus tard en format PDF pour reprographie.

Les professions de foi sont obligatoirement reproduites en format A4, en recto verso et en noir et blanc dans un souci d'économie.

La reprographie et la diffusion des professions de foi sont prises en charge par chaque direction, 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.

NB : Attention, pour les élections aux CTM et aux CAP/CCP, la DRH vous enverra les maquettes pour reprographie simultanée des professions de tous les scrutins (hors scrutins concernés par le vote électronique).

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 contraires aux lois et règlements (diffamation, injures ou diffusion de fausses nouvelles).

- **Diffusion**

Il appartient au DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP 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 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 l'adresse, le lieu et les horaires d'ouverture du bureau de vote ; il peut donc s'avérer nécessaire de l'adapter selon le protocole d'accord que vous aurez conclu avec les organisations syndicales localement.

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.

- **Besoins divers**

Le jour du vote, lorsqu'il a été décidé de recourir au vote à l'urne, sont prévus des urnes (une par site et scrutin) et des isoloirs dédiés pour le vote au CTSD ainsi qu'au CTM travail, dans chaque bureau et/ou section de vote

Par ailleurs, diverses fournitures sont également nécessaires au cours de l'opération. Il s'agit notamment d'enveloppes, de cire, « cacheteurs » à cire, de ruban adhésif renforcé, de marqueurs noirs, panneaux d'affichages, panneaux signalétiques…

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

FICHE N°9 : MODALITES DE VOTE

Si le vote à l'urne est retenu, 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 (La Guadeloupe, la Guyane, la Martinique, La Réunion, le Département de Mayotte).

Il est très vivement recommandé à la DCSTEP de Saint Pierre et Miquelon de procéder à un vote exclusivement par correspondance compte tenu du faible nombre d'électeurs afin de préserver l'anonymat du vote.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

I – Vote à l'urne

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

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

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

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

II – Vote par correspondance

Le vote peut aussi avoir lieu par correspondance. 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 (CTSD et CTM), 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 transmis aux 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 cacheté, sera placé dans une troisième enveloppe (enveloppe T 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.

FICHE N°10 : BUREAU DE VOTE ET DEPOUILLEMENT

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

♦ Création

Au niveau local, il appartient à chaque DIRECCTE, DIECCTE ou DCSTEP de mettre en place, lorsqu'il a été décidé d'organiser le vote à l'urne, l'organisation la plus adaptée, notamment au regard de l'éloignement géographique entre les différents sites.

Sous réserve des dispositions qui seront arrêtées dans le cadre du protocole électoral qu'il appartient à chaque directeur de négocier avec les représentants des organisations syndicales au niveau local, devront être créé pour le scrutin relatif au CTSD :

- un ou plusieurs bureaux de vote spéciaux au siège de la DIRECCTE et de chaque UD, chargés de recueillir les suffrages des électeurs, de procéder au dépouillement de chaque scrutin et de transmettre les résultats au bureau de vote central ;

- le cas échéant, une ou plusieurs sections de vote chargées de recueillir les suffrages des électeurs (exemple : sites détachés). Les suffrages recueillis dans ces sections de vote seront transmis au bureau de vote spécial.

Le bureau central, institué au siège de la DIRECCTE, de la DIECCTE et de la DCSTEP est chargé de recueillir les procès-verbaux de dépouillement de l'ensemble des bureaux de vote spéciaux institués, de proclamer les résultats des élections pour ce comité technique de service déconcentré dont il établit le procès-verbal.

Le bureau de vote central est, par ailleurs, seul habilité à transmettre les résultats à la DRH.

⇨ Dans le cas de création de CHSCT dont la cartographie ne correspondrait pas exactement au périmètre du comité technique de la DI(R)ECCTE, par exemple dans le cas de création de plusieurs CHSCT de site, il conviendra de constituer des bureaux de vote spéciaux complémentaires afin d'identifier les électeurs en fonction de leur lieu d'affectation et d'effectuer le dépouillement des voix nécessaire à l'établissement de la représentativité des organisations syndicales par site en vue de la composition de la délégation du personnel au sein de ces CHSCT.

♦ Composition

Le bureau de vote spécial et central ainsi que les sections de vote comprennent un président (le chef de service ou son représentant désigné parmi les agents de catégorie A), un secrétaire désigné 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.

II – Préparation des opérations de dépouillement

1°) A l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au recensement des votes par correspondance si les deux modalités de vote sont mises en œuvre.

Dans ce cas, 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 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.

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.

2°) Dans le cas où seul le vote par correspondance est retenu, à l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au recensement.

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.

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

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas les nom, 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.

III – Les opérations de dépouillement

Dès la clôture des scrutins (**le jeudi 6 décembre 2018 à 16 heures**), 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 et de scellage des urnes 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.

En cas de circonstances particulières, les opérations de dépouillement pourront intervenir le lendemain matin ou à une date fixée en accord avec les représentants des organisations syndicales participant au scrutin.

Le bureau de vote spécial 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 (modèle en annexe 9) et pris en compte sous la rubrique « bulletins nuls ».

IV – Publicité des résultats

Les résultats des élections sont portés à la connaissance du personnel dès la fin des opérations de dépouillement 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 ;
- la répartition des sièges (avec, en cas de scrutin sur liste, la liste nominative des élus).

FICHE N°11 : REGLES DE REPARTITION DES SIEGES AUX COMITES TECHNIQUES

I – Désignation des candidats élus sur scrutin de liste

(Articles 14, 31 à 33 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011).

Les représentants du personnel au comité technique des services déconcentrés sont élus au scrutin de liste si l'effectif du service est supérieur à 100 agents.

Avec le scrutin de liste, les électeurs votent pour une liste de candidats. Les électeurs voteront pour des listes dites « bloquées » (ils ne peuvent ni changer l'ordre des noms sur la liste, ni rayer certains d'entre eux).

Le nombre de voix attribuées à chaque liste est égal au nombre de bulletins valables recueillis par chacune d'elle (que la liste soit complète ou non). Les candidats sont inscrits sur la liste par ordre préférentiel

La répartition des sièges s'opère à la proportionnelle à la plus forte moyenne, à l'issue de deux étapes : d'une part, la détermination du quotient électoral et d'autre part, la répartition des sièges.

1ère étape : Calcul du quotient électoral

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

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

Exemple (fictif) : 6 sièges à pourvoir, 4 listes en présence. Le dépouillement donne les résultats suivants, suffrages valablement exprimés : 116

Quotient électoral : 116 / 6 = 19,33 (suffrages exprimés / sièges à pourvoir).

2nde étape : Répartition des sièges en deux phases :

Ont obtenu la liste A : 43 voix, liste B : 32 voix, liste C : 25 voix ; liste D : 16 voix

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 : 43 / 19,33 = 2 sièges
Liste B : 32 / 19,33 = 1 siège
Liste C : 25 / 19,33 = 1 siège
Liste D : 16 / 19,33 = 0 siège
.

Phase 2 : répartition des sièges restants.

Les sièges restants sont répartis suivant la méthode à la plus forte moyenne. Elle 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 cinquième siège, cela donne :
Liste A : 43 / (2 + 1) = 14,33
Liste B : 32 / (1 + 1) = 16
Liste C : 25 / (1 + 1) = 12,5
Liste D : 16 / (0+1) = 16

Les deux listes B et D ont le même coefficient Le cinquième siège revient à la liste B car en cas d'égalité, le siège est attribué à la liste ayant recueilli le plus grand nombre de voix.

Pour l'attribution du sixième siège, cela donne les chiffres suivants :
Liste A : 43 / (2 + 1) = 14,33
Liste B : 32 / (2 + 1) = 10,66
Liste C : 25 / (1 + 1) = 12,5
Liste D : 16 / (0+1) = 16

La liste D obtient le sixième siège.

En conséquence, avec la méthode de la plus forte moyenne,
La liste A obtient 2 sièges (2 selon le quotient électoral et 0 à la plus forte moyenne),
La liste B obtient 2 sièges (1 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),
La liste D obtient 1 siège. (0 selon le quotient électoral et 1 à la plus forte moyenne).

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

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

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

En cas de listes ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne pourra prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle aura proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restants sont alors pourvus par tirage au sort parmi les électeurs concernés.

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 a lieu de tirer plusieurs noms au sort. Les acceptations sont demandées aux intéressés dans l'ordre de ce tirage.

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

Par exemple, pour un nombre de sièges à pourvoir de 8 membres (titulaires et suppléants), si une organisation syndicale a déposé une liste ne comprenant que 4 noms et qu'elle obtient 6 sièges, elle ne se voit attribuer que 4 sièges (2 titulaires et 2 suppléants). Les 2 sièges ne sont attribués à aucune organisation et sont pourvus par tirage au sort parmi les électeurs.

II – <u>Désignation des candidats élus sur scrutin de sigle</u>
(cf. : articles 14, 31 à 33 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011)
NB : cette section concerne les DIECCTE de Guyane et de Mayotte et la DCSTEP de Saint-Pierre et Miquelon.

Les représentants du personnel des comités techniques de service déconcentré sont élus au scrutin de sigle lorsque les effectifs au sein du ou des services pour lesquels le comité technique est institué sont inférieurs ou égaux à 100 agents.

Les sièges obtenus sont répartis à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne, selon les mêmes modalités que pour le scrutin de liste précitées.

Un arrêté du DIECCTE/DCSTEP auprès duquel le comité est institué fixe la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants et impartit un délai pour la désignation des représentants qui ne peut être inférieur à quinze jours et supérieur à trente jours soit entre 21 décembre 2018 et le 7 janvier 2019 au plus tard afin de permettre l'installation des comités techniques dans les meilleurs délais (voir annexe 10).

Lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai précité tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Le DIECCTE/DCSTEP procède alors à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation et ce dans les mêmes conditions que celles précitées au I de la présente fiche.

Un arrêté du DIECCTE/DCSTEP auprès duquel le comité est placé fixe la liste des représentants tirés au sort.

Lorsqu'un représentant du personnel, titulaire ou suppléant nommé sur proposition d'une organisation syndicale, se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un représentant désigné dans les mêmes conditions.

Un représentant du personnel titulaire ou suppléant nommé sur proposition d'une organisation syndicale cesse de faire partie du comité technique si cette organisation en fait la demande écrite, la cessation de fonction devenant effective un mois après la réception de cette demande par le DIECCTE ou le DCSTEP auprès duquel est placé le comité technique.

ANNEXE 1 - EXEMPLE DE PROTOCOLE D'ACCORD

PROTOCOLE D'ACCORD ELECTORAL
POUR LA CONSULTATION DES PERSONNELS
DU JEUDI 6 DECEMBRE 2018
AU
COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE
AUPRES DE LA DIRECCTE/DIECCTE/ DCSTEP

Préambule

Les élections des représentants du personnel au sein du comité technique de service déconcentré de la (DIRECCTE –DIECCTE- DCSTEP) de …… sont prévues le jeudi 6 décembre 2018.

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 a institué 5 principes appelés à régir l'organisation des élections professionnelles dans la fonction publique **:**

1. Le principe de l'élection pour la désignation des représentants du personnel aux instances de concertation
2. Le principe du scrutin de liste sauf dans les cas où les effectifs composant le corps électoral est inférieur à 100 ;
3. La suppression de la condition préalable de représentativité et les nouvelles conditions de recevabilité des candidatures pour l'ensemble des scrutins ;
4. L'harmonisation des cycles électoraux et son application dans les services communs des ministères chargés du travail, de l'emploi, de l'économie et de l'industrie ;
5. Le tour de scrutin unique.

Les dispositions du présent accord ont pour objet de déterminer les modalités pratiques d'organisation de ces scrutins en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur fixant les modalités d'organisation des élections.

Article 1 : Dépôt des candidatures

Les candidatures présentées par les organisations syndicales doivent être déposées, au plus tard six semaines avant la date des scrutins, auprès du DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP.

Dans le cas de dépôt des candidatures par voie électronique, les adresses institutionnelles d'envoi et de réception des candidatures sont les suivantes :

1°) Pour l'administration :

- ……..[*à compléter*] Courriel : ……..@xxxxx.gouv.fr [*à compléter*]

2°) Pour les organisations syndicales suivantes :

- Syndicat : ……..[*à compléter*] Courriel : ……[*à compléter*]
- Syndicat : ……..[*à compléter*] Courriel : ……[*à compléter*]
- Syndicat : ……..[*à compléter*] Courriel : ……[*à compléter*]

Les actes de candidature doivent mentionner le nom d'un délégué, et le cas échéant d'un délégué adjoint, habilité à représenter l'organisation syndicale pour les opérations électorales prévues au chapitre II du titre Ier du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, et ce sans préjudice des compétences propres des organisations syndicales, notamment en matière de désignation de leurs représentants. Ces actes de candidature peuvent être accompagnés d'une profession de foi. Ils font l'objet d'un récépissé.

Ils doivent, en outre, être assortis d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée **au jeudi 25 octobre 2018,** sous peine d'irrecevabilité.

Le secrétariat général de la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP est le service chargé :

- de la réception des candidatures et de la vérification du courriel de l'organisation syndicale expéditrice ;
- de l'envoi des accusés de réception par voie électronique à l'expéditeur d'une part et d'autre part au délégué de liste ;
- de l'archivage (papier ou électronique) du message et des accusés de réception.

Les listes des organisations syndicales admises à candidater sont arrêtées par le directeur de la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP et sont communiquées aux délégués de liste de l'ensemble des organisations syndicales admises à participer aux scrutins.

Une liste complémentaire est établie en fonction des modifications des candidatures.

Article 2 : Listes électorales

Les listes initiales des électeurs sont adressées, chacun en ce qui les concerne, par la direction des ressources humaines du secrétariat général des ministères chargés des affaires sociales DRH/SD1/1B-bureau chargé de l'animation du dialogue social et la direction des ressources humaines du secrétariat général des ministères économique et financier pour les différents scrutins (DRH bureau de l'organisation du dialogue social).

Il appartient, au directeur ou à son représentant, d'agréger, de vérifier et si nécessaire de rectifier et de compléter ces listes et de transmettre, à l'issue de la période d'affichage, les corrections apportées afin d'établir la liste électorale définitive.

Les réclamations des agents doivent être transmises sans délai au directeur de la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP.

Les listes des électeurs mentionnent uniquement Madame, Monsieur, les nom, prénoms, affectation, corps et matricule le cas échéant, de chaque électeur inscrit. Les listes d'électeurs doivent être transmises aux délégués de liste des organisations syndicales qui en font la demande, dans la mesure du possible, sous forme de fichiers informatiques pour faciliter l'envoi de la propagande électorale.

Les listes électorales définitives établies par bureau ou section de vote sont affichées au plus tard le **mardi 06 novembre 2018**.

Les listes d'émargement des bureaux de vote sont constituées par une copie des listes électorales définitives.

Article 3 : Organisation des bureaux de vote

Au sein de la DIRECCTE/DIECCTE/ DCSTEP, il est institué :

1°) Pour les votes à l'urne et par correspondance

- un bureau de vote central auprès du directeur, à …. *(Indiquer l'adresse)*

- un bureau de vote spécial auprès de chaque unité départementale

- des sections de vote,

  - ☞ une section à (. XX) …. *(Indiquer l'adresse)*
  - ☞ une section (XX) …. *(Indiquer l'adresse)*
  - ☞ une section (XX) …. *(Indiquer l'adresse)*

2°) Pour les votes uniquement par correspondance

- un bureau de vote central auprès du directeur, à …. *(Indiquer l'adresse)*

et éventuellement

- un bureau de vote spécial auprès de chaque unité départementale

Le président du bureau de vote central au sein de la DIRECCTE/DIECCTE/ DCSTEP procède à la proclamation des résultats après dépouillement des votes au sein des bureaux de vote spéciaux et du bureau de vote central ou du bureau de vote central.

Article 4 : Composition du bureau et sections de vote

Le bureau et les sections de vote institués sont composés de (x) représentants de l'administration (x /2) titulaires – président et secrétaire – et (x/2) suppléant(s) désignés par le directeur régional /directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi /directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population et le cas échéant et à leur demande, d'un représentant par organisation syndicale. Un remplacement des représentants syndicaux est admis pour assurer une présence permanente pendant le déroulement du vote.

En revanche, lors du dépouillement, seul le titulaire désigné par chaque organisation syndicale participe aux opérations. Le bureau de vote central s'assure à tout moment de la présence d'au moins 2 de ses membres dont un représentant de l'administration.

Les organisations syndicales désignent pour chaque bureau et section de vote un représentant titulaire et un suppléant pour le *(indiquer une date)* décembre 2018, délai de rigueur.

La composition nominative du bureau et de chaque section de vote est arrêtée par le directeur pour le bureau central et, par délégation, par les chefs de service pour les sections de vote.

Article 5 : Missions du bureau central, des bureaux de vote spéciaux et des sections de vote

Le bureau de vote spécial au sein de la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP recueille les votes directs et/ou les votes par correspondance réceptionnés par les agents en charge de la gestion du déroulement des élections.

Les sections de vote des Unités Départementales recueillent les votes directs et /ou par correspondance, et établissent, dès la clôture du scrutin, le procès-verbal du scrutin. Elles procèdent à la transmission des urnes au bureau de vote spécial, qui est chargé du dépouillement global des votes par correspondance et/ou des votes à l'urne.

Le président de bureau de vote spécial devra faire parvenir au bureau de vote central institué à la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP, les résultats du dépouillement opéré par ses soins, dès que celui-ci sera terminé.

Dans le cas où seule la modalité de vote par correspondance est retenue, le bureau de vote central institué à la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP, recueille l'ensemble des votes par correspondance et est chargé du dépouillement global à la clôture du scrutin.
Il établit le procès-verbal du scrutin et le procès-verbal de dépouillement et proclame les résultats.

ou

Le bureau de vote central reçoit des présidents des bureaux de vote spéciaux les résultats des dépouillements des votes à la clôture du scrutin après que ceux-ci aient établi les procès-verbaux du scrutin et de dépouillement.
Le président du bureau de vote central proclame les résultats.

Article 6 : Horaires d'ouverture des bureaux de vote le jeudi 6 décembre 2018 (Pour le vote à l'urne)

Les bureaux et sections de vote sont ouverts de 9 h à 16 h (heure locale).

Article 7 : Organisation matérielle

1°) Pour le vote à l'urne

Chaque bureau ou section de vote s'installe dans un local pour le vote au Comité Technique de service déconcentré distinct de celui du comité technique ministériel du ministère du travail.

Le cas échéant, si les deux scrutins ont lieu dans la même salle, toutes les mesures sont prises pour procéder matériellement, à leur identification distinctive. Chaque bureau ou section de vote comprend les moyens suivants :

- 1 urne par scrutin ;
- Des enveloppes et bulletins de vote reprographiés en noir et blanc;
- 2 listes d'émargement par scrutin ;(l'une à l'entrée, l'autre auprès du Président permettant l'émargement de l'agent);
- 1 procès-verbal des opérations de dépouillement par scrutin ;
- 1 isoloir

Sont affichés à l'entrée du bureau et de chaque section de vote :

- Les arrêtés relatifs à l'organisation des élections ;
- La décision fixant la composition du bureau ou de la section de vote ;
- Le règlement intérieur du bureau ou de la section de vote.

En tant que de besoin, une note de service locale est diffusée sur chaque site pour informer les agents des horaires et des lieux de vote.
Le temps de déplacement pour aller voter est considéré comme du temps de travail.

2°) Pour le vote par correspondance uniquement

Pour les opérations de dépouillement, les deux scrutins sont identifiés matériellement dans la même salle ou se déroulent chacun dans une salle.
Chaque salle ou pour chaque scrutin doit disposer de :

- 1 urne ;
- 1 liste d'émargement ;
- 1 procès-verbal des opérations de dépouillement.

Sont affichés dans la salle pour chacun des scrutins :

- Les arrêtés relatifs à l'organisation des élections ;
- La décision fixant la composition du bureau de vote central ;
- Le règlement intérieur du bureau ou de la section de vote.

Article 8 : Matériel électoral

La reproduction et la diffusion du matériel de vote (bulletins, enveloppes de vote, professions de foi) sont prises en charge par la DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP

Les maquettes-types des bulletins et des enveloppes de vote (à l'urne et par correspondance) devant être adoptées seront adressées par la DRH.

Pour le secteur finances, le matériel de vote est pris en charge par les ministères chargés de l'économie et des finances.

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

Article 9 : Vote par correspondance

Tout électeur a la possibilité de voter par correspondance si les deux modalités de vote sont mises en œuvre.

Chaque électeur reçoit l'ensemble du matériel électoral sous une enveloppe remise par les services administratifs de chaque site. Les votes par correspondance sont transmis par les agents à la boite postale ouverte à cet effet.

Le matériel de vote par correspondance est :

- soit remis en main propre à tous les agents présents sur les sites contre émargement,
- soit transmis par voie postale en cas d'absence.

Article 10 : Exercice des droits syndicaux

Article11 : Clauses non-prévues

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

Fait à …….

En … exemplaires le, ……..2018

Le directeur

Pour le syndicat *(Indiquer ci-dessus le nom du syndicat)*	Pour le syndicat *(Indiquer ci-dessus le nom du syndicat)*	Pour le syndicat *(Indiquer ci-dessus le nom du syndicat)*
Signature	Signature	Signature
Nom Prénom	Nom Prénom	Nom Prénom

ANNEXE 2 - MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE

MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE

Candidature unique

Madame la directrice, Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur de vous informer, que :

notre organisation syndicale, …….. (à compléter),
- non affiliée,

ou
- affiliée à l'union…….. (à compléter),

ou
- l'union 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 de service déconcentré placé auprès du ……..

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

Candidature commune

Madame la directrice, 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 de service déconcentré placé auprès du ….

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.

Veuillez agréer, Madame la directrice, Monsieur le directeur, l'expression de nos sentiments distingués.
Signatures des représentants des différentes parties à la liste

ANNEXE 3 - MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

(Il est préférable que le document soit dactylographié)

Je soussigné e)

Madame/Monsieur (rayer la mention inutile)

NOM :

PRENOMS :

GRADE :

AFFECTATION :

Déclare faire acte de candidature à l'élection du 6 décembre 2018 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré de…….

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

Date et signature

ANNEXE 4 - MODELE DE LISTE DE CANDIDATS

MODELE DE LISTE DE CANDIDATS

(Il est préférable que la liste soit dactylographiée)

CT de service déconcentré placé auprès
……

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

Clé de répartition en cas de candidature commune :

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

Candidats (classés dans l'ordre de candidature)			
1	Civilité (Madame / Monsieur) et NOM	Prénoms	Corps, Affectation
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nombre total de femmes			
Nombre total d'hommes			

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

Date et signature(s)

ANNEXE 5 - MODELE DE BULLETIN DE VOTE (format portrait – A5)

LOGO

CONSULTATION DES PERSONNELS
DU 6 DECEMBRE 2018

COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE

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 DE SERVICE DECONCENTRE

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

ANNEXE 6 - MODELE DE RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE

MODELE DE RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE

Je soussigné, *[nom et qualité]*
……

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

…….

au scrutin du comité technique de service déconcentré placé auprès du directeur ……..

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 ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, l'administration vous en informera, par écrit, et au plus tard dans les 24 heures qui suivent le dépôt.

Fait à ……, le …….....

Signature

ANNEXE 7 - MODELE DE PROCES-VERBAL DE CONSTAT DE DEPOT DES CANDIDATURES

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 du comité technique susmentionné :

1°) – Organisation syndicale ……..……..[*à compléter*]

2°) - Organisation syndicale……..[*à compléter*]

3°) – Organisation syndicale ……..……..[*à compléter*] et …….organisation 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 8 - MODELE DE DECISION D'ACCEPTATION OU DE REFUS DE CANDIDATURE

MODELE DE DECISION D'ACCEPTATION OU DE REFUS DE CANDIDATURE

DECISION D'ACCEPTATION DE CANDIDATURE

Je soussigné ……(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 la loi n° 84- 16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment son article 15 ;

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, notamment ses articles ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du et fixant les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel au sein de ce comité ;

Vu la déclaration de candidature de l'organisation syndicale……en date du ……..……..[*à compléter*]

Décide :

Article 1er :

La candidature de l'organisation syndicale au scrutin du 6 décembre 2018 pour l'élection des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré institué auprès du directeur……est acceptée.

Article 2

La présente décision sera notifiée à M. [ou Mlle ou Mme]……..…… …….[*à compléter*] délégué(e) de liste.

Fait à ……., le

Cachet et signature

DECISION DE REFUS DE CANDIDATURE

Je soussigné …….(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 la loi n° 84- 16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment son article 15 ;

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, notamment ses articles ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du directeur et fixant les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel au sein de ce comité ;

Vu la déclaration de candidature de l'organisation syndicale……..[*à compléter*] en date du …….……..[*à compléter*]

Décide :

Article 1er :

Considérant que : …….[*à compléter*]

La candidature de l'organisation syndicale au scrutin du 6 décembre 2018 pour l'élection des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré institué auprès du directeur est refusée.

Article 2

La présente décision sera notifiée à M. [ou Mlle ou Mme]……..……. ……..[*à compléter*] délégué(e) de liste.

Fait à ……., le

Cachet et signature

N.B. : En cas de contestation, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de……..(à compléter) dans un délai de ***trois jours****.*

ANNEXE 9 - MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT

Election au comité technique de service déconcentré du 6 décembre 2018

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 – <u>Nombre de voix obtenu par chaque liste ou organisation syndicale</u>

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

IV – <u>Attribution des sièges de représentants titulaires à chaque organisation syndicale</u> :

La répartition des sièges en nombres entiers par division du nombre de voix obtenu par chaque organisation ou union 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

siège(s) à l'organisation

V – <u>Attribution des sièges de représentants du reste à la plus forte moyenne</u> :

siège(s) à l'organisation

siège(s) à l'organisation

siège(s) à l'organisation

siège(s) à l'organisation

VI – <u>Attribution totale du nombre de sièges</u> :

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

	Noms des représentants	
Liste des organisations syndicales	Titulaires	Suppléants
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		
Liste :		

VII- Observations (s'il y a lieu)

Fait en exemplaires à …....., le….....

<u>Noms et signatures des membres du bureau de vote</u>

Représentants de l'administration :

Représentants des listes en présence :

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

ANNEXE 10 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DESIGNER DES REPRESENTANTS AU CTSD EN CAS DE SCRUTIN DE SIGLE

MODELE D'ARRETE FIXANT LA LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DESIGNER DES REPRESENTANTS AU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE EN CAS DE SCRUTIN DE SIGLE

Le Directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de ……/ le directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 *bis*, ensemble la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 14 et 17 ;

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relatif à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n°2010-1582 du 17 décembre 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans les départements et les régions d'outre-mer, à Mayotte et à Saint-Pierre-et-Miquelon ;

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, notamment ses articles 14, 31 et 32 ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès de chaque directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, de chaque directeur des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création d'un comité technique de service déconcentré auprès du directeur de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population et fixant les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel au sein de ce comité ;

Vu les résultats du scrutin organisé le 6 décembre 2018,

Arrête :

Article 1er

La liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel au comité technique de service déconcentré institué auprès du directeur …… et le nombre de sièges qui leur sont attribués au sein de ce comité sont fixés comme suit :

Organisations syndicales	Nombre de sièges obtenus	
	Titulaires	Suppléants

Article 2

Les organisations syndicales visées à l'article 1er désignent leurs représentants titulaires et suppléants dans un délai qui ne peut être inférieur à quinze jours ni supérieur à trente jours à compter de la date de proclamation des résultats.

Article 3

Le directeur …… est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à chaque délégué de liste des organisations syndicales et des unions syndicales concernées.

ANNEXE 11 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE

MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE SCRUTIN DE LISTES

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction de **[…]**
NOR : […]

ARRÊTÉ du

Portant désignation des membres du comité technique

de [ ]

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 8 juillet 2014 modifié relatif à la création des comités techniques des services déconcentrés des DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP ;

Vu les résultats du scrutin organisé le 6 décembre 2018,

ARRÊTE

Article 1er

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

En qualité de membres titulaires :
Liste des noms et syndicats

En qualité de membres suppléants :
Liste des noms et syndicats

Article 2

Le mandat des membres du comité technique entrera en vigueur à compter du [date].

Fait le [ ]

Le Directeur

ANNEXE 12 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE

MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE SCRUTIN DE SIGLE (GUYANE, MAYOTTE, SAINTPIERRE ET MIQUELON)

Arrêté du

portant désignation des membres du comité technique

de ( )

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 8 juillet 2014 modifié relatif à la création des comités techniques des services déconcentrés des DIRECCTE/DIECCTE/DCSTEP ;

Vu la décision du……2018 fixant la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au comité technique ;

Vu la désignation des organisations syndicales,

ARRÊTE

Article 1er

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

En qualité de membres titulaires :
Liste des noms et syndicats

En qualité de membres suppléants :
Liste des noms et syndicats

Article 2

Le mandat des membres du comité technique entrera en vigueur à compter du [date].

Fait le [ ]

Le Directeur

Contenu

FICHE N°1 : CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES 5

FICHE N° 2 : COMPOSITION DU COMITE TECHNIQUE DE SERVICE DECONCENTRE 6

FICHE N° 3 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELECTEUR 7

FICHE N° 4 : CONDITIONS REQUISES POUR ETRE ELIGIBLE 8

FICHE N°5 : CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES 9

FICHE N°6 : MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES PAR VOIE ELECTRONIQUE 15

FICHE N°7 : LISTE ELECTORALE 16

FICHE N°8 : MATERIEL DE VOTE 17

FICHE N°9 : MODALITES DE VOTE 21

FICHE N°10 : BUREAU DE VOTE ET DEPOUILLEMENT 22

FICHE N°11 : REGLES DE REPARTITION DES SIEGES AUX COMITES TECHNIQUES 25

ANNEXE 1 - EXEMPLE DE PROTOCOLE D'ACCORD 28

ANNEXE 2 - MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE 34

ANNEXE 3 - MODELE DE DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE 35

ANNEXE 4 - MODELE DE LISTE DE CANDIDATS 36

ANNEXE 5 - MODELE DE BULLETIN DE VOTE (format portrait – A5) 38

ANNEXE 6 - MODELE DE RECEPISSE DE DEPOT DE CANDIDATURE 39

ANNEXE 7 - MODELE DE PROCES-VERBAL DE CONSTAT DE DEPOT DES CANDIDATURES 40

ANNEXE 8 - MODELE DE DECISION D'ACCEPTATION OU DE REFUS DE CANDIDATURE 41

ANNEXE 9 - MODELE DE PROCES-VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT 43

ANNEXE 10 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES HABILITEES A DESIGNER DES REPRESENTANTS AU CTSD EN CAS DE SCRUTIN DE SIGLE 46

ANNEXE 11 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE (SRUTIN DE LISTES) 48

ANNEXE 12 - MODELE D'ARRETE FIXANT LA COMPOSITION DU COMITE (SCRUTIN DE SIGLE) 49