

La Ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et Messieurs les directeurs et délégués de l'administration
centrale

Mesdames et Messieurs les préfets de région
- directions régionales des affaires culturelles -

Mesdames et Messieurs les présidents des établissements publics à
caractère administratif

Mesdames et Messieurs les chefs des services à compétence nationale
dotés d'un comité technique

Service des ressources
humaines

Bureau du dialogue social
et de l'expertise statutaire

Marine THYSS
Estelle DENIS
Mélanie PILON
Anne-Claire RICHARD

01.40.15.88.25
01.40.15.78.88
01.40.15.76.04
01.40.15.75.77

Objet : Organisation des élections professionnelles du 4 décembre 2014 destinées à apprécier la représentativité syndicale pour le renouvellement du comité technique ministériel, des comités techniques de proximité, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du comité national d'action sociale ainsi que pour déterminer **la répartition des moyens syndicaux**.

Références :

- loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9bis ;
- loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social ;
- décret 82-447 modifié du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- décret n°2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;
- décret n° 2011-183 du 15 février 2011 modifiant le décret 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires ;
- circulaire du 23 juillet 2010 relative au calendrier des élections professionnelles dans la fonction publique de l'État

La loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et ses décrets d'application ont harmonisé à quatre ans la durée des mandats des instances de représentation du personnel au sein de la fonction publique, conduisant à organiser à une date unique (**le 4 décembre 2014**) le renouvellement des mandats de ces instances.

La circulaire du 23 juillet 2010 relative au calendrier des élections professionnelles dans la fonction publique de l'État a prévu cette harmonisation en deux étapes, l'une en octobre 2011 regroupant les élections au sein de la fonction publique de l'État et de la fonction publique hospitalière, et l'autre fin 2014 opérant le premier renouvellement général inter-fonctions publiques, incluant la fonction publique territoriale. Le Ministère de la culture et de la communication a obtenu une dérogation en 2011 afin de renouveler l'ensemble de ses instances de concertation en 2014.

Les décrets n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat et n° 2011-183 du 15 février 2011 modifiant le décret 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires précisent les nouvelles dispositions :

- les représentants aux comités techniques sont désignés par la voix du scrutin direct ;
- les élections professionnelles se dérouleront au scrutin de liste ou de sigle à un seul tour ;
- les conditions requises pour pouvoir se présenter aux élections sont élargies. Elles sont désormais ouvertes aux organisations syndicales légalement constituées depuis au moins deux ans et qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- le mandat des instances est porté à 4 ans au lieu de 3 pour l'ensemble des instances.

La présente circulaire a pour objet de préciser l'architecture des instances ainsi que l'organisation du scrutin lors des différentes élections du 4 décembre. Pour en faciliter la lecture, son organisation est présentée sous forme de fiches techniques.

Les règles générales des élections professionnelles 2014, qui ont été soumises à l'examen du comité technique ministériel du, font l'objet des textes suivants :

- les arrêtés relatifs aux élections

Il est particulièrement important que les correspondants désignés pour coordonner les opérations électorales aient une connaissance précise de cette circulaire, afin d'être en mesure de répondre aux éventuelles questions des agents. Cette circulaire devra, en outre, être mise à la disposition de tous les électeurs.

Ils peuvent trouver, en contactant les « référents élections » listés à l'annexe 10 ou en adressant un courriel à l'adresse générique elections.professionnelles2014@culture.gouv.fr, les compléments d'information qui leur sont nécessaires, notamment lorsque sont soulevés des problèmes juridiques pour lesquels une unité de doctrine s'impose.

Je vous remercie de l'attention particulière que vous prêterez à ce dossier pour que cette consultation, nécessaire au bon fonctionnement du ministère, se déroule dans les meilleures conditions.

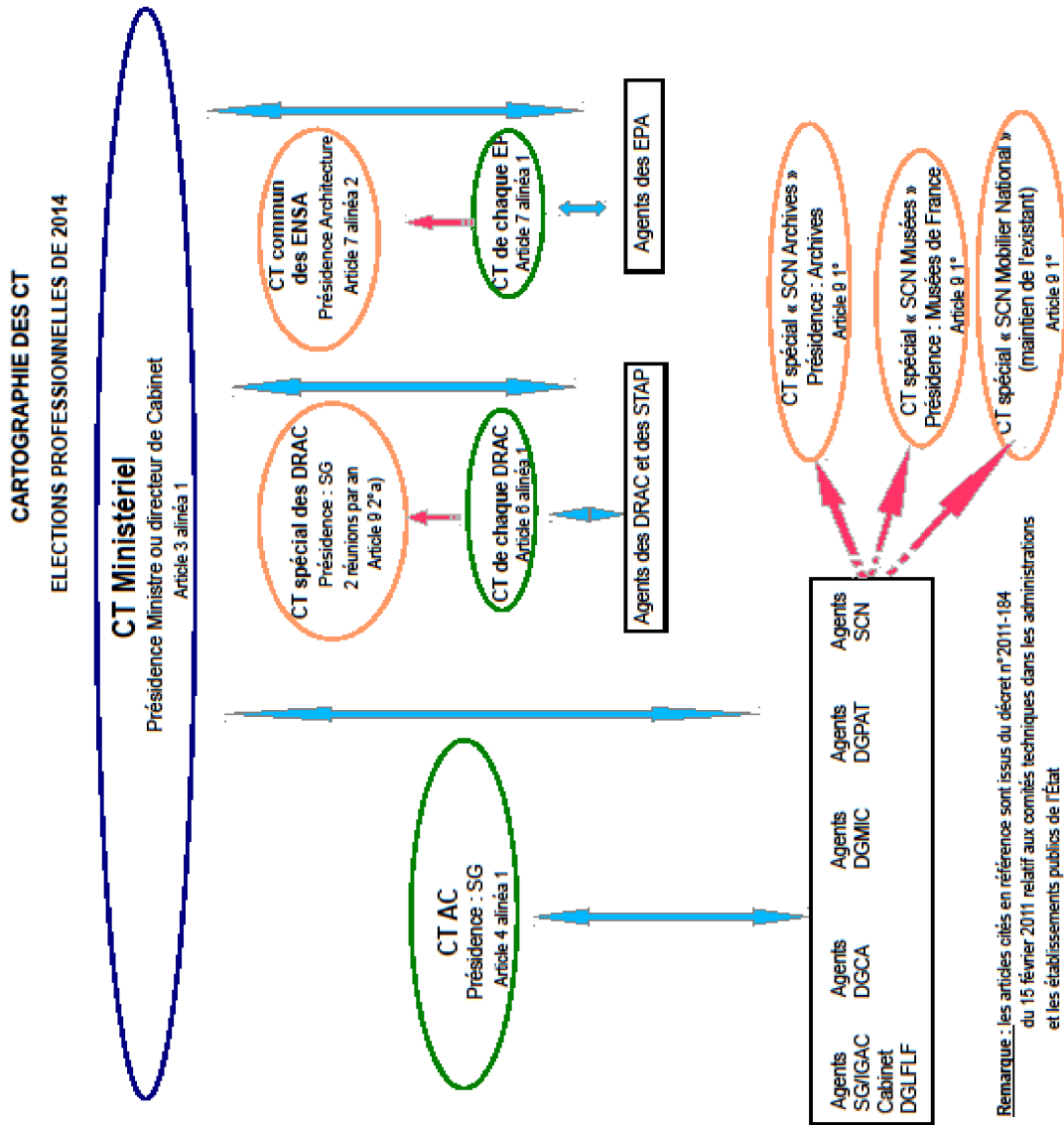
Le Secrétaire général,

Jean-François COLLIN

SOMMAIRE

| | |
|--|--------------|
| FICHE N° 1 – LES CARTOGRAPHIES DES CT ET CHSCT | p. 5 |
| FICHE N° 2 – LE CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES | p. 7 |
| FICHE N° 3 – LES LISTES ÉLECTORALES | p. 8 |
| FICHE N° 4 – LES CANDIDATURES | P. 14 |
| FICHE N° 5 – LES MOYENS DES OS PENDANT LA CAMPAGNE ELECTORALE | p. 20 |
| FICHE N° 6 – LES MODALITES DE VOTE | p. 22 |
| FICHE N° 7 – LES OPERATIONS ELECTORALES | p. 24 |
| FICHE N° 8 – LES OPERATIONS POST-ELECTORALES | p. 29 |
| **** | |
| ANNEXE N° 1 – ARRETES DU MCC RELATIFS AUX ELECTIONS | p. 39 |
| ANNEXE N° 2 – COMPOSITION DU CORPS ELECTORAL DES CT | p. 40 |
| ANNEXE N° 2 -2 - COMPOSITION DU CORPS ELECTORAL DES CHSCT | p. 43 |
| ANNEXE N° 3 - LE RESEAU DES CCP | p. 44 |
| ANNEXE N° 4 – LISTES DES ORGANISATIONS SYNDICALES DU MCC REMPLISSANT LES CONDITIONS DE CANDIDATURES | p. 47 |
| ANNEXE N° 5 - MODELE DE LISTE DE CANDIDATURES | p. 48 |
| ANNEXE N° 6 - MODELE DE CANDIDATURE INDIVIDUELLES | p. 49 |
| ANNEXE N° 7 – LISTE DES BUREAUX ET SECTIONS DE VOTE | p. 50 |
| ANNEXE N° 8 – MODELE DE DECISION FIXANT LA COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE | p. 51 |
| ANNEXE N° 9 – MATERIEL DE VOTE | p. 52 |
| ANNEXE N° 9-2 - FORMAT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LE MATÉRIEL DE VOTE | p. 53 |
| ANNEXE N° 9-3 – MODELES DE BULLETINS DE VOTE | p. 53 |
| ANNEXE N° 10 – NOTICE - COMMENT VOTER ? | p. 55 |
| ANNEXE N° 11 – DECOMPTE DES ENVELOPPES « T » ET DES ENVELOPPES N° 2 | p. 56 |
| ANNEXE N° 12 – DECOMPTE DES ENVELOPPES N° 2 ET DES ENVELOPPES N° 1 | p. 57 |
| ANNEXE N° 13 – MODELE DE PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT | p. 58 |
| ANNEXE N° 14 – LISTE DES REFERENTS ELECTIONS | p. 60 |

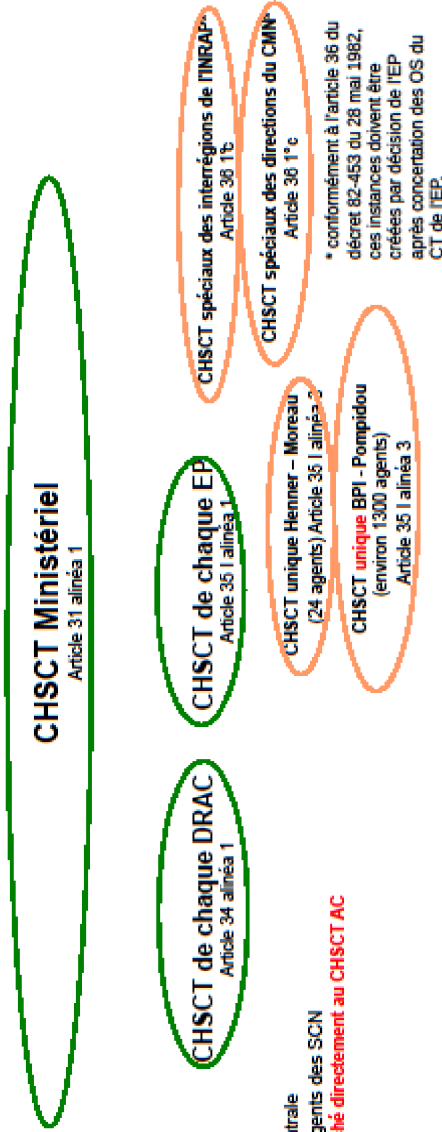
CARTOGRAPHIES DES CT ET CHSCT



Légende :

Bulles vertes : CHSCT obligatoires
 Bulles orange : CHSCT facultatifs
 Police rouge : évolutions par rapport à la cartographie de 2010
 Les articles cités en référence sont issus du décret n°82-453 du 28 mai 1982

EVOLUTIONS DE LA CARTOGRAPHIE EN 2014 : HYPOTHESE RETENUE



CHSCT spéciaux de « filière » (article 36 1°d)

| | |
|--|---|
| CHSCT Musées | CHSCT Archives |
| Musée Maignin (15 agents) | Archives Outre-Mer (38 agents) |
| Service des bibliothèques (42 agents) | Archives Mondiales du travail (20 agents) |
| Musée Clémenceau-De Lattre (4 agents) | |
| Malmaison (58 agents) | |
| Clumy (72 agents) | |
| Ecouen (85 agents) | |
| Musée de la préhistoire (les Eyzies) (49 agents) | |
| Musées du XXe siècle (47 agents) | |
| Musée de Port Royal des Champs (7 agents) | |

SCN pour lesquels un CHSCT spécial pourrait être institué (article 36 1°e)

| | |
|---|---|
| SCN bénéficiant déjà d'un CHSCT spécial | SCN qui bénéficieraient désormais de CHSCT spéciaux |
| CHSCT Mobilier national (plus de 340 agents) | DRASSM (35 agents) |
| CHSCT Compiègne Biérencourt (119 agents) | LRMH (35 agents) |
| CHSCT C2RMH (151 agents) | MAPA (50 agents) |
| CHSCT Pau (72 agents) | Archives Nationales (502 agents) |
| CHSCT Saint Germain en Laye (83 agents) | |

Annotations: LRMH → en raison de risques particuliers liés à l'activité de ces SCN (accompagnement spécifique des ISSST); MAPA (50 agents) → en raison des effectifs (+ 50 agents); Archives Nationales (502 agents) → en raison des effectifs, des 3 sites, des nombreuses problématiques.

FICHE N° 2 CALENDRIER ELECTORAL

| DATES | ETAPES DES OPERATIONS ELECTORALES |
|---|--|
| Début du mois de mai 2014 | Communication des pré-listes électorales aux OS (agents T2 uniquement) |
| Début du mois de juin 2014 | Communication des pré-listes consolidées (T2 et T3) |
| Juin 2014 | CTM – textes élections (arrêtés et circulaire) |
| Octobre (date à préciser) | Décision de constitution des bureaux de vote |
| Au plus tard le jeudi 23 octobre 2014 Heure limite de dépôt à fixer dans un arrêté (entre 17h-18h lors des précédentes élections) | Date limite de dépôt contre récépissé des candidatures des OS et des professions de foi |
| Au plus tard le vendredi 24 octobre 2014 | Décision d'irrecevabilité motivée d'une liste qui ne remplirait par les conditions de l'article 9 bis de la loi 83-634 |
| Au plus tard le lundi 27 octobre 2014 | Scrutin de liste: date limite d'information des délégués de liste de l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats (décision motivée) |
| Au plus tard le lundi 27 octobre 2014 | Date limite d'information des délégués de listes des candidatures concurrentes |
| Au plus tard le jeudi 30 octobre 2014 | Transmission par le délégué de liste des rectifications (inéligibles) ou retrait (candidatures concurrentes) nécessaires |
| Au plus tard le jeudi 30 octobre 2014 | En l'absence de modification ou de retrait, délai d'information de l'union par l'administration |
| Au plus tard le lundi 3 novembre 2014 | Date limite de réception de la lettre en RAR de l'union indiquant quelle OS peut se prévaloir de l'appartenance à l'union |
| Au plus tard le lundi 3 novembre 2014 | Bons à tirer délivrés par les organisations syndicales |
| Entre le 23 octobre et le 3 novembre 2014 au plus tard | Affichage des candidatures dans les sections de vote |
| Au plus tard le mardi 4 novembre 2014 | Date limite d'affichage des listes électorales |
| Au plus tard le vendredi 7 novembre | Impression par le titulaire du marché des matériels de vote CTM, CTAC, CAP et CCP transversales |
| Entre le 10 novembre et le 21 novembre au plus tard | Remise aux structures locales du matériel de vote CTM et CT AC (envoi prioritaire pour le matériel de vote CTM au CMN, à l'INRAP et aux agents de l'Outre-Mer) |
| Au plus tard le mercredi 12 novembre 2014 | Date limite de présentation des demandes d'inscriptions suite à l'affichage des listes |
| Au plus tard le vendredi 14 novembre 2014 | Réception en administration centrale des matériels de vote CAP et CCP transversales |
| Entre le 14 novembre et le 21 novembre au plus tard | Remise aux structures locales du matériel de vote CAP, CCP transversales |
| Au plus tard le lundi 17 novembre | Date limite de réclamation contre les omissions ou erreurs sur la liste électorale |
| Au plus tard le 20 novembre | Date limite de remise du matériel de vote aux agents du CMN et de l'INRAP |
| Au plus tard le mercredi 26 novembre | Date limite de remise du matériel de vote CTM, CT de proximité et CAP/CCP aux électeurs |
| Jeudi 4 décembre 2014 Heure d'ouverture du scrutin, pour vote à l'urne et correspondance : | Vote |
| Au plus tard le lundi 8 décembre 2014 | Dépouillement et proclamation des résultats |
| | Décision de répartition des sièges entre OS, Nomination des membres pour élections |
| Jusqu'au lundi 15 décembre 2014 | Date limite des éventuelles contestations de la validité des opérations électorales |

LES LISTES ÉLECTORALES

L'administration centrale élabore en premier lieu des pré-listes électorales comprenant l'ensemble des électeurs payés et/ou gérés par le ministère, donc l'ensemble des électeurs aux CAP. Une fois constituées, ces pré-listes seront adressées aux EP et aux DRAC. Ces derniers devront vérifier les noms des agents payés et/ou gérés par le ministère (titre 2) et compléter la liste en y inscrivant les agents payés et/ou gérés par les EP (titre 3). Ces pré-listes seront actualisées ensuite jusqu'au **4 novembre**, date limite d'affichage des listes électorales.

L'administration délivrera ces pré-listes aux organisations syndicales au début du mois de mai. En revanche, il faudra attendre le début du mois de juin, pour obtenir les pré-listes consolidées, corrigées le cas échéant et complétées par les agents payés par les EP.

I / ETABLISSEMENT DE LA LISTE ELECTORALE

1. Pour les CT : CTM et CT de proximité

1,1 - Les conditions requises pour être électeurs (article 18 du décret du 15 février 2011)

La qualité d'électeur **s'apprécie au jour du scrutin, soit le 4 décembre 2014.**

Sont électeurs les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité à composer et qui se trouve dans les cas suivants :

a) Les fonctionnaires titulaires, en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret du 18 avril 2008, ou de mise à disposition ;

b) Les fonctionnaires stagiaires, en position d'activité ou de congé parental.

c) Les agents contractuels de droit public ou de droit privé¹, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental. Il s'agit donc pour ces agents de bénéficier auprès d'un même employeur, c'est-à-dire soit un département ministériel, soit un établissement public administratif, d'un contrat, le cas échéant renouvelé, depuis au moins six mois sans interruption. Il est à noter que les agents ayant changé de ministère ou d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service, conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur.

d) Les personnels à statut ouvrier, en service effectif ou en congé parental ou bénéficiant de toute forme de congé rémunéré ou accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

¹Au ministère de la Culture, les contrats aidés (Contrats d'accompagnement dans l'emploi -CAE, par exemple) sont concernés par cette disposition. Entrent dans cette catégorie les agents recrutés en emplois d'avenir pour une durée déterminée.

1.2 - Ne sont pas électeurs

- Les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national ;

- Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité (cette disposition vise les agents ayant, dans le cadre de leur scolarité, une période de stage obligatoire, comme les élèves des instituts régionaux d'administration) ;

- Les salariés intérimaires ne sont pas électeurs pour la composition des comités techniques ils sont électeurs aux instances de représentation du personnel dans l'entreprise de travail temporaire dès lors qu'ils remplissent les conditions requises à cet effet.

1.3 – Les critères déterminant la qualité d'électeur

a) le principe :

Les agents ne doivent être représentés qu'une seule fois pour un même niveau d'instance. L'article 18 du décret du 15 février 2011, relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État, fixe le critère fonctionnel du lieu d'exercice des fonctions pour déterminer la qualité d'électeur aux différents comités techniques : « Sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique 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. »

- **Pour le CTM :** Les agents exerçant leurs fonctions au sein du MCC ou dans l'un de ses établissements publics administratifs sous tutelle du MCC seront donc électeurs au CTM.

- **Pour les CT de proximité :** Les CT de proximité seront situés au niveau de l'administration centrale, de chaque DRAC et de chaque établissement public. Les agents exerçant en administration centrale, en DRAC ou en EP seront donc électeurs aux CT de proximité.

- **Pour les CT spéciaux :** Des CT spéciaux seront institués pour :

- Les SCN Archives
- Les SCN musées
- Le SCN Mobilier national
- L'ensemble des DRAC
- L'ensemble des ENSA

Les agents exerçant leurs fonctions en établissements publics ou en services déconcentrés relevant du MCC voteront donc pour leur CT de proximité. Les résultats des élections aux CT de proximité seront utilisés pour la constitution des CT spéciaux.

En application de ce critère fonctionnel, les agents en situation de détachement entrant au MCC venant d'un autre département ministériel votent au CTM du MCC ainsi qu'à leur CT de proximité. À l'inverse, les agents relevant du MCC en détachement sortant dans un autre département ministériel ne votent pas au CTM du MCC. Ils votent en revanche au CTM et au CT de proximité de leur ministère d'accueil.

b) les dérogations :

- Les agents relevant de corps gérés par le MCC, affectés ou mis à disposition dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion sont électeurs au seul comité technique ministériel du département ministériel assurant leur gestion ainsi qu'au comité technique de proximité du service dans lequel ils exercent leurs fonctions. Les agents des Archives départementales voteront donc au CTM du MCC et au CT de proximité de leurs lieux de travail. A contrario, les agents relevant de corps gérés par le Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et affectés dans un service du MCC sont électeurs au CTM du MEDDE et au CT de proximité du service dans lequel ils exercent leurs fonctions.

- Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un GIP ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel assurant leur gestion. Voteront donc pour le CTM du MCC :

- les agents du centre interdisciplinaire de conservation et de restauration du patrimoine ;
- les agents du centre de recherche du château de Versailles.

- Lorsqu'un comité technique ministériel reçoit compétence pour examiner les questions communes à tout ou partie des établissements publics de l'Etat relevant du département ministériel ou, par arrêté conjoint des ministres intéressés, de plusieurs départements ministériels, ou pour examiner les questions propres à un ou plusieurs établissements publics de l'Etat en cas d'insuffisance des effectifs en leur sein, les agents affectés dans ces établissements sont électeurs à ce comité.

Ainsi, l'arrêté [....] pris en application du décret 2011-184 précise que le CTM du MCC est compétent pour examiner les questions communes aux établissements suivants :

- Liste des EPA sous double tutelle:

- Établissement public du Palais de la porte Dorée
- Établissement public du musée du Quai Branly
- Institut national de recherches archéologiques préventives
- Institut national d'histoire de l'art

- Liste des EPA sous tutelle simple:

- Bibliothèque Nationale de France
- Etablissement public du musée du Louvre
- Etablissement public du château et du domaine national de Versailles
- Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie;
- Bibliothèque publique d'information
- Centre national d'art et de culture Georges Pompidou
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris
- Etablissement public de Sèvres-Cité de la céramique
- Centre des monuments nationaux
- Centre National du Cinéma et de l'Image Animée
- Ecoles nationales supérieures d'architecture et Ecoles nationales supérieures d'architecture et de paysage
- Etablissement public du musée et domaine national du château de Fontainebleau

- Etablissement public du musée du quai Branly
- Etablissement public du musée des arts asiatiques Guimet
- Etablissement public du musée Rodin
- Musée Gustave Moreau
- Musée national Jean-Jacques Henner
- Établissement public du musée national Picasso - Paris
- Centre national des Arts plastiques
- Institut national du patrimoine
- Centre National du Livre
- Ecole nationale supérieure des arts décoratifs
- Ecole nationale supérieure des beaux-arts
- Conservatoire national supérieur d'art dramatique
- Ecoles nationales supérieures d'Art en région
- Ecole nationale supérieure de la photographie
- Académie de France à Rome
- Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture
- Ecole du Louvre
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon
- Etablissement public du MUCEM

2. Pour les CAP

2.1 – Les conditions requises pour être électeurs

Pour être électeurs il faut, à la date d'ouverture du scrutin, être soit :

- a)** Titulaires, au sens de l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, en position d'activité, appartenant au corps appelé à être représenté, et cela même s'ils exercent leurs fonctions à temps partiel (annualisé ou non) ou s'ils bénéficient de l'un des congés visés aux articles 34 et 40 bis de la loi du 11 janvier 1984 précitée : congés de maladie, de longue maladie, de longue durée, pour maternité ou paternité, pour adoption, de formation professionnelle, pour formation syndicale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou de présence parentale. De même, sont électeurs ceux qui bénéficient, à la date du scrutin, d'un congé administratif.
- b)** Mis à disposition en application de l'article 41 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
- c)** En position de congé parental, en application de l'article 54 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.
- d)** En position de détachement en application de l'article 45 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, y compris ceux qui sont stagiaires dans un autre corps.
- e)** En cessation progressive d'activité, y compris pendant la période de cessation totale d'activité.

2.2 – Ne sont pas électeurs

- a) les agents placés en position de congé de non-activité pour raison d'études.
- b) les agents placés en position de disponibilité.
- c) les agents placés en position hors-cadres.
- d) les stagiaires.

3 – Pour les CCP placées en administration centrale (dites « CCP transversales »)

3.1 – Les conditions requises pour être électeurs

Le réseau des CCP est présenté en annexe 3.

Sont électeurs les agents dans une CCP, les agents non titulaires exerçant les fonctions au titre desquelles la commission a été instituée et remplissant, à la date du scrutin les conditions cumulatives suivantes :

1 - être en position d'activité, de congé parental ou de présence parentale à la date de clôture des listes d'électeurs

2 – justifier à cette même date :

— soit d'un contrat d'une durée supérieure à dix mois ;

— soit d'une ancienneté de services accomplis en tant qu'agent non titulaire d'une durée supérieure à dix mois dans la période de dix-huit mois précédant la date de clôture de la liste électorale.

Les agents non titulaires exerçant des fonctions à temps incomplet doivent en outre justifier d'une quotité de travail au moins équivalente à 30 % de celle d'un agent exerçant les mêmes fonctions à temps complet.

3.2 – Ne sont pas électeurs

a) les agents relevant de contrat de droit privé (notamment les contrats aidés).

b) les personnels contractuels recrutés par les GIP.

c) les agents relevant de l'enseignement privé.

d) les agents bénéficiant au jour du scrutin d'un congé pour élever un enfant de moins de huit ans ou d'un congé pour convenances personnelles (conformément au 2.1.3.1).

e) tous les agents en fonction dans les établissements publics nationaux administratifs qui ont leurs propres CCP (ces agents sont électeurs à leur CCP d'établissement).

Attention : Les conditions pour être électeur seront modifiées dès passage de l'arrêté modificatif en CTM (fin juin).

Il est demandé aux établissements publics disposant de leur propre CCP de bien vouloir mettre leurs décisions de création en conformité avec les arrêtés des CCP transversales (concernant la qualité d'électeur, la durée de mandat, le scrutin à un seul tour...) afin de faciliter la réalisation des listes électorales des différentes instances.

II / PUBLICITE DE LA LISTE ELECTORALE

Les listes électorales définitives doivent être affichées (avec la présente circulaire) dans les lieux habituellement prévus à cet effet le **4 novembre 2014 (sur les panneaux d'affichages administratifs)**. Si les directions, services ou établissements publics disposent d'un **intranet**, les listes électorales doivent pouvoir y être consultées. Dans ce cas, il est demandé que les fichiers mis ainsi en ligne soient des **fichiers images**.

Dans les 8 jours qui suivent l'affichage, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai et pendant trois jours à compter de son expiration, soit **jusqu'au 17 novembre 2014, des réclamations peuvent être formulées** contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales.

L'autorité auprès de laquelle le comité est placé statue sans délai sur les réclamations. Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

Ces réclamations doivent être adressées au correspondant désigné pour assurer la coordination des opérations électorales qui les centralise et les instruit en liaison étroite avec le service des ressources humaines (bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire). Les coordonnées des correspondants doivent être affichées à côté des listes électorales.

LES CANDIDATURES

I / CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS

1. Pour les CAP et les CCP transversales

Sont éligibles au titre d'une CAP, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- les agents qui ont 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 ;
- les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

L'attention des organisations syndicales doit être appelée sur les décisions de gestion suivantes qui sont susceptibles de faire perdre au candidat son éligibilité dans le corps ou grade considéré :

- affectation dans un autre périmètre de gestion, pour les corps interministériels (architectes urbanistes de l'Etat, attachés d'administration);
- promotion de grade par la voie de l'examen professionnel (les nominations se font rétroactivement au 1er janvier 2014 ou à la date à laquelle le candidat remplit les conditions tout au long de l'année 2014)
- concours interne (nominations rétroactives au premier janvier 2013)

2. Pour les CT

Sont éligibles au titre d'un comité technique, les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité, à l'exception :

- des agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- les agents qui ont 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 ;
- les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

Pour les comités techniques mis en place sur la base d'un scrutin sur sigle ou par agrégation ou dépouillement des résultats (comités techniques spéciaux de groupe de service ou de service), les conditions ci-dessus doivent être remplies au moment où se fait la désignation par l'organisation syndicale titulaire des sièges.

3. Dispositions communes

En cas d'inéligibilité constatée d'un candidat inscrit sur une liste, le délégué de liste est

informé par l'administration dans un délai de 3 jours, puis transmet les rectifications nécessaires dans un nouveau délai de 3 jours à compter de l'expiration du premier délai de 3 jours.

Pour les CT, en l'absence de rectification, la liste ne peut participer aux élections que si le nombre de candidats restant permet de pourvoir au moins deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants.

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

Pour les CCP, à défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'organisation ayant présenté cette liste est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat dans le niveau d'emplois concerné.

Si le fait motivant l'inéligibilité intervient après la date limite de dépôt de liste et de rectification, le candidat inéligible pourra être remplacé.

Pour permettre de limiter les cas de rectifications ou de modifications des candidatures et ainsi de gérer au mieux les phases d'impression et de remis des matériels de vote, **chaque autorité auprès de laquelle les instances sont placées sont invitées à vérifier, sur demande des organisations syndicales, les conditions d'éligibilité** des candidats qu'elles envisagent de présenter.

Pour les scrutins CAP et CCP, les contacts sont chacun des bureaux de gestion concerné (contacts en annexe)

Pour le scrutin du CTM, dans les cas où la vérification des conditions d'éligibilité ne peut être effectuée directement par l'administration centrale, cette vérification doit être opérée par les services d'affectation de l'agent, sur demande du service des ressources humaines. Les réponses seront adressées par retour de courriel.

Pour les autres instances, les contacts sont précisés en annexe...

II / CANDIDATURES DES ORGANISATIONS SYNDICALES

1. Constitution des candidatures (cf modèles liste de candidats et candidatures sur sigle, cf. modèles de bulletin de vote en annexe...)

1,1 - Pour les listes de candidats

Lors de son dépôt, chaque liste doit comporter le nom, le prénom, le corps/grade (pour les titulaires) ou collègue (pour les CCP), l'établissement d'affectation et l'ordre de présentation de chaque candidat. Le nom que doit comporter la liste est soit le nom de naissance qui figure sur l'acte d'état civil, soit le nom d'usage (par exemple pour les femmes et les hommes mariés, le nom d'usage peut être le nom de l'épouse ou de l'époux ou les deux noms accolés).

1.2 - Pour les comités techniques

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms.

1.3 - Pour les CAP et CCP transversales

Pour l'ensemble des corps, le nombre de représentants par grade est fixé par l'arrêté... Pour les CCP, le nombre de représentant est fixé, le cas échéant par collège, dans les arrêtés de création 2009 modifié.

Pour les CAP: chaque liste doit comprendre autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir (titulaires et suppléants) pour un grade donné. Cependant, pour les corps comportant plusieurs grades, une liste peut ne pas présenter des candidats pour tous les grades d'un même corps. Ainsi, serait recevable une liste qui ne présenterait des candidats que pour le grade d'attaché (à noter que la classe est assimilée au grade en application du deuxième alinéa de l'article 2 du décret n° 82-451 du 28 mai 1982).

Pour les CCP: Chaque liste de candidats comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, par collège. Toute organisation ayant présenté une liste comportant un nombre insuffisant de candidats pour un collège est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce collège.

2. Appréciation de la recevabilité des candidatures présentées par les organisations syndicales

Toute organisation syndicale de fonctionnaires peut se présenter à une élection **dès lors que ce syndicat ou cette union de syndicats ou cette fédération** à laquelle celui-ci est affilié **remplit, au sein de la fonction publique** de l'État, **trois conditions appréciées**, au plus tard, à la date de l'ouverture du scrutin, **soit le 4 décembre 2014** :

- **exister depuis au moins deux ans** à compter de la date de dépôt légal de ses statuts ;
- satisfaire aux critères de respect des **valeurs républicaines** ;
- et **d'indépendance**.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Le rejet d'une candidature sur l'un des motifs précités doit faire l'objet d'une motivation approfondie qui fera l'objet d'un contrôle de l'erreur manifeste d'appréciation par le juge administratif.

Il convient de noter que toute organisation syndicale de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats ou de fédérations qui remplissent la condition d'ancienneté de deux ans est présumée remplir elle-même cette condition.

Ainsi, toutes les composantes de l'union doivent remplir l'ensemble des conditions susmentionnées.

L'administration peut rejeter, jusqu'au lendemain de la date limite de dépôt des candidatures,

une liste de candidats, un ou plusieurs candidats, une liste d'union ou une candidature sur sigle. Ce rejet doit être expressément motivé.

En annexe 3, vous trouverez une liste des OS remplissant ces conditions et qui se sont manifestées auprès de l'administration centrale comme possibles candidats aux élections nationales ou locales. Pour toute question sur ce sujet, le bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire pourra être sollicité (notamment via elections.professionnelle2014@culture.gouv.fr).

3. Procédure contentieuse en cas de rejet des candidatures pour non-recevabilité

Cette procédure contentieuse ne concerne que les litiges relatifs à **la recevabilité des candidatures, c'est-à-dire à l'appréciation des 3 critères que doivent remplir les organisations syndicales qui présentent ces candidatures.**

Seules les organisations syndicales dont la candidature est rejetée par l'administration peuvent utiliser cette procédure (CE, 6 décembre 1999, syndicat Sud Rural, Fédération syndicale unitaire, n° 213492). Toutefois, la candidature d'une organisation syndicale pourra toujours être contestée dans le cadre du contentieux a posteriori des opérations électorales.

En cas de recours devant le tribunal administratif sur la recevabilité des candidatures aux différents scrutins, il vous appartiendra de suivre attentivement le déroulement de la procédure compte tenu des délais très courts dans lesquels elle s'inscrit et de produire dans les plus brefs délais les mémoires exposant la position de l'administration en liaison, en tant que de besoin, avec les services de la direction des affaires juridiques. En tout état de cause, les éventuels recours n'interrompent pas le déroulement des opérations électorales. La décision du tribunal est immédiatement exécutoire, la procédure d'appel n'étant pas suspensive. Le processus électoral doit être poursuivi en intégrant la ou les candidatures dont le tribunal a admis la recevabilité.

Dans le cas où le tribunal admet la recevabilité d'une candidature écartée par l'administration, l'éligibilité des candidats devra être vérifiée par l'administration, dans le délai de trois jours à compter de la notification du jugement du tribunal. De même, la procédure de rectification des listes concurrentes doit être mise en œuvre simultanément, dans le même délai.

4. Candidatures communes

Plusieurs organisations syndicales, au moins deux, peuvent présenter une candidature commune, qu'elles soient affiliées ou non à la même union.

La candidature est clairement désignée sous les noms ou sigles de tous les syndicats composant la liste commune (par exemple « candidature syndicat A/ syndicat B »). Toutefois, en cas de scrutin de liste, il peut être fait mention, en regard du nom de chaque candidat, du syndicat au titre duquel celui-ci se présente. L'appartenance à une union de syndicat à caractère national est mentionnée.

4,1 Attribution des sièges

La candidature commune est une candidature unique, soumise aux mêmes règles que la candidature individuelle.

Ainsi, la candidature commune (de liste ou de sigle) obtient un ou plusieurs sièges en application de la règle de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, en fonction du nombre de voix qu'elle a obtenues.

En cas de scrutin de liste : chaque candidat est nommé dans l'ordre de la liste et siègera, pendant toute la durée de son mandat au nom de la liste commune (syndicat A/ syndicat B) quelle que soit sa propre appartenance syndicale. Les suffrages ont été remportés en effet au titre de la liste commune et non au titre de chacun des syndicats qui la composaient.

En cas de scrutin de sigle : les syndicats qui ont obtenu des sièges au titre de la candidature commune s'entendent pour désigner des agents qui siègeront au nom de la liste commune.

4,2, Calcul de la représentativité

Lorsqu'une candidature de liste ou de sigle commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées.

Cette règle permet un décompte inégalitaire des suffrages selon le choix fait par les syndicats de la liste commune.

La répartition des suffrages sert au calcul de la représentativité des syndicats et le cas échéant des unions dont ils ont mentionné leur appartenance sur le bulletin de vote (et non au calcul pour la répartition des sièges).

Ce calcul de la représentativité de chaque organisation syndicale de la liste commune servira notamment dans l'attribution des moyens (cf décret n°82-447 du 28 mai 1982 notamment son article 16) et dans le processus de négociation.

5, Candidatures concurrentes

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter de candidatures concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales qui présentent des candidatures. **+ point DGAFP possibilité de liste commune d'OS affiliées à la même union**

En cas de dépôt de candidatures concurrentes, il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par l'article 16 bis du décret n° 82-451 du 28 mai 1982, l'article 24 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 et l'article 16 de l'arrêté CCP. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des délégués de chacune des candidatures en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer celle des candidatures qui bénéficiera de son habilitation.

Dans l'hypothèse où l'une des candidatures en cause n'est pas habilitée par l'union, il convient bien entendu d'apprécier, au niveau local et pour chaque scrutin, sa recevabilité au regard des dispositions décrites au 3.6 de la présente note. La candidature concernée ne peut alors, en aucun cas, se prévaloir de son appartenance à l'union ni la mentionner. Il en est de même lorsque aucune des candidatures n'a été habilitée par l'union.

Les délais sont indiqués dans le calendrier de la fiche 2.

6. Modalités de dépôt des candidatures par les OS

6.1 - Date et autorité auprès de qui est fait le dépôt

La date limite de dépôt des candidatures est le **23 octobre 2014 (6 semaines avant le scrutin)**. Les organisations syndicales candidates doivent être encouragées à déposer leurs candidatures **le plus tôt possible avant la date limite de dépôt des candidatures**, pour laisser aux services qui en ont la charge le temps de procéder aux vérifications nécessaires. Cette anticipation permettra d'accélérer la procédure de vérification des listes, mais offrira également davantage de temps aux organisations syndicales pour procéder le cas échéant aux remplacements nécessaires.

Dans tous les cas, **les candidatures (listes de candidatures et déclarations individuelles), les professions de foi et les logos** doivent être déposés conformément au calendrier électoral (cf page 6) de la présente circulaire auprès:

- national : à l'administration centrale (CAP/CCP: auprès de l'autorité qui assure la présidence: SG/SRH/bureaux de gestion pour les CAP, SG ou DGPAT ou DGCA pour les CCP, BSDS pour CTAC et CTM);
- d'établissement public ou de DRAC: auprès de chaque autorité auprès de laquelle est placée l'instance (liste en annexe...)

6.2 - Formats et contenu des documents à déposer par les organisations syndicales

Les articles 21 et 22 du décret n°2011-184 du 15 février 2011 prévoient que lors du dépôt doivent être obligatoirement mentionnés le nom et les coordonnées (adresse courriel et téléphone) d'un délégué./ Il peut également être fait mention d'un délégué suppléant.

Pour chaque élection à laquelle l'organisation syndicale souhaite candidater, le délégué de liste (titulaire ou suppléant) dépose auprès de l'autorité administrative compétente les documents suivants :

- **la liste de candidature de l'organisation syndicale, signée par la personne habilitée à engager l'organisation syndicale** (annexe 5) **ainsi que la profession de foi éventuelle** (il est rappelé que les professions de foi sont facultatives) ;
- **les déclarations de candidatures individuelles signées par les agents se portant candidats** (modèle, à adapter le cas échéant, en annexe 6).

Le format des professions de foi a été concerté au niveau ministériel (cf annexe), il doit donc être impérativement respecté.

Ces documents devront être déposés auprès des services compétents pour chaque scrutin:

- national : à l'administration centrale (CAP/CCP: auprès de l'autorité qui assure la présidence: SG/SRH/bureaux de gestion pour les CAP, SG ou DGPAT ou DGCA pour les CCP, BSDS pour CTAC et CTM);
- d'établissement public ou de DRAC: auprès de chaque autorité auprès de laquelle est placée l'instance (liste en annexe...)

En cas de dépôt d'une liste d'union/candidature commune, il n'est désigné qu'un seul délégué

titulaire et éventuellement un seul délégué suppléant. Le délégué titulaire ou son suppléant peut être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale pour représenter la candidature dans toutes les opérations électorales. En cas de scrutin de liste, le délégué peut être ou non candidat.

Le délégué de liste est responsable de la liste déposée au titre de son organisation syndicale. Son rôle est de veiller au respect de la réglementation et au bon fonctionnement du scrutin. Il dépose la liste dont il est responsable, réceptionne en retour le récépissé délivré par l'administration, est informé par l'administration en cas d'irrecevabilité de la liste ou d'inéligibilité d'un candidat et rectifie le cas échéant sa liste dans le délai qui lui est imparti.

L'administration préconise, dans la mesure du possible et dans le respect de l'organisation de chaque organisation syndicale, d'éviter la désignation d'une même personne au titre de délégué de plusieurs listes ou qu'en pareil cas un délégué suppléant soit désigné afin de fluidifier la période de rectification ou de modification des candidatures et de rendre possible la constitution des bureaux de vote.

Les professions de foi seront fournies dans le matériel de vote remis aux agents.

6.3 - Récépissé de dépôt des listes/modalités d'acceptation de la candidature par l'administration

Le dépôt des candidatures des organisations syndicales et des candidatures individuelles peut être réalisée :

- en personne par les délégués de liste ;
- par voie dématérialisée (courriel avec accusé de réception) ;
- par envoi en lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans tous les cas, les originaux des déclarations individuelles devront être fournies (ou présentées dans le cas d'un dépôt réalisé sur place) à l'administration. Si tel n'était pas le cas le jour du dépôt de la liste (23 octobre), ces originaux devront être déposés par les organisations syndicales dans le délai de rectification des candidatures (avant le 30 octobre).

A titre exceptionnel et sous réserve que les organisations syndicales soient en mesure de présenter les originaux sur demande de l'administration, les candidatures individuelles pourront être communiquées sous forme de scan ou de courriel, sous réserve que l'expéditeur puisse être identifié de manière certaine (signature électronique, numéro de fax...). Cette hypothèse doit être strictement limitée au cas, par exemple où l'administration déclare un candidat inéligible et que le délai de modification de la liste ne permette pas la réception d'un original.

Le dépôt des listes et candidatures fait l'objet d'un récépissé par l'administration.

Une fois que la liste et les candidatures ont été contrôlées et validées par l'administration, celle-ci envoie à l'organisation syndicale concernée un bon à tirer du bulletin de vote et le cas échéant, de la profession de foi, qui seront ensuite envoyés à

l'impression. Dans tous les cas, le bulletin de vote devra être validé le jour de la date limite de rectification de la liste (30 octobre ou 3 novembre en cas de listes concurrentes).

Les formats des bulletins et des logos des organisations syndicales s'étant manifestées auprès de l'administration centrale sont fournis en annexe...

**LES MOYENS DES OS PENDANT LA CAMPAGNE
ELECTORALE**

En période électorale, certains droits prévus par le décret n°82-447 relatif au droit syndical dans la fonction publique sont étendus aux organisations syndicales qui sont candidates à une élection sans nécessairement être déjà représentatives au niveau où est organisée l'élection.

Pour rappel, la campagne électorale se déroulera durant les 6 semaines précédant le scrutin, soit du 23 octobre 2014 (date limite de dépôt des candidatures) au 4 décembre 2014.

I/ AFFICHAGE ET DISTRIBUTION DE DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE.

Dans le cadre du décret du 28 mai 1982 précité et compte-tenu des organisations syndicales candidates, il vous reviendra d'aménager le cas échéant le dispositif d'affichage de vos services afin que toutes les informations d'origine syndicale puissent être affichées. En la matière, je vous rappelle que les panneaux syndicaux doivent être facilement accessibles au personnel, c'est à dire qu'ils ne doivent pas induire des déplacements ou disponibilité en temps excessifs pour que les agents prennent connaissance des informations syndicales y figurant (Conseil d'État, n° 59574, 25 mai 1988).

En outre, il est rappelé qu'en vertu de l'article 9 du même décret, "des documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service"

II/ RÉUNIONS SYNDICALES

En sus des réunions pouvant être organisées sur la base de l'article 4 (par toutes les organisations mais en dehors des heures de service) et de **l'article 5-1** (par les OS représentatives² et pendant les heures de service, sachant que le nombre d'heures auxquelles l'agent peut participer sont contingentées), l'article 5-2 du décret du 28 mai 1982 prévoit que, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent. Ces réunions spéciales peuvent être organisées par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée. Le contingent de 12 heures annuelles prévu pour les heures mensuelles d'information de l'article 5-1 du décret du 28 mai 1982 est augmenté à dûe concurrence (soit 13 heures).

²Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique déterminé en fonction du service ou groupe de services concerné, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel ou du comité technique d'établissement public de rattachement.

Il est rappelé que chacun des membres du personnel a le droit de participer à une heure mensuelle d'information, dans la limite d'une heure par mois. Toutefois, sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. **Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre.** Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris.

III/ ACCÈS AUX NOUVELLES TECHNOLOGIES

Le projet d'arrêté interministériel prévoit que chaque OS candidate a accès, au plus tard un mois avant la date du scrutin, aux technologies suivantes : mise à disposition d'une messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale ainsi que des pages d'information syndicale spécifiquement réservées accessibles sur le site intranet du service considéré, en fonction des services ou groupes de services concernés par le scrutin.

→ A compléter avec les dispositions à concerter sur les listes de diff + com électorale

Ce qui avait été prévu pour les CT 2010 :

Chaque organisation syndicale candidate a en outre la possibilité, en plus de la diffusion de messages en nombre illimité sur sa propre liste, de diffuser sur la liste générale créée à cet effet « referendum2010@culture.gouv.fr », trois messages par mois relatifs à la consultation générale durant la campagne électorale. Cette liste couvre à la fois la liste « elections2014@culture.gouv.fr » et les listes des établissements publics à caractère administratif.

Ce qui avait été prévu pour les CCP en 2010 :

Les organisations syndicales adressent leurs professions de foi aux électeurs à compter du 1^{er} mars 2010. Elles le font sur la base des adresses postales professionnelles des électeurs fournies par l'administration au plus tard le 12 mars 2010.

Chaque organisation sera autorisée, compte tenu de la nouveauté de ce dispositif, à envoyer 1 message électronique par mois (soit 3 au total) aux électeurs. Une liste ccp2010@culture.fr sera créée par l'administration et sera le seul vecteur de diffusion des messages adressés dans le cadre de la campagne; Le bureau du dialogue social et de l'expertise statutaire sera modérateur de ces messages.

FICHE 6

MODALITES DE VOTE

I/ LES MODALITÉS DE VOTE

- Pour les élections au comité technique ministériel (CTM) et aux comités de proximité : Le principe du choix des modalités de vote a été retenu au sein du Ministère. Le vote aura donc lieu à l'urne mais chaque agent recevra néanmoins un matériel de vote lui permettant de voter par correspondance. La présence d'urnes est cependant incontournable, à chaque fois que les effectifs et que l'organisation du service le permettent.

- Pour les élections CAP et CCP : le vote aura lieu uniquement par correspondance.

II/ LA CONFECTION DU MATÉRIEL ÉLECTORAL

Pour l'ensemble des élections, le contenu et le format du matériel de vote par correspondance ont été fixés au niveau ministériel (annexes 9 et suivantes). Sauf exceptions prévues par l'arrêté ministériel du, ces éléments devront être respectés par les administrations locales pour les élections dont elles ont la responsabilité.

1. Pour le CTM (matériel de vote bleu ciel):

L'administration centrale prend en charge, pour l'ensemble des services du ministère (directions, DRAC, EP, SCN) la confection et l'impression des documents électoraux (bulletins, enveloppes, notices, professions de foi).

Ce matériel électoral sera transmis aux services environ 3 semaines avant le scrutin. Il revient aux correspondants élections de remettre le matériel de vote aux agents. Il importe donc de **désigner une personne responsable de la réception de ce matériel** .

Par ailleurs, l'ensemble du matériel de vote doit être conservé en lieu sûr, sous clé, accessible à un nombre limité de collaborateurs.

Le correspondant élections doit s'assurer de la bonne réception de l'ensemble du matériel, en quantité suffisante, pour le bon déroulement des opérations de vote.

2. Pour le CT de proximité (matériel de vote blanc) :

Les bulletins de vote, les enveloppes nécessaires, les notices ainsi que les professions de foi sont établis selon un modèle type, aux frais de l'administration. L'administration centrale transmet aux DRAC, EP et SCN les modèles-type de matériel de vote. Toutefois, il revient à ces derniers d'imprimer, de remettre le matériel aux agents et de se procurer des urnes et des isolements dans le cadre du vote à l'urne.

3. Pour les élections aux CAP et CCP (matériel de vote saumon) :

L'administration centrale imprime le matériel de vote et le transmet aux DRAC, EP et SCN qui devront se charger de le remettre aux agents. En revanche, les établissements bénéficiant de CCP propres, seront chargés d'imprimer et d'acheter le matériel de vote nécessaire à ces élections.

III/ LA DISTRIBUTION DU MATÉRIEL DE VOTE AUX ÉLECTEURS

Le matériel de vote doit être remis à chaque électeur au plus tard 8 jours avant la date du scrutin (avant le **26 novembre 2014**).

Pour l'INRAP et le CMN, compte-tenu de la dispersion de ces établissements et de la spécificité de l'organisation du travail de leurs agents, l'administration centrale s'est engagée à une priorisation du routage du matériel de vote vers ces structures qui devrait leur permettre de remettre le matériel de vote aux agents le **20 novembre**.

Concernant les modalités de remise, chaque structure est responsable de la remise du matériel de vote aux agents et doit, dans le cadre d'une concertation locale, définir les modalités de remise les mieux adaptées à ses agents :

- envoi par courrier interne à l'adresse professionnelle et mise en place d'un retour par l'agent sur la bonne réception de son matériel : émargement, accusé de réception par courriel etc... (uniquement pour les scrutins par correspondance) ;

- envoi par courrier à l'adresse personnelle en choisissant une modalité adaptée de preuve d'envoi (RAR, lettre suivie etc...) ;

- mise en place d'un espace de retrait du matériel de vote avec émargement des agents etc....

Dans tous les cas, l'administration est tenue juridiquement d'être en mesure d'attester l'envoi du matériel de vote aux agents qui ne peuvent voter que par correspondance. En ce sens, en sus des matériels de vote aux CAP et CCP transversales pour lesquelles le choix de la correspondance a été fait, une concertation locale devra définir les agents qui ne voteront que par correspondance pour les autres scrutins, et notamment pour les CT de proximité et le CTM (nota : à la liste électorale doit être annexée la liste des agents votant par correspondance).

En outre, une communication ministérielle, relayée au niveau de chaque établissement ou service doté d'un CT obligatoire, devra informer les agents de la période d'envoi des matériels de vote et de la date limite de réception de ceux-ci afin qu'ils puissent solliciter des matériels de vote auprès de leurs correspondants « élection » si toutefois celui-ci ne leur était pas parvenu à cette date.

LES OPERATIONS ELECTORALES

I/ L'ORGANISATION DU VOTE

1. Dispositions communes à toutes les instances

1,1- Les bureaux de vote centraux

Les attributions du Bureau de vote central sont :

- la mise en place des bureaux de vote spéciaux et sur leur proposition des sections de vote,
- l'organisation du vote,
- l'organisation du dépouillement par les bureaux de vote spéciaux,
- pour la partie du scrutin concernant les agents affectés sur le site du bureau de vote central et pour ces personnels : la remise du matériel de vote, les opérations de vote et le dépouillement³,
- la centralisation des résultats,
- le calcul du nombre de sièges obtenus par les organisations syndicales,
- la proclamation des résultats.

Le président du bureau de vote central est seul habilité à régler d'éventuels litiges et seul habilité à proclamer les résultats.

Il est institué un bureau de vote central pour chaque instance à élire. L'arrêté du institue un bureau de vote central pour chaque CAP, CCP transversale, pour le CTM et le CTAC et fixe la composition de ces bureaux de vote ainsi que des bureaux de vote spéciaux.

Il revient à chaque établissement concerné de mettre en place un bureau de vote central pour chaque CCP propre à l'établissement ainsi que, le cas échéant, des bureaux de vote spéciaux et des sections de vote pour ces instances et leurs CT de proximité. Une copie de l'arrêté ou de la décision doit être affichée, une autre copie est à transmettre pour information au BSDS.

Pour les élections CAP et CCP, le bureau de vote central est composé :

- du président, qui est l'autorité auprès de laquelle est placée l'instance (secrétaire général ou directeur général) ou un représentant ;
- un secrétariat est assuré par les bureaux de gestion concernés;
- d'un délégué de chaque candidature en présence. Afin d'assurer la présence d'un délégué tout au long du scrutin, il est préconisé que chaque organisation syndicale puisse désigner un délégué de candidature suppléant.

Pour les élections CTM et CTAC, le bureau de vote central est composé

- du président, qui est le secrétaire général ou son représentant ;
- d'un secrétariat, assuré par le BSDS ;

³Les scrutateurs procèdent au dépouillement sous la surveillance des membres du bureau. À défaut de scrutateurs en nombre suffisant, les membres du bureau peuvent y participer (art. R. 64 du code électoral).

-d'un délégué de chaque candidature en présence. Afin d'assurer la présence d'un délégué tout au long du scrutin, il est préconisé que chaque organisation syndicale puisse désigner un délégué de candidature suppléant.

1,2 - Bureau de vote spécial

Les attributions du Bureau de vote spécial sont :

- proposition de création de sections de vote aux autorités dont relèvent les instances concernées,
- organisation du vote,
- affichage et corrections des listes électorales,
- remise du matériel de vote,
- les opérations de vote,
- la logistique et l'organisation des opérations de vote (préparation des urnes, réservation d'une salle...),
- recueil des urnes des sections de vote et dépouillement des votes⁴,
- transmission des résultats après dépouillement au bureau de vote central

Les bureaux de vote spéciaux comprennent un président et un secrétaire désignés par l'autorité auprès de laquelle l'instance est créée. Lors de la création des bureaux de vote spéciaux, les organisations syndicales candidates concerné désignent un délégué de candidature par bureau de vote spécial. Afin d'assurer la présence d'un délégué tout au long du scrutin, il est préconisé que chaque organisation syndicale puisse désigner un délégué de candidature suppléant.

Dans un même service, plusieurs bureaux de vote concernant des scrutins différents peuvent être composés des mêmes personnes (exemple: dans une DRAC, le bureau de vote spécial au CTM pourra être composé des mêmes personnes que celui du bureau de vote central compétent pour le CT de proximité de la DRAC).

Pour le vote aux CAP et CCP transversales, compte tenu de l'éparpillement des agents concernés dans les différentes structures du ministère, aucun bureau de vote spécial ne sera mis en place.

Pour le vote au CTM: pour chaque CT de proximité obligatoire par l'arrêté, un bureau de vote spécial est créé.

Pour le vote au CTAC: pour chaque CT ou CHSCT spécial à composer, un bureau de vote spécial est créé.

Il revient à chaque établissement de définir la création de bureaux de vote spéciaux pour ses scrutins propres (CCP ou CT de proximité), compte tenu de son organisation (notamment de l'existence d'instance spéciales à composer à partir de suffrages d'une élection d'un autre niveau).

⁴Les scrutateurs procèdent au dépouillement sous la surveillance des membres du bureau. À défaut de scrutateurs en nombre suffisant, les membres du bureau peuvent y participer(art. R. 64 du code électoral).

Pour chaque bureau de vote spécial créée pour le CTM et CTAC, une urne postale locale sera mise en place par l'administration centrale, afin que l'ensemble des votes puissent être dépouillés par l'administration locale concernée.

1.3 - Section de vote

La section de vote permet, le jour de l'élection, de faciliter les votes des agents qui exercent leurs fonctions dans un site différent de celui où est mis en place le bureau de vote central ou spécial les concernant. Le rôle de la section de vote se limite à recueillir les votes des électeurs et à assurer leur transmission auprès du bureau de vote compétent.

Les responsables de la section de vote sont en charge de :

- l'affichage et les corrections des listes électorales,
- la remise du matériel de vote à chaque électeur,
- la logistique du vote (préparation des urnes, isolements et salles)
- la réception et le recueil des bulletins de vote contre émargement,
- la transmission des urnes avec les bulletins de vote et la liste d'émargement et le procès-verbal des opérations de vote dans une enveloppe scellée, au bureau de vote spécial ou central dont elle dépend A PRECISER modalités de transmission urnes (porteurs?)

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par l'autorité auprès de laquelle l'instance est créée. Lors de la création des sections de vote, les organisations syndicales candidates concernées désignent un délégué de candidature par section de vote. Afin d'assurer la présence d'un délégué tout au long du scrutin, il est préconisé que chaque organisation syndicale puisse désigner un délégué de candidature suppléant.

En aucun cas les sections de vote ne procèdent au dépouillement.

En aucun cas, le président d'une section de vote ne peut régler un litige : tout problème doit être immédiatement signalé au responsable du bureau de vote spécial qui en réfère au bureau de vote central.

La décision de créer une section de vote incombe au responsable du bureau de vote central du scrutin concerné, sur proposition du responsable du bureau de vote spécial. L'attention de ces responsables est appelée sur le fait que, pour les sites isolés dont les effectifs sont faibles (moins de 40 agents), il est préférable, pour des raisons de facilité d'organisation de ne pas instituer de section de vote, et de faire voter les électeurs concernés par correspondance. Il en va de même si le responsable du bureau de vote central du scrutin concerné estime que l'acheminement des urnes de la section vers le bureau de vote spécial dans les délais ne peut être garanti.

Pour le CTM: à voir en fonction de ce que font les EP et DRAC pour leurs CT de proximité

Pour le CTAC: à définir avec les OS

pour les CAP: non concernées

II/ LE VOTE

Le vote a lieu le 4 décembre 2014 entre h et h dans les bureaux de vote centraux et spéciaux, et entre h et h dans les sections de vote.

Le vote a lieu sur le temps de travail. Toute facilité doit être accordée à l'agent pour lui permettre de voter le jour du scrutin.

Il est rappelé que la possibilité donnée aux électeurs de voter par correspondance ou à l'urne pour les élections CT n'est ouverte qu'aux électeurs auxquels une urne est facilement accessible sur son lieu de travail ou à proximité.

Le vote a lieu sur sigle ou sur liste en fonction des effectifs du service (sur sigle pour les services de moins de 100 agents et sur liste pour les services de plus de 100 agents): annexe ...

Le vote s'effectue à l'urne ou par correspondance. Pour le vote par correspondance : le bulletin doit obligatoirement mentionner le cachet de la poste : il est vivement recommandé aux électeurs de ne pas attendre le 4 décembre 2014 pour voter. En effet, les enveloppes parvenues au bureau de vote après cette date limite ne seront pas comptabilisées.

1. Le vote à l'urne

Dans tous les cas, une pièce accessible, bien signalée, est spécialement réservée au vote. Le vote doit se faire dans une urne.

Il y a une urne pour chaque scrutin : une urne pour le CTM, une urne pour le CT de proximité et le cas échéant, une urne pour la CCP propre.

La localisation des urnes fera l'objet d'une communication ministérielle et locale appropriée à l'automne, après concertation locale.

Toutes les dispositions nécessaires doivent être prises **pour assurer la sûreté des urnes.**

L'électeur se déplace au bureau de vote avec le bulletin dans l'enveloppe n° 1 pour chaque scrutin auquel il est électeur. Il émarge la liste électorale correspondant à chaque scrutin et dépose son bulletin dans l'urne correspondante.

L'électeur prouve son identité par tous moyens (carte d'identité, carte professionnelle, permis de conduire...). Le vote physique anticipé n'est pas autorisé, ni le vote par procuration.

En cas de scrutin de liste, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Il est donc interdit de procéder à un panachage entre les candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Les urnes doivent être fermées à clef (urnes carton?) durant toutes les opérations de vote jusqu'au dépouillement.

Le quorum n'est plus exigé pour procéder au dépouillement.

En cas d'impossibilité de récupérer l'ensemble des votes à l'issue de la journée de vote (notamment en fonction des impératifs de la Poste pour la récupération des urnes postales), les urnes se verront apposer des scellés et seront déposées dans un endroit fermant impérativement à clef par le président ou le secrétaire du bureau (ou section de vote). Les délégués de candidature peuvent être présents.

Durant tout le déroulement du scrutin, le président du bureau de vote ou de la section de vote est responsable de la sécurité des urnes.

2. Les modalités du vote par correspondance sont les suivantes :

L'électeur insère son bulletin de vote dans une petite enveloppe dite n°1 (vierge) **qu'il cache** (bulletin et enveloppe doivent être de la même couleur). Cette enveloppe, du modèle fixé par l'administration, ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif (sous peine de nullité).

Il place ensuite cette enveloppe dans une enveloppe n°2 comportant la mention « élection au comité technique de... » (nom du service ou établissement concerné et son adresse) sur laquelle il appose au recto sa signature et porte ses noms et prénoms, et affectation. Il la cache.

Il place cette enveloppe dûment fermée dans une grande enveloppe n°3, dite enveloppe "T".

L'électeur adresse l'enveloppe "T", **par voie postale**, à l'adresse figurant sur celle-ci. Cette enveloppe doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin. Au verso de cette dernière est inscrit la mention « ne rien inscrire ». Toutefois une inscription fortuite n'annulera pas la validité du vote contenu dans l'enveloppe n°1.

La date limite de réception des votes est fixée au 4 décembre 2014 à ... heures. Les enveloppes expédiées par les électeurs doivent parvenir à l'adresse figurant sur ces enveloppes avant cette date.

ATTENTION ! Le vote par correspondance a pour objectif de favoriser la participation des électeurs, et ne doit pas avoir l'effet inverse.

Compte tenu des aléas du courrier postal, chaque électeur ayant choisi le vote par correspondance devra être sensibilisé sur l'importance de poster les bulletins de vote dès réception du matériel de vote, et le au plus tard (a priori 29 novembre).

Ce qui signifie que le matériel de vote lui a été remis le plus tôt possible.

Pour le CTM, le CTAC, les CAP et CCP transversales, une convention est en cours de conclusion entre le ministère de la culture et la poste centrale, pour l'ensemble des services du ministère, précisant notamment la date de livraison des enveloppes "T" et la mise à disposition d'urnes postales sécurisées ⁵.

Les établissements et services doivent quant à eux prendre contact avec la Poste pour la mise en place d'une urne postale sécurisée pour leurs instances propres (CT de proximité, CCP)

⁵ Urne postale sécurisée : appellation remplaçant celle de « boîte postale » dans les services de la Poste

FICHE 8

OPERATIONS POST-ELECTORALES

L'heure de clôture du scrutin est fixée à ... h .

A l'issue du scrutin, un membre de chaque bureau de vote récupère, dans le bureau de poste où elle a été ouverte, les urnes postales sécurisées des votes au CTM, CT de proximité, CAP le cas échéant, CCP le cas échéant.

Les délégués des organisations syndicales peuvent être présents.

Ces urnes postales sécurisées ainsi que les urnes des bureaux de vote sont ensuite déposées dans une pièce fermée, dont le président du bureau de vote conserve la clef, tant que le dépouillement n'a pas commencé.

I/ LE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Un calendrier précis des opérations de dépouillement pour les élections nationales et locales sera ajouté en annexe à la présente circulaire. Des calendriers précis de dépouillement locaux seront fixés à la rentrée après concertation locale et avis de la centrale.

Les bureaux de vote doivent procéder au dépouillement des bulletins dans les conditions fixées par l'arrêté du..... .

Les opérations de dépouillement sont publiques.

Le dépouillement des différents scrutins aura lieu du 4 décembre au 7 décembre 2014.

1. Dépouillement des votes au CTM :

Le dépouillement des votes au CTM est prioritaire sur les autres élections (CT de proximité et CAP / CCP) afin de pouvoir communiquer le plus rapidement possible au Ministère de la fonction publique le taux de participation.

Compte tenu de la nécessité de récupérer les urnes postales avant tout dépouillement global et de l'impossibilité pour la Poste de gérer un afflux de personnes le 4 décembre au soir, le dépouillement au CTM commencera le 5 décembre.

1 -Le traitement des votes par correspondance

Le bureau de vote auquel sont rattachés les votants par correspondance procède à l'issue du scrutin au recensement des votes recueillis par cette voie.

Le bureau de vote procède, à l'issue du scrutin, au recensement des votes de la manière suivante :

Les enveloppes n°3, puis les enveloppes n°2 sont ouvertes. Un bordereau attestant du décompte d'enveloppes n°3 et n°2 est alors signé par les membres du bureau de vote (cf : annexe n° 8).

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n°2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n°1 est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement au siège de la section.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

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

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 déjà pris part au vote à l'urne. En effet, en cas de double vote, le vote à l'urne prime sur le vote par correspondance.

2 Le dépouillement de l'ensemble des bulletins

Il est procédé au dépouillement des enveloppes n°1. Dans chaque lieu de vote est déposée une liste électorale, qui est émargée par chaque électeur votant (lors du vote) et par un membre du bureau (lors du dépouillement).

Sont écartées les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Lors du dépouillement des votes, ne sont pas considérés comme valablement exprimés dans les conditions ci-après :

- les bulletins blancs,
- les bulletins non-conformes au modèle type,
- les bulletins comportant des surcharges, des ratures ou tout autre signe distinctif,
- les bulletins multiples contenus dans la même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans les enveloppes non réglementaires.

NB : Sont considérés comme valablement exprimés et comptent pour un seul vote les bulletins multiples, émanant d'une même organisation syndicale, trouvés dans la même enveloppe.

Les enveloppes, sans être ouvertes, et les bulletins de vote considérés comme nuls sont annexés à l'original du procès-verbal qui est conservé par le président du bureau de vote en cas de contestation.

En cas d'incertitude sur les problèmes de validité, il conviendra de consulter le bureau de vote central dont les coordonnées vous seront transmises ultérieurement.

2. dépouillement des votes au CT de proximité :

Le dépouillement des votes au CT de proximité doit avoir lieu selon le calendrier fixé en annexe....

Les étapes décrites précédemment pour le CTM s'applique de la même manière pour les CT de proximité.

3. dépouillement des votes aux CAP / CCP :

Le dépouillement des votes aux CAP doit avoir lieu selon le calendrier fixé en annexe....

Le vote a lieu uniquement par correspondance.

L'étape du dépouillement du vote par correspondance décrite précédemment s'applique de la même manière pour les élections CAP.

Le dépouillement des votes aux CCP a lieu selon le calendrier fixé en annexe....

Le vote a lieu uniquement par correspondance.

L'étape du dépouillement du vote par correspondance décrite précédemment s'applique de la même manière pour les élections CAP.

II/ LE CALCUL DE LA RÉPARTITION DES SIÈGES ⁶

A. Pour les Comités techniques

Le bureau de vote central constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque candidature en présence. Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

1. Calcul du quotient électoral

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

2. Répartition suivant le quotient électoral

Pour chaque organisation syndicale candidate :

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

(*) arrondi à l'entier immédiatement inférieur

3. Répartition, à la plus forte moyenne, des sièges restant à attribuer (si nécessaire)

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

⁶Tel que précisé dans la circulaire d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État

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

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

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

Par ailleurs, en cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou au terme de la procédure prévue au II de l'article 22 (c'est-à-dire après contrôle de l'éligibilité des candidats), l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

Par exemple, pour un nombre de sièges à pourvoir de 20 membres (titulaires et suppléants), si l'organisation syndicale dépose une liste comprenant 14 membres et qu'elle obtient 16 sièges, elle ne pourra nommer que 7 titulaires et 7 suppléants. Si cette même liste, au terme de la procédure de contrôle de l'éligibilité des candidats, devient impaire (13 membres), elle nommera 7 titulaires et 6 suppléants. Dans les deux cas, les sièges restant ne lui sont pas attribués et restent non pourvus au sein de l'instance.

En cas de scrutin sur sigle, lorsque pour l'attribution d'un siège, des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à l'organisation syndicale qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les organisations syndicales en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué par voie de tirage au sort entre elles.

4. Répartition des sièges de suppléants

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

EXEMPLE de répartition de 10 sièges de titulaires à pourvoir.

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nombre de votants | 240 ; 6 bulletins non valablement exprimés |
| <input type="checkbox"/> Suffrages valablement exprimés : 234 | Organisation A : 61 suffrages Organisation B : 150 suffrages Organisation C : 23 suffrages |
| <input type="checkbox"/> Quotient électoral = 23,4 | 2 sièges pour l'organisation A 6 sièges pour l'organisation B 0 siège pour l'organisation C |

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Il reste deux sièges à pourvoir | Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 23 (23/0+1) le neuvième siège est attribué à l'organisation C |
| <input type="checkbox"/> Il reste un siège à pourvoir | Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 11,5 (23/1+1) Le dixième siège est attribué à l'organisation B |
| <input type="checkbox"/> Résultat final = total des sièges obtenus | Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants Organisation B : 7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant |

5. Établissement des procès-verbaux

Les procès-verbaux sont ensuite établis par les bureaux de vote centraux, ou spéciaux le cas échéant (qui les transmettent ensuite au bureau de vote central), et en un nombre d'exemplaires originaux suffisant :

- un pour chaque membre du bureau de vote,
- un pour affichage,
- un pour envoi immédiat à l'administration chargée de l'organisation des élections (bureau du dialogue social, pièce 4069, 182 rue Saint-Honoré, 75001 PARIS ; Fax : 01.40.15.85.64) ;
- **un pour vos archives.**

B. Pour les CAP

1) La répartition des sièges

Données qu'il faut avoir (se référer au tableau de calcul) :

- le nombre de suffrages valablement exprimés, soit le nombre total de suffrages moins les enveloppes annulées, les votes blancs et nuls ;
- le nombre de voix obtenues par chaque liste ;
- le quotient électoral.

a) Le calcul du quotient électoral :

- le quotient électoral est obtenu en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de sièges de représentants titulaires à élire pour le corps ;
- il correspond au nombre de voix qu'il est nécessaire d'obtenir pour avoir un siège.

Exemple :

Nombre de sièges à pourvoir : 8

Suffrages valablement exprimés : 80

Quotient électoral : $80 / 8 = 10$

b) Le nombre total de sièges de représentants titulaires attribués à chaque liste :

Le nombre de sièges de représentants titulaires attribués à chaque liste se détermine en divisant le nombre de voix obtenues par chaque liste par le quotient électoral. Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Exemple :

Liste du syndicat A : 20 voix $20 / 10 = 2$ sièges

Liste du syndicat B : 30 voix $30 / 10 = 3$ sièges

Liste du syndicat C : 10 voix $10 / 10 = 1$ siège

Liste du syndicat D : 16 voix $16 / 10 = 1$ siège

Liste du syndicat E : 4 voix $04 / 10 = 0$ siège

Il reste un siège à pourvoir à la plus forte moyenne.

c) Le calcul à la plus forte moyenne :

Liste du syndicat A : $20 / (2+1) = 20/3 = 6.66$

Liste du syndicat B : $30 / (3+1) = 30/4 = 7.5$

Liste du syndicat C : $10 / (1+1) = 10/2 = 5$

Liste du syndicat D : $16 / (1+1) = 16/2 = 8$

Liste du syndicat E : $4/(0+1) = 4$

Le dernier siège revient donc au syndicat D.

CAS PARTICULIERS :

- Les listes ont la même moyenne : le siège est attribué à la liste qui a recueilli **le plus grand nombre de voix**.
- Les listes ont recueilli le même nombre de voix : le siège est attribué à **celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats à élire** au titre de la CAP.
- Plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats : le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de **tirage au sort**.

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

: Les représentants suppléants élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste, **après** désignation des représentants titulaires (article 22 du décret n° 82-451).

d) Fixation des grades dans lesquels les listes ont des représentants titulaires :

- La liste ayant le plus grand nombre de sièges : elle choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans chacun des grades

pour lesquels elle a présenté des candidats. **Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lesquels elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés.**

- Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre (dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves). En cas d'égalité du nombre des sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenu par les listes en présence. En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort. Le président du bureau de vote organise alors ce tirage au sort et désigne une personne extérieure au scrutin, chargée de prélever au hasard la liste qui se verra attribuer le siège restant à pourvoir.

CAS PARTICULIERS :

- Lorsque la procédure sus-mentionnée n'a pas permis à une ou plusieurs listes de pourvoir tous les sièges auxquels elle aurait pu prétendre : ces sièges sont attribués à la liste qui, pour les grades dont les représentants restent à désigner, a obtenu le plus grand nombre de suffrages.
- Hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un grade du corps considéré : les représentants de ce grade sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade en résidence dans le ressort de la CAP dont les représentants doivent être membres. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'Administration.

2) La transmission des résultats

Les résultats sont transmis, au fur et à mesure des dépouillements, au BSDS.

Celui-ci se charge ensuite :

- de communiquer les résultats, au fil de l'eau, à la DGAFP qui a mis en place un dispositif permettant d'automatiser la collecte, la consolidation et la diffusion des données ;
- de mettre en ligne les résultats des élections sur Sémaphore ;
- de prendre les arrêtés fixant la répartition des sièges pour chaque CAP.

NB : Après la clôture du bureau de vote, le bureau de gestion responsable de l'élection conserve le matériel de vote pendant la période de recours (soit 5 jours à compter de la proclamation des résultats) et pour archivage.

C. Pour les CCP transversales (reprise circulaire 2010 CCP)

1. Répartition des sièges

Après dépouillement, le bureau de vote, pour déterminer le nombre de sièges revenant à chaque syndicat doit définir le quotient électoral en divisant le nombre total des suffrages valablement exprimés, par le nombre de sièges à répartir. Chaque organisation syndicale a droit à autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle, contient de fois le quotient électoral.

La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les niveaux d'emploi pour lesquels elle avait présenté des candidats. Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des niveaux d'emploi pour lesquels elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune liste n'a présenté de candidats pour le ou les niveaux d'emploi considérés.

Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves. En cas d'égalité du nombre des sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenu par les listes en présence. En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

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

Il est ensuite attribué à chaque organisation syndicale un nombre de sièges de représentant suppléant égal à celui des sièges de représentant titulaire obtenu par cette organisation syndicale. Les représentants suppléants sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

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

2) La transmission des résultats

Les résultats sont transmis, au fur et à mesure des dépouillements, au BSDS.

Celui-ci se charge ensuite :

- de communiquer les résultats, au fil de l'eau, à la DGAFP qui a mis en place un dispositif permettant d'automatiser la collecte, la consolidation et la diffusion des données ;
- de mettre en ligne les résultats des élections sur Sémaphore ;
- de prendre les arrêtés fixant la répartition des sièges pour chaque CCP.

III/ EXPLOITATION, PROCLAMATION DES RÉSULTATS ET DÉSIGNATION

1. Exploitation des résultats

Les résultats de cette consultation générale des personnels permettent de déterminer la répartition des sièges revenant aux représentants du personnel au sein des comités techniques et des CAP / CCP du MCC, le nombre des sièges à pourvoir étant fixé par l'arrêté

1.1 - Pour les comités techniques ministériels, de proximités et les CAP, CCP :

La répartition des sièges revenant aux représentants du personnel est déterminée par les résultats de la consultation figurant sur le procès-verbal de dépouillement.

1.2 - Pour le comité technique commun des écoles nationales supérieures d'architecture (ENSA) et pour le CT spécial des DRAC :

La répartition des sièges revenant aux représentants du personnel est déterminée par l'addition des résultats concernant les élections du comité technique de chaque ENSA et de chaque DRAC.

1.3 - Pour les comités techniques spéciaux des SCN Archives, Musées et Mobilier national :

La répartition des sièges revenant aux représentants du personnel est déterminée par dépouillement des votes au CT d'administration centrale.

Aux suffrages ainsi agrégés ou dépouillés on applique la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne pour attribuer les sièges. Dans ce cas, les organisations syndicales obtiennent des sièges et doivent désigner des représentants, comme pour le scrutin de sigle.

2. Tirage au sort

L'article 33 du décret n°2011-184 prévoit que lorsqu'aucune candidature de liste ou de sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique. En outre, en cas d'élection sur sigle ou de désignation à partir de suffrages obtenus pour la composition de comités d'autres niveaux, lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article 31, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors également procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants. Les électeurs sont informés de l'organisation du tirage au sort auquel ils peuvent assister tout comme les organisations syndicales.

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

3. Désignation des représentants du personnel

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

Il convient que ces désignations soient publiées. Dans ce cas, soit le procès-verbal des résultats affiché comprend le nom des agents élus, soit un arrêté ou décision de l'autorité

auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

Conformément à l'article 31, pour chaque comité technique dont la composition est établie selon un scrutin de sigle ou à partir des suffrages obtenus pour la composition de comités techniques d'autres niveaux, un arrêté ou une décision de la ou des autorités auprès desquelles le comité est institué fixe la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants ainsi que le nombre de sièges auxquels elles ont droit et impartit un délai pour la désignation des représentants, qui ne peut être inférieur à 15 jours et supérieur à 30 jours. Lorsque les organisations syndicales ont désigné leurs représentants, un arrêté ou une décision de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

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

Le ministère de la fonction publique fixera, par arrêté, une date unique de début des mandats, pour l'ensemble des instances.

IV/ REPARTITION DU CREDIT DE TEMPS SYNDICAL

Les résultats de ce scrutin permettent en outre de déterminer la répartition du crédit de temps syndical accordé aux organisations syndicales en fonction de leur représentativité comme le prévoit l'article 16 du décret 82-447 modifié du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique

Le contingent global de crédit de temps syndical est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante :

1° La moitié du contingent ministériel résultant de l'application du barème est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité technique ministériel, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;

2° L'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique ministériel, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.

Les organisations syndicales désignent librement parmi leurs représentants les bénéficiaires de crédits de temps syndical. Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail. Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum.

La liste nominative des bénéficiaires des crédits de temps syndical sollicités sous forme de décharges d'activité de service est communiquée par les organisations syndicales concernées au ministre ou au chef de service intéressé. Est par ailleurs mentionnée la part des crédits de temps syndical destinée à être utilisée sous forme de crédits d'heures.

ANNEXE 1

ARRÊTÉS RELATIFS AUX ÉLECTIONS

ANNEXE 2

COMPOSITION DU CORPS ÉLECTORAL DES COMITÉS TECHNIQUES 2014

| <u>Services couverts et agents ayant la qualité d'électeur (Article 18)</u> | |
|--|--|
| <u>2014</u> | <u>Observations</u> |
| 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: - Fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement, ou par voie d'affectation, ou de mise à disposition. - Contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en situation de congé rémunéré ou en congé parental. - Personnels à statut ouvrier en service effectif ou en congé parental ou en situation de congé rémunéré, ou accueillis en MAD. | Agents de l'administration centrale, des DRAC et des SCN |
| Les agents exerçant leurs fonctions dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres sont électeurs au comité technique de proximité et au comité technique ministériel du département ministériel en charge de leur gestion. | Non concernés au MCC (concerne les services déconcentrés uniquement et non les EPA). |
| Les agents affectés ou mis à disposition dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion sont électeurs au seul comité technique ministériel du département ministériel assurant leur gestion ainsi qu'au comité technique de proximité du service dans lequel ils exercent leurs fonctions. | Les agents des Archives départementales voteront donc au CTM du MCC et au CT de proximité de leurs lieux de travail. |
| Les agents relevant d'un corps propre à un établissement public administratif affectés ou mis à disposition dans un établissement public administratif autre que celui en | Non concernés au MCC |

| | |
|--|--|
| <p>charge de leur gestion ou dans un département ministériel sont électeurs au comité de proximité de l'établissement assurant leur gestion ainsi qu'au comité technique de proximité de l'établissement ou du service dans lequel ils exercent leurs fonctions.</p> | |
| <p>Les agents mis à disposition ou détachés auprès d'un GIP ou d'une autorité publique indépendante sont électeurs au comité technique ministériel du département ministériel assurant leur gestion</p> | <p>les agents du centre interdisciplinaire de conservation et de restauration du patrimoine ; les agents du centre de recherche du château de Versailles.</p> |
| <p>Lorsqu'un comité technique ministériel reçoit compétence pour examiner les questions communes à tout ou partie des établissements publics de l'Etat relevant du département ministériel ou, par arrêté conjoint des ministres intéressés, de plusieurs départements ministériels, ou pour examiner les questions propres à un ou plusieurs établissements publics de l'Etat en cas d'insuffisance des effectifs en leur sein, les agents affectés dans ces établissements sont électeurs à ce comité.</p> | <p><u>Liste des EPA sous double tutelle:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Établissement public du Palais de la porte Dorée - Établissement public du musée du Quai Branly - Institut national de recherches archéologiques préventives - Institut national d'histoire de l'art <p><u>Liste des EPA sous tutelle simple:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Bibliothèque Nationale de France - Etablissement public du musée du Louvre - Etablissement public du château et du domaine national de Versailles - Etablissement public du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie; - Bibliothèque publique d'information - Centre national d'art et de culture Georges Pompidou - Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris - Etablissement public de Sèvres-Cité de la céramique - Centre des monuments nationaux - Centre National du Cinéma et de l'Image Animée - Ecoles nationales supérieures d'architecture et Ecoles nationales supérieures d'architecture et de paysage - Etablissement public du musée et domaine national du château de Fontainebleau - Etablissement public du musée du quai Branly <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement public du musée des arts asiatiques Guimet - Etablissement public du musée Rodin |

- Musée Gustave Moreau
- Musée national Jean-Jacques Henner
- Établissement public du musée national Picasso - Paris
- Centre national des Arts plastiques
- Institut national du patrimoine
- Centre National du Livre
- Ecole nationale supérieure des arts décoratifs
- Ecole nationale supérieure des beaux-arts
- Conservatoire national supérieur d'art dramatique
- Ecoles nationales supérieures d'Art en région
- Ecole nationale supérieure de la photographie
- Académie de France à Rome
- Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture
- Ecole du Louvre
- Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Lyon
- Etablissement public du MUCEM

ANNEXE 2-2

COMPOSITION DU CORPS ÉLECTORAL DES CHSCT 2014

ANNEXE 3

LE RESEAU DES CCP

Il existe au ministère chargé de la culture et de la communication quatre commissions consultatives paritaires ministérielles :

► **2 commissions placées auprès du secrétaire général du ministère**

- 1 commission consultative paritaire des personnels enseignants des établissements publics administratifs suivants :

Ecoles nationales supérieures d'architecture :

Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble ;

Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Marne-la-Vallée ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles ;

Ecole nationale supérieure d'art de Bourges ;

Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson ;

Ecole nationale supérieure d'art de Cergy-Pontoise ;

Ecole nationale supérieure d'art de Dijon ;

Ecole nationale supérieure d'art de Nancy ;

Ecole nationale supérieure d'art de Nice villa Arson ;

Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles ;

Institut national du patrimoine ;

Ecole nationale supérieure des beaux-arts ;

Ecole nationale supérieure des arts décoratifs.

La commission consultative paritaire des personnels enseignants comprend :

- 3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants de l'administration ;

- 3 représentants titulaires et 3 représentants suppléants du personnel.

- 1 commission consultative paritaire des agents publics non titulaires relevant du secrétariat général, d'un service déconcentré, d'une autre direction ou délégation que la DGPAT et la DGCA ou de l'un des établissements publics administratifs [suivants](#) :

Bibliothèque publique d'information.

Cette commission comprend :

- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants de l'administration ;
- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants du personnel, dont :
- 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois d'encadrement et de **conception** ;
- 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **intermédiaires** ;
- 1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **d'exécution**.

► **1 commission placée auprès du directeur chargé du patrimoine**, une commission consultative paritaire des agents publics non titulaires relevant des directions chargées du patrimoine, de l'architecture, des musées et des archives ou de l'un des établissements publics administratifs [suivants](#) :

Ecoles nationales supérieures d'architecture :

Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Bretagne ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Clermont-Ferrand ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Grenoble ;

Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Lille ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Lyon ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Marne-la-Vallée ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Montpellier ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Nancy ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Belleville ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-La Villette ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Malaquais ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris-Val de Seine ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Saint-Etienne ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Strasbourg ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse ;

Ecole nationale supérieure d'architecture de Versailles ;

Ecole du Louvre ;

Institut national du patrimoine ;

Musée Gustave Moreau ;

Musée Jean-Jacques Henner ;

Musée Guimet ;

Musée d'Orsay ;

Musée Rodin ;

Etablissement public Sèvres-Cité de la céramique ;
Musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM) ;
Musée Picasso ;
Etablissement public du domaine et château de Fontainebleau.⁷

Cette commission comprend :

- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants de l'administration ;
- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants du personnel, dont :
2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois d'encadrement et de **conception** ;
1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **intermédiaires** ;
1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **d'exécution**.

► **1 commission placée auprès du directeur chargé de la musique, du théâtre, de la danse et du spectacle**, une commission consultative paritaire des agents publics non titulaires relevant des directions chargées du spectacle vivant ou des arts plastiques ou de l'un des établissements publics administratifs [suivants](#) :

Ecole nationale supérieure d'art de Bourges ;
Ecole nationale supérieure d'art de Limoges-Aubusson ;
Ecole nationale supérieure d'art de Cergy-Pontoise ;
Ecole nationale supérieure d'art de Dijon ;
Ecole nationale supérieure d'art de Nancy ;
Ecole nationale supérieure d'art de Nice villa Arson ;
Ecole nationale supérieure de la photographie d'Arles ;
Centre national des arts plastiques ;
Ecole nationale supérieure des beaux-arts ;
Ecole nationale supérieure des arts décoratifs.

Cette commission comprend :

- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants de l'administration ;
- 4 représentants titulaires et 4 représentants suppléants du personnel, dont :
2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois d'encadrement et de **conception** ;
1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **intermédiaires** ;
1 représentant titulaire et 1 représentant suppléant représentant les agents non titulaires de niveau d'emplois **d'exécution**.

Il existe, par ailleurs, **une commission consultative paritaire unique** compétente à l'égard des personnels contractuels de droit public du Conservatoire national supérieur de musique et de danse de Paris, du Conservatoire national supérieur de musique et de

⁷Ces établissements seront ajoutés après passage de l'arrêté modificatif CCP au CTM de juin.

danse de Lyon et du Conservatoire national supérieur d'art dramatique. Cette instance est présidée par le directeur général de la création artistique.

Cette commission comprend six membres titulaires représentant l'administration et six membres titulaires représentant le personnel et un nombre égal de membres suppléants. Elle est composée de :

- deux représentants titulaires et deux représentants suppléants du premier collège composé des personnels administratifs, scientifiques et techniques ;
- quatre représentants titulaires et quatre représentants suppléants du deuxième collège composé des personnels enseignants.

Les établissements publics administratifs ne figurant pas dans l'une de ces listes disposent de leur propre commission, compétente à l'égard des agents non titulaires rémunérés sur leurs budgets, par décision de leur autorité dirigeante.

Il s'agit des établissements suivants : Bibliothèque nationale de France (BNF), Centre des monuments nationaux, Centre Pompidou, Centre national du Livre, Centre national du cinéma et de l'image animée, Cité nationale de l'histoire de l'immigration (CNHI), Institut national de recherches archéologiques préventives (INRAP), Opérateur du patrimoine et des projets immobiliers de la culture (OPPIC), Musée du Quai Branly, Musée du Louvre, Château de Versailles.

ANNEXE 4

LISTE DES ORGANISATIONS SYNDICALES DU MCC REMPLISSANTS LES CONDITIONS DE CANDIDATURES

ANNEXE 5

MODELE DE LISTES DE CANDIDATURES

LISTE DE CANDIDATURES
déposée par dénomination de l'organisation syndicale

Élections du 4 décembre 2014

INTITULE COMPLET et précis DU SCRUTIN*
* Bien préciser si le scrutin est NATIONAL / CENTRAL / LOCAL

| <i>Pour les CAP</i> | <i>Pour les CCP</i> | <i>Pour les CT</i> |
|--|---|--|
| •grade le plus élevé (<i>libellé exact et complet</i>) - NOM Prénom.Affectation - •grade..... - NOM Prénom.Affectation - •grade..... - NOM Prénom.Affectation - | - NOM Prénom. Affectation - NOM Prénom. Affectation - NOM Prénom. Affectation - NOM Prénom. Affectation - NOM Prénom. Affectation | - NOM Prénom.Corps d'appartenance Affectation - NOM Prénom.Corps d'appartenance Affectation - NOM Prénom.Corps d'appartenance Affectation - NOM Prénom.Corps d'appartenance Affectation - ... - ... - ... - ... |

Le(s) délégué(s) de liste est (sont) :

Titulaire : - Nom Prénom

tél :

courriel :

Suppléant : - Nom Prénom

tél :

courriel :

Validation de l'organisation syndicale

ANNEXE 6

MODELE DE CANDIDATURES INDIVIDUELLES

[MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION]

Secrétariat Général
Services des ressources
humaines

Déclaration de candidature pour l'élection (cocher la case concernée):

- du comité technique de proximité de
- de la Commission administrative paritaire du corps des
- de la Commission consultative paritaire des agents non titulaires

Je soussigné(e)

NOM :

PRENOM :

AFFECTATION :

[Pour les CCP et CAP : CORPS et GRADE ou COLLEGE :]

déclare être candidat(e) sur la liste présentée par l'organisation
syndicale :.....

pour l'élection prévue **le 4 décembre 2014** des représentants du personnel de
l'instance précisée ci-dessus

Cette fiche de candidature doit être adressée uniquement à l'organisation syndicale
pour laquelle vous vous portez candidat.

DATE

SIGNATURE

ANNEXE 7

LISTE DES BUREAUX DE VOTES ET SECTIONS DE VOTE

ANNEXE 8

MODELE DE DECISION FIXANT LA COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

DECISION

portant nomination des membres du bureau de vote chargé de procéder
au dépouillement du scrutin pour le renouvellement
du comité technique de.....

Le directeur de

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique d'État ;

Vu le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

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

Vu les arrêtés du relatif aux élections professionnelles

Décide

Article 1 : Un bureau de vote est créé pour ; Il comprend :

- REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION ⁸:

- 1....., Président ;
- 2..... ;

- REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES CANDIDATES, SUR PROPOSITION DE CES DERNIÈRES :⁹

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT
- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

Article 2 : Le bureau de vote se réunit le (date) à (l'heure)

⁸L'administration peut prévoir des suppléants pour les membres du bureau de vote (administration / OS)

⁹L'administration peut prévoir des suppléants pour les membres du bureau de vote (administration / OS)

ANNEXE 9

MATERIEL DE VOTE : ENVOI DU MATERIEL DE VOTE

Professions de foi
des syndicats

Notice explicative pour le
référendum

Enveloppe T

Enveloppe n° 2
couleur
Nom prénom
affectation
signature

Enveloppe vierge
n°1
couleur

Bulletins de
vote
couleur

ANNEXE 9-2

FORMAT DES DOCUMENTS CONTENUS DANS LE MATÉRIEL DE VOTE

I - PROFESSIONS DE FOI :

- format A3 ouvert et A4 fermé
- couleur : noir et blanc
- 80 grs

II- BULLETINS VOTE (SIGLE)

- format A6
- couleur blanc (CT de proximité) / bleu (CT M) / rose (CAP / CCP)
- 80 grs

III- BULLETINS VOTE (LISTE)

- format A5
- couleur blanc (CT de proximité) / bleu (CT M) / rose (CAP / CCP)
- 80 grs

IV- NOTICE

- format A3 ouvert et A4 fermé
- recto verso
- noir et blanc
- 80 grs

V – ENVELOPPE KRAFT (PORTEUSE)

- enveloppe n°4 format 22,9 x 32,4 cm
- 90 grs

VI- ENVELOPPE 1

- format 9 x 14 cm
- 80 grs
- couleur blanc (CT de proximité) / bleu (CT M) / rose (CAP / CCP)

VII- ENVELOPPE 2

- format 12 x 17,6 cm
- 80 grs
- couleur blanc (CT de proximité) / bleu (CT M) / rose (CAP / CCP)
- au recto : nom, prénom, affectation, signature

VIII – ENVELOPPE 3

- format 16 x 22,9 cm
- 80 grs
- recto / verso noir avec :
- au verso : « ne rien écrire »
- au recto : logo MCC, « enveloppe T », numéro d'autorisation, adresse, libellé du vote concerné.

ANNEXE 9-3

MODELES DE BULLETINS DE VOTE (SIGLE ET LISTE)

• Bulletins de liste (format A5)

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

LISTE DE CANDIDATURE POUR L'ELECTION PROFESSIONNELLE
DU COMITE TECHNIQUE DE PROXIMITE DE :
DU MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION
- SCRUTIN DU 04 DECEMBRE 2014

Organisation syndicale *Organisation syndicale* *Organisation syndicale*
[nom et/ou logo] *[nom et/ou logo]* *[nom et/ou logo]*
(en cas de candidature commune) *(en cas de candidature commune)*

LISTE DES CANDIDATS :

| n° | Civilité | Nom, Prénom(s) | Direction / Établissement et site |
|----|----------|----------------|-----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |

- **Bulletins de sigle (A6)**

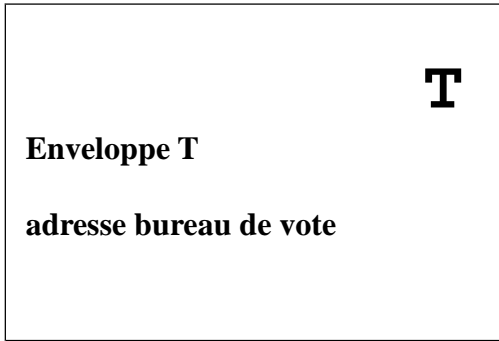
LOGO

Intitulé de l'organisation syndicale candidate

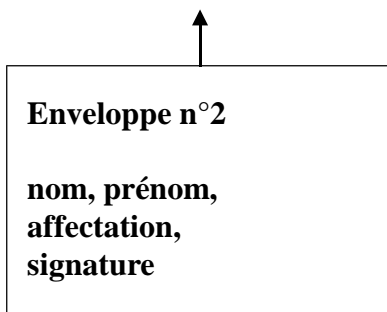
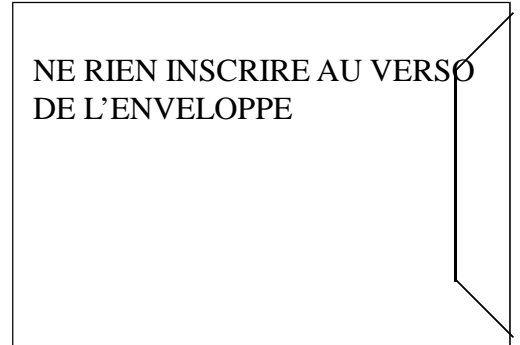
Affiliations

ANNEXE N° 10

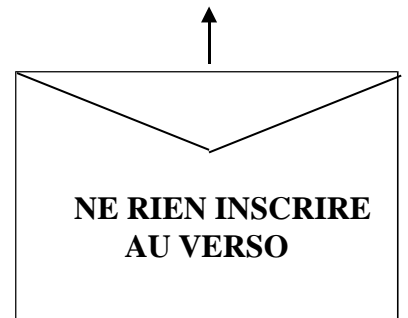
NOTICE - COMMENT VOTER ?



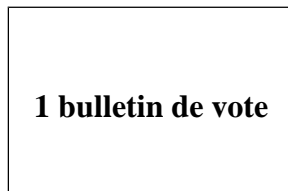
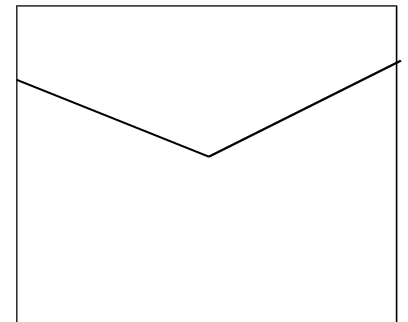
1'enveloppe T (à l'adresse du bureau de vote CTP)



Enveloppe n°2 pour émargement des listes électorales avec les nom, prénom, affectation, signature (à remplir)



Enveloppe n°1 Bulletin et enveloppe de même couleur **Aucune mention, ni signe distinctif**



ANNEXE 11

DECOMPTE DES ENVELOPPES « T » ET DES ENVELOPPES N° 2

Ministère de la culture et de la communication

Consultation des personnels du 4 décembre 2014

ÉLECTION AU COMITÉ TECHNIQUE DE :

.....

Décompte des enveloppes « T » et des enveloppes n° 2

Nombres d'enveloppes « T » (enveloppes n° 3) :

Nombre d'enveloppes n° 2 :

OBSERVATIONS :

Signature des représentants des syndicats

**Signature des représentants de
l'administration**

ANNEXE 12

DECOMPTE DES ENVELOPPES N° 2 ET DES ENVELOPPES N° 1

Ministère de la culture et de la communication

—————
Consultation des personnels du 4 décembre 2014
—————

ÉLECTION AU COMITÉ TECHNIQUE DE :

Décompte des enveloppes n° 2 et des enveloppes n° 1

Nombres d'enveloppes n° 2 :

Nombre d'enveloppes n° 1 :

OBSERVATIONS :

Signature des représentants des syndicats

**Signature des représentants de
l'administration**

ANNEXE 13

MODELE DE PROCES-VERBAL DE DEPOUILLEMENT

Ministère de la culture et de la communication

Consultation des personnels du 4 décembre 2014

ÉLECTION AU COMITÉ TECHNIQUE DE :

.....

PROCÈS-VERBAL DE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

Le (date) , il a été procédé au dépouillement des votes pour la répartition des sièges destinés aux représentant des personnels au comité technique et au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de :

Étaient présents :

- REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

1....., Président,

2.....

- REPRÉSENTANTS DES ORGANISATIONS SYNDICALES :

(préciser éventuellement les remplaçants)

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

- NOM DE L' OS CANDIDATE : NOM DU REPRESENTANT

A heures, il a été constaté que l'urne était vide et celle-ci a été fermée.

Les enveloppes extérieures ont été vérifiées et les noms figurant au dos des enveloppes déclarées valables ont été émargés.

Les enveloppes "T" n°3 déclarées valables sont ouvertes et les enveloppes intérieures ont été déposées dans l'urne.

Il a alors été procédé au recensement des votes qui ont donné les résultats suivants :

- Électeurs inscrits :
- Votants
- Enveloppes annulées
- Bulletins blancs ou nuls
- Suffrages valablement exprimés

Ont obtenu :

1) au comité technique :

| | | | |
|-------------|-------|------|----------|
| NOM DE L'OS | voix, | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |

2) au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

| | | | |
|-------------|------|------|----------|
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |
| NOM DE L'OS | voix | soit | Siège(s) |

La séance est levée à heures.

OBSERVATIONS :

Signature des représentants des syndicats

**Signature des représentants de
l'administration**

ANNEXE 14

LISTE DES REFERENTS ELECTIONS

| TYPE D'ELECTION | REFERENT |
|--|--|
| Élections CTM + conseil et expertise pour les CT de proximité | Bureau du Dialogue Social Mélanie PILON : 01 40 15 76 04 Anne-claire RICHARD : 01 40 15 75 77 |
| Élections CAP, CCP enseignants et CCP SG | Bureau des Affaires Transversales Thibault LOUSTE : 01 40 15 76 56 Dominique FORAY : 01 40 15 87 65 |
| Élections CCP DGP | Direction Générale des Patrimoines Kévin THIERY : 01 40 15 75 22 |
| Élections CCP DGCA et CCP conservatoires | Direction Générale de la Création Artistique Diane BOUCHARD : 01 40 15 89 55 Sophie DUPERON : 01 40 15 73 79 |
| Élections CCP SG (BPI) | Direction Générale des Médias et des Industries Culturelles Serge CALLIGARIS : 01 40 15 37 68 Sébastien DUFLOS : 01 40 15 37 81 |