Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREMIER MINISTRE

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DU GOUVERNEMENT

Paris, le 13 juillet 2010

à

Mesdames et Messieurs les préfets de département,

Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux interministériels

Objet : modalités de la consultation du personnel organisée en vue de déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités techniques paritaires placés auprès de chaque directeur départemental interministériel, ainsi qu'au sein des comités d'hygiène et de sécurité créés auprès de chaque comité technique paritaire.

P.J. : fiches et annexes

La présente circulaire annule et remplace la circulaire du 21 juin 2010 portant sur le même objet. Pour une lecture plus aisée, les mentions modifiées ou ajoutées par rapport à la circulaire du 21 juin 2010 sont surlignées en gris.

L'article 11 du décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles (DDI) a prévu la création de comités techniques paritaires (CTP) locaux auprès des DDI, exerçant les attributions dévolues à ce type d'instances et représentant l'ensemble des personnels affectés dans ces directions. L'installation des nouveaux CTP et la constitution des comités d'hygiène et de sécurité (CHS) qui en résultera mettra fin au régime transitoire prévu par l'article 18 du décret du 3 décembre 2009 et à la compétence temporaire des organismes paritaires placés auprès des autorités dont les services ont intégré les DDI.

Les modalités de désignation des représentants des personnels au sein des nouveaux CTP ont fait l'objet d'une concertation nationale avec les organisations syndicales conformément à l'engagement pris dans la charte de gestion des ressources humaines des DDI (circulaire du Premier ministre du 5 janvier 2010).

L'arrêté du 17 juin 2010 fixant les modalités de la consultation du personnel organisée en vue de déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités techniques paritaires placés auprès de chaque directeur départemental interministériel, prévoit le calendrier et les règles d'organisation de la consultation du personnel de chaque DDI qui doit intervenir en application du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires.

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions prévues par cet arrêté. La constitution des CHS, qui interviendra après la consultation, parallèlement à la constitution des CTP, fera l'objet d'instructions ultérieures.

Hôtel de Matignon - 57, rue de Varenne - 75700 Paris - Tél. : 01 42 75 82 15 - Fax : 01 42 22 55 41 - Mél. : serge.lasvignes@pm.gouv.fr

L'arrêté du 17 juin 2010 prévoit que **le premier tour de scrutin aura lieu, dans l'ensemble des DDI, le 19 octobre 2010**.

Il vous appartient d'organiser une consultation unique, sur sigle, permettant de déterminer la représentativité des organisations syndicales pour la désignation des membres des CTP et des CHS ; chaque électeur sera invité à voter pour l'une des organisations syndicales candidates.

Ces consultations serviront également à déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à siéger au comité technique paritaire des DDI qui, au niveau national et en vertu du III de l'article 11 du décret du 3 décembre 2009, sera institué auprès du Premier ministre et sera compétent pour les questions intéressant l'ensemble du personnel des DDI. Ce comité sera en effet composé à partir des résultats agrégés des consultations organisées pour la composition des comités techniques paritaires des DDI.

Il appartient aux préfets de prendre les arrêtés créant le CTP de chaque DDI et fixant le nombre de sièges des représentants du personnel titulaires. La présente circulaire en rappelle les conditions et modalités (voir fiche 2).

Il appartient aux directeurs départementaux d'organiser, en concertation avec les organisations syndicales, la consultation des personnels selon les orientations fixées par la présente circulaire.

Les directeurs départementaux sont invités à adresser au Secrétariat général du Gouvernement (direction des services administratifs et financiers), à l'adresse figurant dans la fiche 1, les éléments suivants :

- le procès-verbal de la consultation, dans les huit jours qui suivent le dépouillement;
- la décision de désignation des membres du comité, dans le mois qui suit la publication de l'arrêté répartissant les sièges des représentants du personnel au sein des CTP entre les organisations syndicales (voir fiche 11).

La présente circulaire sera affichée dès réception au siège des directions.

Vous me saisirez de toute difficulté de mise en œuvre de ces instructions ou de toute question relative à l'organisation de ces consultations selon les indications figurant sur la fiche 1.

Pour le Premier ministre et par délégation,
Le Secrétaire général du Gouvernement

Serge LASVIGNES

Sommaire

		page
Fiche 1	Textes réglementaires applicables	4
Fiche 2	Composition des CTP concernés	5
Fiche 3	Services concernés par la consultation des personnels	6
Fiche 4	Calendrier des opérations électorales	7
Fiche 5	Conditions requises pour être électeur	8
Fiche 6	Candidature des organisations syndicales	9
Fiche 7	Matériel de vote et professions de foi	13
Fiche 8	Modalités de vote (direct, par correspondance)	14
Fiche 9	Constat du nombre des votants et dépouillement	15
Fiche 10	Répartition des sièges	17
Fiche 11	Mise en place du comité technique paritaire	18

Annexes

1	Nombre de sièges de représentants du personnel titulaires par direction départementale interministérielle	19
2	Modèle de déclaration de candidature	20
3	Condition de dépôt des candidatures par internet	21
4	Récépissé de dépôt de candidature	22
5	Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures	23
6	Modèle de décision motivée de refus de candidature	24
7	Modèle de bulletin de vote	25
8	Modèles d'enveloppes	27
9	Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne	28
10	Modèle de note d'information pour le vote par correspondance	29
11	Procès-verbal des opérations de dépouillement	30
12	Modèle d'arrêté fixant la composition du CTP Modèle d'arrêté portant désignation des membres du CTP	31
13	Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi	32
14	Modalités d'emploi de la messagerie électronique, pendant la campagne électorale, par les organisations syndicales candidates dans la DDI	33

Textes règlementaires applicables

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 14 et 15 ;

- Décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;

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

- Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

- Circulaire du 23 avril 1999 relative à l'application du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires (NOR : FPPA9900060C) ;

- Arrêté du 17 juin 2010 fixant les modalités de la consultation du personnel organisée en vue de déterminer la représentativité des organisations syndicales appelées à être représentées au sein des comités techniques paritaires placés auprès de chaque directeur départemental interministériel.

Service référent au sein des services du Premier ministre

Pour tout complément d'information et toute correspondance :

Services du Premier ministre
Direction des services administratifs et financiers
Sous-direction des ressources humaines
18, rue Vaneau
75007 Paris

Affaire suivie par :

Françoise Jolly - Chef du bureau de l'administration du personnel et des rémunérations - 01 42 75 82 12

Martine Landais - Chef de la section des personnels titulaires - 01 42 75 81 74

Télécopie : 01 42 75 82 82
Boite aux lettres fonctionnelle : administration.territoriale@pm.gouv.fr

Pour tout courriel, préciser dans l'objet : CTP DDI 2010 –DDxx yy – objet spécifique.
Exemple : CTP DDI 2010 – DDCS 98 – procès verbal de dépouillement

Composition des comités techniques concernés

✓ Conformément à l'article 11 du décret du 3 décembre 2009 précité, le CTP est créé par arrêté du préfet ; cet arrêté prévoit le nombre de membres de l'instance.

✓ Le nombre de représentants du personnel titulaires pourra être arrêté selon les principes indicatifs suivants :

Effectif des agents relevant du CTP	**Nombre de représentants titulaires du personnel**
Jusqu'à 70 agents	**4**
de 70 à 150 agents	**6**
de 150 à 300 agents	**8**
Plus de 300 agents	**10**

Voir en annexe I le tableau des directions départementales interministérielles relevant de ces différentes catégories.

Services concernés par la consultation

		DDT(M)	DDCSPP	DDCS	DDPP
1	AIN	x		x	x
2	AISNE	x		x	x
3	ALLIER	x	x		
4	ALPES HAUTE PROVENCE	x	x		
5	HAUTES ALPES	x	x		
6	ALPES MARITIMES	x		x	x
7	ARDECHE	x	x		
8	ARDENNES	x	x		
9	ARIEGE	x	x		
10	AUBE	x	x		
11	AUDE	x	x		
12	AVEYRON	x	x		
13	BOUCHES DU RHÔNE	x		x	x
14	CALVADOS	x		x	x
15	CANTAL	x	x		
16	CHARENTE	x	x		
17	CHARENTE MARITIME	x		x	x
18	CHER	x	x		
19	CORREZE	x	x		
2A	CORSE DU SUD	x	x		
2B	HAUTE CORSE	x	x		
21	CÔTE D'OR	x		x	x
22	CÔTES D'ARMOR	x		x	x
23	CREUSE	x	x		
24	DORDOGNE	x	x		
25	DOUBS	x	x		
26	DROME	x		x	x
27	EURE	x		x	x
28	EURE ET LOIR	x	x		
29	FINISTERE	x		x	x
30	GARD	x		x	x
31	HAUTE GARONNE	x		x	x
32	GERS	x	x		
33	GIRONDE	x		x	x
34	HERAULT	x		x	x
35	ILLE ET VILAINE	x	x		
36	INDRE	x	x		
37	INDRE ET LOIRE	x		x	x
38	ISERE	x		x	x
39	JURA	x	x		
40	LANDES	x	x		
41	LOIR ET CHER	x	x		
42	LOIRE	x		x	x
43	HAUTE LOIRE	x	x		
44	LOIRE ATLANTIQUE	x		x	x
45	LOIRET	x		x	x
46	LOT	x	x		
47	LOT ET GARONNE	x	x		

		DDT(M)	DDCSPP	DDCS	DDPP
48	LOZERE	x	x		
49	MAINE ET LOIRE	x		x	x
50	MANCHE	x		x	x
51	MARNE	x	x		
52	HAUTE MARNE	x	x		
53	MAYENNE	x	x		
54	MEURTHE ET MOSELLE	x		x	x
55	MEUSE	x	x		
56	MORBIHAN	x		x	x
57	MOSELLE	x		x	x
58	NIEVRE	x	x		
59	NORD	x		x	x
60	OISE	x		x	x
61	ORNE	x	x		
62	PAS DE CALAIS	x		x	x
63	PUY DE DOME	x		x	x
64	PYRENEES ATLANTIQUES	x		x	x
65	HAUTES PYRENEES	x	x		
66	PYRENEES ORIENTALES	x		x	x
67	BAS RHIN	x		x	x
68	HAUT RHIN	x	x		
69	RHONE	x		x	x
70	HAUTE SAONE	x	x		
71	SAONE & LOIRE	x		x	x
72	SARTHE	x		x	x
73	SAVOIE	x	x		
74	HAUTE SAVOIE	x		x	x
75	PARIS	x		x	x
76	SEINE MARITIME	x		x	x
77	SEINE ET MARNE	x		x	x
78	YVELINES	x		x	x
79	DEUX SEVRES	x	x		
80	SOMME	x		x	x
81	TARN	x	x		
82	TARN ET GARONNE	x	x		
83	VAR	x		x	x
84	VAUCLUSE	x		x	x
85	VENDEE	x		x	x
86	VIENNE	x		x	x
87	HAUTE VIENNE	x	x		
88	VOSGES	x	x		
89	YONNE	x	x		
90	TERRITOIRE BELFORT	x	x		
91	ESSONNE	x		x	x
92	HAUTS DE SEINE			x	x
93	SEINE SAINT DENIS			x	x
94	VAL DE MARNE			x	x
95	VAL D'OISE	x		x	x

Calendrier des opérations électorales

1er tour	2nd tour [1]	
Mardi **7 septembre** 2010 15 heures	Mardi **9 novembre** 2010 15 heures	Date et heure limites de dépôt contre récépissé des candidatures des organisations syndicales.
Mercredi 8 septembre 2010	Mercredi 10 novembre 2010	Date limite d'information des délégués des organisations syndicales de l'irrecevabilité de leur candidature (décision motivée remise au délégué).
Au plus tard le vendredi 10 septembre 2010	Au plus tard le vendredi 12 novembre 2010	Date limite d'affichage des organisations syndicales admises à se présenter à la consultation.
Mardi 21 septembre 2010		Date limite d'affichage des listes électorales.
5 octobre 2010	16 novembre 2010	Date limite de remise et/ou d'envoi du matériel de vote aux agents.
Jusqu'au **7 octobre** inclus pour présenter des demandes d'inscription Jusqu'au **11 octobre** inclus pour formuler de réclamations contre les inscriptions ou omissions	Jusqu'au **18 novembre** inclus pour présenter des demandes d'inscription Jusqu'au **22 novembre** inclus pour formuler de réclamations contre les inscriptions ou omissions	Date limite de présentation des réclamations concernant les inscriptions sur les listes électorales [2]
Mardi 19 octobre 2010 **de 8h à 16 h**	**Mardi 30 novembre 2010** **de 8h à 16 h**	**VOTE**
19 octobre 2010*	**30 novembre 2010***	Vérification du quorum Dépouillement et annonce des résultats

* voir fiche 9, le cas d'impossibilité de procéder au dépouillement le jour du scrutin.

[1] Un second tour de scrutin est organisé dans deux cas :

- Lorsqu'aucune organisation syndicale représentative de droit ou jugée représentative par l'administration n'a déposé de sigle ;
- Lorsque le nombre de votants est inférieur à la moitié du nombre d'électeurs inscrits. Dans ce cas de figure, il n'est pas procédé au dépouillement du 1er tour de scrutin.

[2] Se reporter à l'article 3 de l'arrêté fixant les modalités de la consultation qui institue un délai pour vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription, auquel s'ajoute un délai de trois jours, décompté sans tenir compte du dimanche, à compter de son expiration, pendant lequel sont encore admises les réclamations contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Fiche 5

Conditions requises pour être électeur

I - Sont électeurs :

Les f**onctionnaires titulaires**, en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement, par voie de mise à disposition ou en position normale d'activité, ainsi que les **fonctionnaires stagiaires**, en position d'activité ou de congé parental ;

Rappel : Les conditions d'inscription sur la liste électorale s'apprécient au jour du scrutin

Les **agents contractuels** de droit public ou de droit privé :

- bénéficiant soit d'un contrat à durée indéterminée, soit d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement pour une durée d'au moins six mois, et ayant accompli, à la date du scrutin, au moins deux mois de service dans la direction départementale interministérielle concernée ;

- en service effectif ou en congé rémunéré ou en congé parental.

Les **ouvriers de l'Etat**, en service effectif ou en congé parental ou bénéficiant d'un congé rémunéré.

En conséquence, sont électeurs parmi les personnels désignés ci-dessus, ceux :
- travaillant à temps partiel ;
- travaillant sous contrat à temps non complet;
- en congé de longue maladie ou en congé de longue durée en application des 3° et 4° de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- en congé de formation ;
- affectés en position normale d'activité, mis à disposition ou détachés auprès de la DDI où se déroule la consultation ;
- en congé de présence parentale ;
- en congé de paternité ou de maternité ;
- en cessation progressive d'activité ;
- en congé de grave maladie, rémunérés à plein traitement, demi-traitement ;
- bénéficiant d'une décharge d'activité de service.

II - Ne sont pas électeurs :

a) Les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre ;

b) Les fonctionnaires affectés, mis à disposition ou détachés auprès d'une administration autre que la DDI concernée;

c) Les agents non titulaires placés en position de congé non rémunéré ou mis à disposition d'une autre administration ;

d) Les agents accomplissant un volontariat du service national ;

e) Les stagiaires, accueillis dans les services, accomplissant un stage dans le cadre de leur scolarité.

_ _ _ _ _

➢ La liste des électeurs est arrêtée par le directeur départemental interministériel. Elle est établie par bureau, et section de vote s'il en existe, et affichée dans les locaux de la direction aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs dans les délais prévus par le calendrier électoral.

➢ La liste des électeurs mentionne les nom, prénom, affectation, lieu d'exercice et, le cas échéant, matricule, de chaque électeur inscrit.

➢ Les noms de ceux qui parmi les électeurs sont admis à voter par correspondance sont reportés sur une liste annexe, affichée dans les même conditions que la liste des électeurs appelés à voter à l'urne, sauf en ce qui concerne les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.

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

Candidature des organisations syndicales

I - Organisations syndicales éligibles

Lorsqu'il est procédé à une consultation du personnel en vue de la désignation des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires, seules les organisations représentatives, visées aux quatrième, cinquième, sixième alinéas de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 sont habilitées à se présenter au premier tour. Sont regardées comme représentatives :

1) Les organisations syndicales de fonctionnaires régulièrement affiliées à une union de syndicats remplissant les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, à savoir : CGT, FO, CFDT, CFTC, et UNSA. Ces organisations peuvent déposer une candidature dès le premier tour, quelle que soit la réalité de leur implantation locale. Elles bénéficient d'une présomption de représentativité et n'ont donc pas à en apporter la preuve.

2) Lorsque les organisations syndicales ne bénéficient pas de cette présomption de représentativité, le directeur apprécie celle-ci, dans le cadre où est organisée l'élection, en application des critères de l'article L.2121-1 du code du travail.

La représentativité syndicale au plan local est déterminée d'après les critères, fixés par l'article L. 2121-1 précité : les effectifs ; l'indépendance ; les cotisations ; l'expérience et l'ancienneté du syndicat (voir les indications page suivante). Le critère de l'attitude patriotique pendant l'Occupation est tombé en désuétude.

Le directeur tient également compte des critères retenus par la jurisprudence : l'audience et l'activité du syndicat (voir les indications page suivante).

Les critères de représentativité s'apprécient à la date du dépôt des candidatures et dans le champ de compétence de l'organisme paritaire concerné. Il s'agit donc de rechercher une représentativité locale, dans les services concernés.

Il résulte de la jurisprudence, tant judiciaire qu'administrative, que l'appréciation de la représentativité doit reposer sur un examen de chacun des critères, mais **il n'est pas nécessaire, pour qu'une organisation syndicale soit reconnue représentative, qu'elle satisfasse à tous les critères, l'insuffisance au regard de l'un d'entre eux pouvant être compensée par la satisfaction d'autres critères.**

Les indications suivantes peuvent être apportées sur les critères précités :

— le critère des **effectifs** constitue un élément important. L'examen du nombre d'adhérents (cotisants) par rapport au nombre d'électeurs à l'organisme paritaire, comparé avec le taux de syndicalisation du personnel concerné, ne conduit pas pour autant à l'obligation de fournir la liste nominative des adhérents. La faiblesse des effectifs peut être compensée par une activité et un dynamisme suffisants de la part du syndicat ou, le cas échéant, par la preuve apportée sur les cotisations perçues ;

— **l'indépendance** s'apprécie par rapport à l'employeur. Le défaut d'indépendance doit être établi par la partie qui l'allègue, la charge de la preuve des autres conditions de la représentativité incombant en revanche au syndicat auquel elle est contestée ;

— les **cotisations** s'apprécient au regard de leur régularité et de leur importance, qui constituent la manifestation d'un attachement durable des syndiqués à leur organisation et la garantie d'une gestion indépendante ;

— **l'expérience** et **l'ancienneté** conduisent notamment à prendre en compte l'action continue du syndicat en matière de défense des intérêts des personnels qu'il représente. L'ancienneté et l'expérience sont essentiellement celles du syndicat, mais l'ancienneté de l'action syndicale de ses dirigeants et leur expérience dans ce domaine entrent également en compte. La date récente de la constitution d'un syndicat n'est pas à elle seule exclusive de sa représentativité ;

— **l'audience** auprès des agents concernés est révélée par les résultats obtenus par le syndicat aux précédentes élections professionnelles et par sa capacité à mobiliser les agents. Il sera tenu compte des résultats obtenus antérieurement à des élections professionnelles locales concernant les personnels désormais affectés au sein de la DDI.

— en ce qui concerne **l'activité**, elle s'apprécie en termes d'ampleur et d'efficacité. Il appartient au syndicat de démontrer le dynamisme dont il a fait preuve et la réalité de son action syndicale à l'égard des personnels concernés.

L'attention est appelée sur la nécessité pour l'administration d'être mise en mesure de se prononcer sur la recevabilité des candidatures dans des délais extrêmement brefs (au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des candidatures, voir le calendrier fiche 4). Cela suppose que, préalablement à cette date limite, les services chargés du recueil des candidatures aient procédé à une analyse précise de la représentativité syndicale au niveau local.

CAS DES CANDIDATURES COMMUNES

Dans le cas d'une candidature commune présentée par deux organisations syndicales, l'une présumée représentative et l'autre ne bénéficiant pas de cette présomption, il convient de considérer que cette candidature n'est recevable que si la représentativité de cette seconde organisation syndicale est établie, dans le cadre où est organisée l'élection, conformément aux règles rappelées ci-dessus.

CONTESTATIONS

Les contestations sur la recevabilité des candidatures sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite de leur dépôt. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif (article 14 alinéa 8 de la loi du 11 janvier 1984).

Nota : Lorsqu'un second tour est organisé, les règles de représentativité sont modifiées : toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer sa candidature.

II – Concurrence entre plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats (II de l'article 11 *bis* du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié)

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats font acte de candidature, le directeur en informe conjointement dans un délai de trois jours francs, à compter de la date limite de présentation des candidatures, le responsable de chacune des organisations. Ces dernières disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de candidature nécessaires.

Si après expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits ne sont pas intervenus, le directeur informe, dans un délai de trois jours francs, l'union de syndicats dont les organisations

se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer au directeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant présenté des candidatures concurrentes ne peuvent bénéficier des dispositions du 1° de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

III – Dépôt des candidatures

Les organisations syndicales font acte de candidature auprès du directeur de la direction départementale interministérielle, responsable du scrutin, au plus tard le 7 septembre pour le premier tour et, dans le cas où un second tour est organisé, au plus tard le 9 novembre selon les modalités suivantes :

- soit par dépôt sur place auprès de l'autorité compétente ;
- soit par envoi d'un message électronique à l'adresse du responsable du scrutin, dans les conditions précisées dans la présente circulaire, à l'annexe 3 intitulée conditions de dépôt des candidatures par internet ; tout dépôt de candidature par voie électronique ne répondant pas aux normes de présentation et d'envoi, indiquées en annexe 3, sera rejeté sans délai (par retour de message) avec indication du motif de rejet ;
- soit par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception au responsable du scrutin ; en cas de contestation sur la date d'envoi, la date du cachet de la poste fait foi.

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

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

Il est accusé réception de la candidature immédiatement sous forme d'un récépissé de dépôt. Ce récépissé est, selon les cas, remis ou transmis par courrier électronique ou postal au délégué. Ce récépissé de dépôt ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature. L'ensemble des candidatures reçues avant la date et l'heure limite de dépôt (voir le calendrier dans la fiche 4), doivent faire l'objet d'un procès-verbal de constat de dépôt (voir annexe n° 5).

IV – Recevabilité des candidatures

Il appartient au responsable de chaque scrutin d'apprécier le caractère représentatif ou non de chacune des organisations syndicales candidates, dans les conditions exposées au I ci-dessus.

Le responsable peut, avant toute décision de rejet de candidature, demander à ces organisations syndicales d'apporter toutes précisions permettant d'établir leur caractère représentatif au vu des critères rappelés ci-dessus (voir annexe 4). La décision de rejet doit être notifiée à l'organisation concernée dans les délais les plus brefs après la remise des documents et en tout état de cause avant la date limite fixée au calendrier électoral (modèle annexe 6).

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

Pour éviter tout risque d'erreur dans l'appréciation de la représentativité syndicale, une procédure d'urgence devant le tribunal administratif permet de faire trancher les conflits éventuels avant l'élection. Le législateur a fixé pour cette procédure des délais très courts. En effet, les dispositions régissant cette procédure contentieuse, fixées au huitième alinéa de l'article 14 de la loi du 11 janvier 1984, prévoient que « *les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif* ».

Le Conseil d'Etat a apporté les précisions suivantes [1] :
- le recours précité n'est ouvert qu'aux organisations syndicales dont l'administration a déclaré la liste irrecevable, la contestation éventuelle de la décision admettant la recevabilité d'une liste devant s'opérer à l'occasion du contentieux des opérations électorales dont elle n'est pas détachable ;
- le délai prévu pour porter devant le tribunal administratif compétent les contestations sur la recevabilité des listes déposées est un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes [2] ;
- les contestations sur la recevabilité des listes déposées ne peuvent porter que sur la représentativité des organisations syndicales au regard des conditions fixées à l'article 14 de la loi du 11 janvier 1984.
- le délai de jugement est de quinze jours ; en l'absence de dispositif sanctionnant le non respect de ce délai par le tribunal, ce dernier peut valablement statuer après son expiration
- Le recours institué par la loi est un recours de plein contentieux. Il incombe donc au tribunal, saisi d'un recours, de se prononcer sur la représentativité de l'organisation syndicale.
- La décision rendue par le tribunal est immédiatement exécutoire, la procédure d'appel n'étant pas suspensive. Le processus électoral doit être poursuivi en intégrant la candidature dont le tribunal a admis la recevabilité.
L'appel du jugement du tribunal administratif se prononçant sur la représentativité des organisations syndicales perd son objet à partir du moment où l'élection a lieu, dès lors que les opérations électorales que celle-ci comporte, y compris les décisions portant sur la recevabilité des listes déposées, peuvent être contestées devant le juge de l'élection (Conseil d'Etat, 24 mai 2000, n° 198654).

[1] *CE, 6 décembre 1999, n° 213492.*

[2] *Un jour franc est une durée de vingt-quatre heures à partir de zéro heure. Le jour de l'événement qui fait courir le délai n'est pas compris dans ce délai. Lorsque le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.*

VI – Règles de publicité concernant les organisations syndicales candidates

La liste des organisations syndicales candidates est arrêtée par le responsable du scrutin et apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs selon le calendrier indiqué en fiche 4 de la présente circulaire.

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

Matériel de vote et professions de foi

BULLETINS ET ENVELOPPES

La reproduction et la diffusion des bulletins de vote et enveloppes sont prises en charge par la direction où se déroule la consultation.

Les règles à respecter seront précisées dans une annexe 7 (bulletins), qui sera jointe ultérieurement à la présente circulaire, et une annexe 8 (enveloppes). Ces règles seront définies en concertation avec les organisations syndicales :

- pour les bulletins de vote et enveloppe (format, couleur éventuellement, et indications à porter) ;
- pour l'utilisation éventuelle de logotypes sur le bulletin.

Les quantités de matériel à fabriquer pourront faire l'objet d'une concertation au niveau local, sur la base de recommandations qui seront précisées dans l'annexe 7 visée ci-dessus.

PROFESSIONS DE FOI ET PROPAGANDE ELECTORALE

La reproduction et la diffusion des professions de foi seront prises en charge par la direction départementale.

Les règles à respecter pour l'établissement des professions de foi seront précisées à l'annexe 13 à la présente circulaire. Ces règles seront définies en concertation avec les organisations syndicales.

Des informations syndicales pourront être diffusées par messagerie électronique pendant la campagne électorale. Il revient au directeur départemental concerné d'en arrêter les modalités avec les organisations syndicales candidates dans la direction départementale interministérielle. Ces modalités respecteront les principes qui seront énoncés à l'annexe 14 de la présente circulaire. Ces principes seront définis en concertation avec les organisations syndicales.

DIFFUSION

Il appartient au directeur départemental, responsable de scrutin, de s'assurer de la diffusion du matériel de vote auprès des bureaux et sections de vote et des électeurs.

Chaque électeur reçoit, en même temps que le matériel de vote, une notice explicative rédigée sur le modèle de l'annexe 9 (vote à l'urne) ou 10 (vote par correspondance).

Remarque : pour la date limite de remise du matériel de vote aux électeurs ou d'envoi aux électeurs admis à voter par correspondance : se reporter au calendrier des opérations électorales en fiche 4.

Modalités de vote

Les opérations électorales se déroulent publiquement pendant les heures de service. Les horaires de vote sont fixés par l'article 1er de l'arrêté du 17 juin 2010.

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

I – Vote à l'urne

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

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

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

- un ou plusieurs isoloirs doivent être installés ;

- les électeurs doivent utiliser exclusivement les bulletins établis par l'administration.

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

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

II – Vote par correspondance

Seul le bureau de vote reçoit les votes par correspondance, qui s'effectuent selon les dispositions prévues à l'article 10 de l'arrêté du 17 juin 2010.

Sont admis à voter par correspondance :

- les agents n'exerçant pas leurs fonctions au siège d'une section de vote ou du bureau de vote ;

- les agents en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée ou en congé parental, ainsi que ceux qui sont en position d'absence régulièrement autorisée ;

- les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.

Dans ce dernier cas, la date de clôture de la liste des agents admis à voter par correspondance ainsi que la date limite de transmission du matériel de vote à ces agents ne sont pas opposables.

✓ Les enveloppes sont expédiées par les électeurs pour parvenir au bureau de vote au plus tard le jour du scrutin avant l'heure de sa clôture (voir calendrier des opérations électorales).

Constat du nombre des votants et dépouillement

I - Composition du bureau de vote

Les membres du bureau et des sections de vote sont désignés par le responsable du scrutin, selon la composition prévue au 3e alinéa de l'article 7 de l'arrêté du 17 juin 2010. Le rôle des bureaux et des sections est précisé à l'article 11 du même arrêté.

II - Constat du quorum

Si, lors du premier tour du scrutin, le nombre total de votants constaté par le bureau de vote à partir du recensement des émargements* portés sur les listes électorales est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits, il n'est pas procédé au dépouillement de ce scrutin et un second tour est organisé. Les enveloppes sont détruites (par incinération, broyage, etc.).

Le quorum est constaté immédiatement après la clôture du scrutin, afin de pouvoir procéder au dépouillement.

* En ce qui concerne les votes par correspondance l'émargement de la liste électorale doit être fait dans les conditions précisées au 1° de l'article 11 de l'arrêté du 17 juin 2010.

III - Les opérations de dépouillement

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

Les bureaux de vote, qui reçoivent les votes à l'urne et les votes par correspondance, recensent le nombre total de votants (sections comprises), constatent le quorum, procèdent au dépouillement du scrutin, établissent le procès verbal et proclament les résultats.

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote immédiatement après la clôture du vote, dès lors que l'ensemble des votes est rassemblé et que le quorum est atteint.

En cas d'impossibilité, liée à des circonstances de force majeure, de vérifier le quorum ou de procéder au dépouillement, ces opérations devront intervenir dès le lendemain du scrutin avant 12 heures, et, à défaut, dans les meilleurs délais, à une date fixée en accord avec les représentants des organisations syndicales participant au scrutin.

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

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

Sont déclarés comme étant non valablement exprimés, les votes présentant les caractéristiques suivantes (cf 3° de l'article 11 de l'arrêté du 17 juin 2010) :

- les bulletins contenus dans une enveloppe portant une mention ou un signe distinctif ;
- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle type ;
- les bulletins comportant des surcharges, des ratures ou des signes de reconnaissance ;
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- les bulletins déchirés ;

- les bulletins multiples trouvés dans une même enveloppe et désignant des organisations syndicales différentes.

Ces bulletins non valablement exprimés sont annexés au procès-verbal (voir modèle à l'annexe 8) et comptabilisés sous la rubrique « bulletins nuls ».

Nota - S'agissant des votes par correspondance, les enveloppes n° 2 doivent en principe être mises par l'électeur dans une enveloppe n° 3 fournie par l'administration. Le fait que l'enveloppe n° 2 soit mise dans une enveloppe différente de l'enveloppe n° 3 n'est pas un motif d'invalidation du vote dès lors que l'enveloppe n° 2 est celle fournie par l'administration et respecte les modalités décrites à l'annexe 9. Les votes, pour être valables, doivent être parvenus avant la clôture du scrutin, l'inscription de la date et de l'heure de réception, avec visa et cachet de l'administration, faisant foi.

III - Publicité des résultats

Les résultats de la consultation sont portés à la connaissance du personnel dès la fin des opérations de scrutin et affichés dans les locaux administratifs. Ils font apparaître :

- le nombre des électeurs inscrits ;
- le nombre des votants ;
- le nombre des bulletins non valablement exprimés ;
- le quotient électoral ;
- le nombre de suffrages recueillis par chaque organisation syndicale.

Répartition des sièges

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

- Etape 1 : calcul du quotient électoral

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

- Etape 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

- Etape 3 : (si nécessaire) répartition, à la plus forte moyenne, des sièges restant à attribuer

Pour chaque liste :

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

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

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

En cas d'égalité de moyenne pour le dernier siège, attribution à l'organisation syndicale ayant le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité du nombre de suffrages, attribution après tirage au sort, réalisé en présence d'un ou de plusieurs représentants d'organisations syndicales.

- **Etape 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.

❶ Nombre de votants	240 ; 6 bulletins non valablement exprimés
❷Suffrages valablement exprimés : 234	Organisation A : 61 suffrages Organisation B : 150 suffrages Organisation C : 23 suffrages
❸Quotient électoral = 23,4	2 sièges pour l'organisation A 6 sièges pour l'organisation B 0 siège pour l'organisation C
❹Il 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**
❺Il 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**
❻Résultat 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

Mise en place du CTP

I - Composition du CTP

.

a) Parité syndicale

Les sièges de représentants du personnel sont répartis entre les organisations syndicales au sein de chaque comité technique paritaire, sur la base des résultats de la consultation, par arrêté (modèle annexe 12) du directeur départemental interministériel prévu par l'article 13 de l'arrêté du 17 juin 2010 fixant les modalités de la consultation.
Le nombre de représentants suppléants est égal à celui des représentants titulaires.

Immédiatement après publication de l'arrêté du directeur départemental interministériel, au sein de la direction départementale par les moyens appropriés, ce dernier invite les responsables des organisations syndicales bénéficiant de sièges à lui faire connaître dans un délai de quinze jours le nom des représentants titulaires et suppléants qu'ils désirent voir siéger au comité.
Cette désignation intervient parmi les agents appartenant à la DDI où s'est déroulée la consultation.

b) Parité administrative

Le directeur désigne les représentants titulaires et suppléants de l'administration au sein du comité. Il convient de respecter la proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe.

II - Mise en place du CTP

L'arrêté portant désignation des membres du CTP est pris par le directeur départemental (voir modèle à l'annexe 12). Une copie de cet arrêté sera adressée au secrétariat général du gouvernement, direction des services administratifs et financiers (à l'adresse précisée page 4 de la présente circulaire) dans le délai d'un mois à compter de la publication de l'arrêté de répartition des sièges des représentants du personnel entre les organisations syndicales au sein du CTP.

Il en sera de même pour chaque arrêté portant modification de la composition du comité intervenant en cours de mandat.

Annexe I

Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au comité technique paritaire de chaque direction départementale

N° dépt.	Départements	DDT(M)	DDCSPP	DDCS	DDPP
1	AIN	8	.	4	4
2	AISNE	10	.	4	4
3	ALLIER	8	6	.	.
4	ALPES HAUTE PROVENCE	8	6	.	.
5	HAUTES ALPES	8	6	.	.
6	ALPES MARITIMES	10	.	6	6
7	ARDECHE	8	6	.	.
8	ARDENNES	8	6	.	.
9	ARIEGE	8	4	.	.
10	AUBE	8	6	.	.
11	AUDE	8	6	.	.
12	AVEYRON	8	6	.	.
13	BOUCHES DU RHÔNE	10	.	6	8
14	CALVADOS	10	.	4	6
15	CANTAL	8	6	.	.
16	CHARENTE	10	6	.	.
17	CHARENTE MARITIME	10	.	4	6
18	CHER	8	6	.	.
19	CORREZE	8	6	.	.
2A	CORSE DU SUD	8	4	.	.
2B	CORSE HAUTE	8	4	.	.
21	CÔTE D'OR	10	.	4	4
22	CÔTES D'ARMOR	10	.	4	8
23	CREUSE	8	4	.	.
24	DORDOGNE	8	6	.	.
25	DOUBS	8	6	.	.
26	DROME	8	.	4	4
27	EURE	8	.	4	4
28	EURE ET LOIR	8	6	.	.
29	FINISTERE	10	.	6	8
30	GARD	10	.	4	4
31	HAUTE GARONNE	10	.	6	6
32	GERS	8	6	.	.
33	GIRONDE	10	.	6	6
34	HERAULT	10	.	6	4
35	ILLE ET VILAINE	10	8	.	.
36	INDRE	8	6	.	.
37	INDRE ET LOIRE	10	.	4	4
38	ISERE	10	.	6	6
39	JURA	8	4	.	.
40	LANDES	10	6	.	.
41	LOIR ET CHER	8	6	.	.
42	LOIRE	10	.	6	6
43	HAUTE LOIRE	8	6	.	.
44	LOIRE ATLANTIQUE	10	.	6	4
45	LOIRET	10	.	4	4
46	LOT	8	6	.	.
47	LOT ET GARONNE	8	6	.	.
48	LOZERE	8	4	.	.
49	MAINE ET LOIRE	10	.	4	6
50	MANCHE	10	.	4	6
51	MARNE	8	6	.	.
52	HAUTE MARNE	10	4	.	.
53	MAYENNE	8	6	.	.
54	MEURTHE ET MOSELLE	10	.	4	4
55	MEUSE	8	4	.	.
56	MORBIHAN	10	.	4	8
57	MOSELLE	10	.	6	6
58	NIEVRE	10	4	.	.
59	NORD	10	.	6	8
60	OISE	10	.	4	4
61	ORNE	8	6	.	.
62	PAS DE CALAIS	10	.	6	6
63	PUY DE DOME	10	.	4	6
64	PYRENEES ATLANTIQUES	10	.	4	6
65	HAUTES PYRENEES	10	6	.	.
66	PYRENEES ORIENTALES	10	.	4	4
67	BAS RHIN	10	.	4	6
68	HAUT RHIN	8	6	.	.
69	RHONE	10	.	6	6
70	HAUTE SAONE	8	4	.	.
71	SAONE & LOIRE	10	.	4	6
72	SARTHE	8	.	4	6
73	SAVOIE	8	6	.	.
74	HAUTE SAVOIE	10	.	6	6
75	PARIS	.	.	6	8
76	SEINE MARITIME	10	.	4	6
77	SEINE ET MARNE	10	.	6	4
78	YVELINES	10	.	6	6
79	DEUX SEVRES	10	8	.	.
80	SOMME	8	.	4	4
81	TARN	10	6	.	.
82	TARN ET GARONNE	8	6	.	.
83	VAR	10	.	6	4
84	VAUCLUSE	8	.	4	4
85	VENDEE	10	.	4	6
86	VIENNE	8	.	4	4
87	HAUTE VIENNE	8	6	.	.
88	VOSGES	10	6	.	.
89	YONNE	8	4	.	.
90	TERRITOIRE BELFORT	6	4	.	.
91	ESSONNE	10	.	6	4
92	HAUTS DE SEINE	.	.	6	6
93	SEINE SAINT DENIS	.	.	6	6
94	VAL DE MARNE	.	.	4	6
95	VAL D'OISE	10	.	6	4

ANNEXE 2

Modèle de déclaration de candidature

« Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous informer, que notre organisation syndicale, …..(à compléter), se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le jj/mm/aaaa afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique paritaire de la DDI de …..(à compléter)

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

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments distingués. »

ANNEXE 3

Conditions de dépôt des candidatures par internet

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

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

La préparation et l'envoi des documents doivent permettre à l'administration de s'assurer de l'identité ainsi que de la qualité de l'auteur de l'acte.

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

Les mentions suivantes doivent obligatoirement figurer dans le message : coordonnées complètes du syndicat émetteur, identité et qualité de l'expéditeur du message, nom et coordonnées électroniques et postales du délégué de liste, objet du message, nom du fichier figurant en pièce jointe et qui constitue la candidature, nombre total de pages de cette candidature.

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

La réception de la candidature se fera sur une boîte aux lettres électronique dédiée, créée spécialement pour la circonstance. Le nom sera du type **DDxx-CTP2010@«nom du département».gouv.fr** et sera communiqué par le directeur lors de l'organisation de la consultation.

Tous les échanges relatifs à la consultation électorale et à la constitution du CTP de la DDI, notamment entre les organisations syndicales et l'administration, s'effectueront sur cette boîte aux lettres électronique dédiée. En particulier, les accusés de réception seront envoyés de cette boîte.

Le service chargé de la réception des candidatures dans la direction départementale :

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

ANNEXE 4

RECEPISSE DE DEPOT DES CANDIDATURES
CONSULTATION DU (date du scrutin)
COMITE TECHNIQUE PARITAIRE de la DD(xx) de (Nom du département)

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade)
atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité technique paritaire susvisé de l'organisation syndicale suivante :
……..

La présentation de cette organisation au scrutin considéré :

☐ est soumise à l'appréciation préalable de sa représentativité par l'administration sous le contrôle du juge (2 du quatrième alinéa de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat).

Dans ce dernier cas :
☐ Je demande que cette organisation me communique **au plus tard le ……. à heures.:**
o le nombre de ses adhérents ;
o le montant des cotisations;
o une présentation de son activité (appels à des mouvements revendicatifs, tracts distribués, organisation de manifestations, existence d'un organe de presse,...)
o le cas échéant, les éléments relatifs à l'expérience et l'ancienneté de ses dirigeants.

☐ Je ne demande pas que cette organisation me communique de dossier relatif à sa l'appréciation de sa représentativité ;

Fait à le, Cachet et signature

ANNEXE 5

PROCES-VERBAL

DE CONSTAT DE DEPOT DES CANDIDATURES

CONSULTATION DU JJ/MM/AAAA

COMITE TECHNIQUE PARITAIRE de la DD(xx) de (Nom du département)

Je soussigné(e), (Nom, prénom, grade) constate avoir reçu à la date du , les candidatures suivantes pour la consultation des personnels du jj/mm/aaaa, organisée en vue de déterminer la composition du comité technique paritaire.

I - Syndicat ...

II - Syndicat ...

…..

Fait à , le

Nom et signature du réceptionnaire des candidatures.

Noms et signatures des représentants des organisations syndicales

ANNEXE 6

DECISION MOTIVEE DE REFUS DE CANDIDATURE

CONSULTATION DU (date du scrutin)

COMITE TECHNIQUE PARITAIRE de la DD(xx) de (nom du département)

Nom, prénom, grade

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

VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat et notamment ses articles 14 et 15 ;

VU l'arrêté du jj/mm/aaaa fixant les modalités de la consultation du personnel organisée en vue de déterminer les organisations syndicales habilitées à désigner des représentants au comité technique paritaire et au comité d'hygiène et de sécurité placés auprès de chaque directeur départemental ;

VU l'acte de candidature de ;

VU les éléments fournis par cette organisation syndicale afin d'établir sa représentativité au vu des critères fixés par l'article L.2121-1 du code du travail ;

Considérant que la représentativité de cette organisation ne répond pas au(x) critère(s) suivant(s) :…… qu'en effet, ……..(considérations de fait),

Décide :

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

Art. 2. - Sa présente décision sera notifiée à .

Fait à , le

Cachet et signature

ANNEXE 7

Modèle de bulletin de vote (dimension 10,5 x 14,85 cm)

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

CONSULTATION DES PERSONNELS DU 19 OCTOBRE 2010
COMITE TECHNIQUE PARITAIRE de la DD(XX)
de (DEPARTEMENT)

Syndicat(s) (nom et/ou sigle)

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

Les bulletins seront imprimés au **format paysage en noir et blanc y compris les éventuels logos** de/des syndicats et de/des unions d'appartenance des syndicats mentionnés.

Un exemplaire du bulletin de vote sera déposé par l'organisation pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures. Cet exemplaire se présentera sous forme de 4 bulletins sur un même format A4, afin d'en faciliter l'impression et le découpage par l'administration. Il peut être déposé sur support papier ou par courriel sous format pdf.

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

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

NB : Un syndicat affilié à une union de syndicats à caractère national doit mentionner son affiliation sur le bulletin, en application du troisième alinéa de l'article 8 de l'arrêté du 17 juin 2010 fixant les modalités de la consultation, afin que les suffrages recueillis au niveau local soient comptabilisés au niveau national, au titre de l'union, pour la constitution du CTP des DDI placé auprès du Premier ministre

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

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

Matériel de vote	Quantité indicative minimale
bulletins de vote format 10,5 x 14,85 cm	**2,2** fois le nombre d'électeurs
enveloppes de vote n°1 format 9 x 14 cm	**2,2** fois le nombre d'électeurs
enveloppes de vote par correspondance n°2 (pour émargement) format 11,4 x 16,2 cm	25 % du nombre d'électeurs ou selon les nécessités
enveloppes de vote par correspondance n°3 (pour l'envoi à l'adresse du bureau de vote), format 16,2 x 22,8 cm	25 % du nombre d'électeurs ou selon les nécessités

ANNEXE 8

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

Consultation des personnels du jj/mm/aaaa
CTP DD(xx) de …….

Modèle d'enveloppe n°2 (format 11,4x16,2 cm)

Comité technique paritaire DD(xx) de ……

_____

CONSULTATION DES PERSONNELS jj/mm/aaaa

_____

à compléter impérativement sous peine de nullité du vote

Nom et prénoms de l'électeur :

……
Service :

…….

SIGNATURE OBLIGATOIRE :

Les quantités d'enveloppes à prévoir seront précisées dans l'annexe 7.

ANNEXE 9

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

NOTE D'INFORMATION AUX ELECTEURS

Consultation du personnel du (JJ/MM/AAAA) afin de déterminer la composition

du comité technique paritaire de la DD(xx) de ….....

Vous êtes inscrit(e) sur les listes électorales de votre service, afin de participer au scrutin qui permettra d'attribuer aux organisations syndicales des sièges au comité technique paritaire de votre direction départementale.

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

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

Vous trouverez ci-joint les bulletins de vote des organisations syndicales candidates ainsi que leurs professions de foi, le cas échéant.

Modalités du vote direct (à l'urne) :

Vous pourrez voter dès 8 h et jusqu'à 16 h au bureau de vote, ouvert sans interruption, indiqué ci-dessous :

Adresse Bâtiment … . .. ème étage Salle n°…

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

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

Le vote s'opère pour une organisation syndicale ;
Celle-ci désignera ensuite son (ses) représentant(s) devant siéger au CTP,
selon le nombre de sièges obtenu à l'issue de cette consultation

Un comité d'hygiène et de sécurité (CHS) sera installé parallèlement au CTP. La composition du CHS, émanation du CTP de la DDI, découlera de la composition du CTP.

Un comité technique paritaire spécial, le CTP des DDI, sera installé auprès du Premier ministre. Sa composition sera calculée à partir des résultats des consultations des personnels des 238 directions départementales interministérielles qui ont lieu ce même 19 octobre 2010.

ANNEXE 10

Modèle de note d'information pour le vote par correspondance

NOTE D'INFORMATION AUX ELECTEURS ADMIS A VOTER PAR CORRESPONDANCE

Consultation du personnel du (JJ/MM/AAAA) afin de déterminer la composition)

Du comité technique paritaire de la DD(xx) de ….....

Vous êtes inscrit(e) sur les listes électorales de votre service, afin d'élire les organisations syndicales qui seront représentées au comité technique paritaire de votre direction.

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

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

Vous trouverez ci-joint les bulletins de vote des organisations syndicales candidates ainsi que leurs professions de foi.

Modalités du vote par correspondance :

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppes.

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

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

Le vote s'opère pour une organisation syndicale ; Celle-ci désignera ensuite son (ses) représentant(s) devant siéger au CTP, selon le nombre de sièges obtenu à l'issue de cette consultation.

Un comité d'hygiène et de sécurité (CHS, sera installé parallèlement au CTP. La composition du CHS, émanation du CTP de la DDI, découlera de la composition du CTP.

Un CTP spécial des DDI, sera installé auprès du Premier ministre. Sa composition sera calculée à partir des résultats des consultations des personnels des 238 directions départementales interministérielles qui ont lieu ce même 19 octobre 2010.

Les électeurs expriment leur vote de la façon suivante :

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

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

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

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

avant le jj/mm/aaaa à (heure) dernier délai

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

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

ANNEXE 11

PROCES VERBAL DES OPERATIONS DE DEPOUILLEMENT DE VOTE

Direction.....

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

- Représentants de l'administration :

Noms et qualité

- Représentants des organisations syndicales candidates

Noms et qualité

II – Dépouillement

Commencé à .....
Terminé à .....
Nombre d'électeurs inscrits .....
Nombre d'électeurs ayant voté : - directement .....
- par correspondance .....
Nombre d'enveloppes par correspondance non valables : ..... (préciser le motif)
Nombre de bulletins non valablement exprimés (blancs ou nuls).....
Nombre de suffrages valablement exprimés .....
Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au CTP.....
Quotient électoral .....

III - Nombre de voix obtenu par chaque organisation syndicale

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

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

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

V - Observations (s'il y a lieu)

Fait en 2 exemplaires à ....., le.....
Noms et signatures des membres du bureau de vote

Représentants de l'administration :

Représentants des listes en présence :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction de **[…]**

NOR : […]

ARRÊTÉ du

fixant la composition du comité technique paritaire de la direction départementale interministérielle de [ ]

Le directeur [ ]

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu l'arrêté préfectoral du [ ] portant création du comité technique départemental de [ ] ;

ARRÊTE

Article 1er

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

	TITULAIRES	SUPPLEANTS
Syndicat (*nom du syndicat*)	*Indiquer le nombre de sièges*	*Indiquer le nombre de sièges*
Syndicat (*nom du syndicat*)	*Indiquer le nombre de sièges*	*Indiquer le nombre de sièges*
Etc…		

Article 2

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

Fait à [ ], le [ ]

L [ ] directeur départemental interministériel de [ ]

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction de **[…]**

NOR : […]

ARRÊTÉ du

Portant désignation des membres du comité technique paritaire de la direction

départementale interministérielle de [ ]

Le directeur [ ]

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

Vu le décret n° 82-452 du 28 mai 1982 modifié relatif aux comités techniques paritaires ;

Vu l'arrêté préfectoral du [ ] portant création du comité technique départemental de [ ] ;

Vu l'arrêté du [° fixant la composition du comité technique de [ ]

ARRÊTE

Article 1er

Sont nommés représentants de l'administration au comité technique paritaire de [ ] créé auprès de [°]

En qualité de membres titulaires :	En qualité de membres suppléants :
Liste des noms et fonctions	*Liste des noms et fonctions*

Article 2

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

En qualité de membres titulaires :	En qualité de membres suppléants :
Liste des noms et syndicats	*Liste des noms et syndicats*

Article 3

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

Fait à [ ], le [ ]

L [ ] directeur départemental interministériel de [ ]

ANNEXE 13

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

La profession de foi sera imprimée sur une feuille 80 g/m² au format A4 recto verso pour pouvoir être facilement diffusée.

En ce qui concerne la reproduction des professions de foi, l'organisation syndicale candidate fait connaître son choix, lors du dépôt, d'une reproduction soit par l'administration, en noir et blanc exclusivement et aux frais de cette dernière, soit par le syndicat, en noir et blanc ou en couleurs et aux frais de ce dernier.

Un exemplaire de la profession de foi sera déposé par l'organisation pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de remise de dépôt des candidatures. L'exemplaire peut être déposé sur support papier ou par courriel sous format pdf.

Dans le cas d'une reproduction par l'administration, l'exemplaire déposé sera au format A4, en noir et blanc, sur support papier ou par courriel sous format pdf.. En cas de reproduction par l'organisation syndicale, l'exemplaire peut être fourni en couleur.

Dans le cas d'une impression par les soins de l'organisation syndicale, un envoi en nombre devra parvenir au siège de la DDI au plus tard la veille de la date limite d'affichage des listes électorales pour le 1er tour de scrutin, prévu dans le calendrier électoral en fiche 4, et pour le 2 novembre 2010 pour l'éventuel second tour.

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

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

Les professions de foi seront adressées aux électeurs par l'administration, avec les bulletins de vote, selon le calendrier prévu dans la fiche 4 pour l'envoi du matériel de vote.

ANNEXE 14

Modalités d'emploi de la messagerie électronique, pour la campagne électorale, par les organisations syndicales candidates dans la DDI

I - Charte nationale d'utilisation de la messagerie électronique par les organisations syndicales candidates à la consultation des personnels des 19 octobre et 30 novembre 2010.

La période d'application de la présente charte est fixée du 21 septembre 2010 jusqu'au 3ème jour inclus après le scrutin, soit le 22 octobre ou le 3 décembre 2010 selon que le scrutin compte un ou deux tours.

L'utilisation de la messagerie électronique est permise, depuis une adresse officielle d'une organisation syndicale candidate, pour la diffusion de la propagande électorale auprès des agents de chaque DDI où l'organisation est candidate.

L'organisation syndicale dépose une adresse institutionnelle du type **syndicat-CTP-DDI-**(nom de l'organisation syndicale candidate)**@**(nom du fournisseur).(suffixe fr ou org) pour adresser ses messages auprès des agents des DDI pendant la durée de la campagne.

L'administration gestionnaire du réseau de messagerie autorise l'envoi de messages à l'ensemble des agents des DDI depuis cette adresse de messagerie électronique.

L'administration fournit à l'organisation syndicale une liste des adresses de messagerie électronique des agents des DDI permettant de composer des listes d'adresses par DDI.

Les directeurs départementaux informent tous les agents possédant une adresse personnelle qu'ils sont susceptibles de recevoir des messages électoraux pendant la durée de la campagne de la part des organisations syndicales et qu'ils auront la possibilité de se désabonner automatiquement à l'occasion de chaque message reçu.

L'organisation syndicale, lorsqu'elle utilise la messagerie, veille à respecter les chartes d'utilisation des ministères concernés.

L'organisation syndicale est autorisée à utiliser la liste de diffusion pour s'adresser à l'ensemble des agents de la DDI où elle est candidate. Elle en fait un usage modéré et responsable, dans la limite d'un message par semaine.

Les organisations syndicales doivent adresser leurs messages en respectant les règles suivantes :

- ne pas procéder elles-mêmes à la création de listes d'agents comportant plus de 100 noms, si elles n'utilisent pas la liste des agents transmise par l'administration;
- procéder à l'envoi à partir de l'adresse institutionnelle mentionnée ci-dessus ;
- mentionner dans le corps du message que les agents ne souhaitant pas recevoir d'information syndicale peuvent se désabonner par simple demande en réponse au même message;
- ne pas transmettre de pièces jointes excédant 256 Ko ;
- ne pas utiliser d'autres liens que les liens intranet et les liens figurant sur le site internet institutionnel de l'organisation syndicale locale, régionale ou nationale;

- lors de l'envoi du message, mettre les destinataires en copie cachée (de façon à alléger le poids du message et de ne pas faciliter la réutilisation de la liste de diffusion).

II - Engagement à signer par le délégué de l'organisation syndicale qui a déposé l'adresse électronique officielle du syndicat de respecter les termes de la charte nationale d'utilisation de la messagerie électronique.

Je soussigné … *nom, prénom* …., agissant en tant que … *fonction syndicale* …. au nom de l'organisation syndicale dénommée …….. , m'engage à respecter et à faire respecter les principes de la charte d'utilisation de la messagerie électronique ci-dessous appliquée, par les organisations syndicales candidates à la consultation des personnels des 19 octobre et 30 novembre 2010 dans chacune des directions départementales interministérielles (DDI) concernées.

Les messages seront adressés par moi-même, ou en mon nom, exclusivement aux électeurs de chacune des DDI où mon organisation syndicale est candidate et à partir de l'adresse de messagerie électronique : …*adresse du type ...* ***syndicat-CTP-DDI-****(nom de l'organisation syndicale candidate)****@****(nom du fournisseur).(suffixe fr ou org)* …….

J'ai bien noté que l'administration s'engage à autoriser l'envoi de courriels aux agents des DDI depuis cette adresse de messagerie électronique.

Le représentant de l'organisation syndicale