

## INTRODUCTION

Par rapport aux dernières élections professionnelles (2008), de nouveaux textes ont introduit quelques changements.

Ainsi, celles de 2014 auront lieu à la même date pour les 3 fonctions publiques et permettront d'élire des représentants du personnel auprès des Commissions administratives paritaires (CAP), des Comités techniques (CT<sup>1</sup>) et des Commissions consultatives paritaires (CCP) pour les agents non-titulaires.

Il n'y aura qu'un tour de scrutin.

Il s'agit d'un scrutin de liste à la représentation proportionnelle.

Le mandat dans les instances consultatives ne sera que de 4 ans.

**Les représentants aux CHSCT** ne font plus l'objet d'une élection mais d'une désignation par les organisations syndicales représentées au Comité technique, avec obligation nouvelle de créer un CHSCT dès 50 agents (effectif calculé sur la base de celui requis pour la création d'un CT). Toutes les collectivités et établissements publics relevant des collectivités locales sont concernés par les élections professionnelles.

**Une nouvelle instance a été créée** (Commission Consultative Paritaire) par la *loi 2012-347 du 12 mars 2012* et dont on ne sait encore pas grand chose puisque les décrets devant la régir ne sont pas encore parus.

**On n'a plus à prouver la représentativité** : elle se déduit de l'appartenance à un syndicat ou à une union syndicale existante depuis plus de deux ans, ce qui est le cas de notre Fédération.

### **Conditions pour présenter des listes :**

- Chaque syndicat ne peut présenter qu'une seule liste de candidats par instance.
- Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales : dans ce cas, il convient d'indiquer lors du dépôt de la liste, la répartition entre elles des suffrages exprimés. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales. Cette répartition doit être mentionnée sur les listes affichées.
- Aucun candidat ne peut être sur plusieurs listes pour un même scrutin.

---

1. Les Comités Techniques Paritaires (CTP) deviennent des Comités Techniques (CT) car ils ne sont plus obligatoirement paritaires .

## Protocole pré-électoral

Dans le cadre des élections professionnelles du jeudi 4 décembre 2014, l'employeur va proposer prochainement aux syndicats une négociation sur la protocole électoral (*loi 2008-789 du 20 août 2008*).

**Les syndicats qui ne sont pas encore présents dans une collectivité peuvent demander à y participer** (cf. modèle de courrier p. 30).

**Les syndicats représentatifs dans leur collectivité ou ayant une section déclarée seront invités par courrier à la négociation du protocole.**

**Dans les autres cas, seul l'affichage de la date de la négociation en mairie est obligatoire. D'où la nécessité d'envoyer un courrier de demande de participation à la négociation du protocole.**

**Vous trouverez, ci-dessous, des éléments qui vous permettront d'en déterminer les enjeux :**

- L'autorité territoriale doit inviter toutes les organisations syndicales présentes dans la collectivité ou l'établissement à participer aux négociations du protocole pré-électoral.
- Un comité électoral est constitué des représentants des organisations syndicales et de l'autorité territoriale qui se réunit pendant la période préparatoire aux élections.
- Lors de la première réunion, l'autorité territoriale informe les organisations syndicales des modifications législatives et réglementaires applicables aux prochaines élections, et définit le calendrier électoral.
- Après le 1<sup>er</sup> janvier 2014, l'autorité territoriale informe le comité des effectifs (nombre d'électeurs) des agents recensés dans la collectivité ou l'établissement impliquant la création d'un comité technique interne, d'un Comité hygiène sécurité et conditions de travail interne, éventuellement du nombre de CHSCT locaux ou spéciaux, de commission(s) administrative(s) paritaire(s) internes, de commission(s) consultative(s) paritaire(s) internes ou du rattachement au centre de gestion compétent. En cas de rattachement à la CAP du centre de gestion, l'autorité territoriale doit en informer les organisations syndicales.
- Le comité électoral négocie les modalités de vote (vote électronique, vote par correspondance, vote à l'urne et nombre de bureaux de vote, leur composition), le modèle des bulletins, le modèle des enveloppes, le modèle des professions de foi, la prise en charge financière des impressions des professions de foi.
- Le comité électoral négocie les modalités pratiques des opérations de vote : lieu du bureau de vote central et des bureaux secondaires, horaires, heure de début d'émargement des votes par correspondance, récupérations éventuelles des enveloppes expédiées par voie postale comprenant au moins un représentant syndical.
- Le comité électoral négocie le nombre de sièges dans les instances en fonction des bornes réglementaires.

**La signature du protocole doit avoir lieu avant la délibération de la collectivité.**

### Les textes de référence

- *Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.*
- *Loi 83-634 du 13 juillet 1983 (art. 9 et s.) portant droits et obligations des fonctionnaires.*
- *Décret 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.*
- *Décret 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.*
- *Décret 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret 85-603 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.*

## Sommaire

<b>Chapitre 1. Commissions administratives paritaires.....</b>	<b>4</b>
1. Implantation des CAP	
2. Composition des CAP.....	
3. Répartition par groupes .....	5
4. Les électeurs et le liste électorale .....	7
5. Les candidats et la liste des candidats.....	8
6. L'élection .....	10
7. Déroulement du scrutin.....	12
8. Dépouillement et désignation des représentants.....	13
9. Proclamation des résultats.....	15
<b>Chapitre 2. Comité technique .....</b>	<b>17</b>
1. Implantation des CT	
2. Détermination du nombre de représentants	
3. Conditions pour être électeur.....	18
4. Conditions pour être candidat .....	19
5. Les listes électorales	
6. Les listes de candidats.....	20
7. Bulletins et enveloppes.....	22
8. Déroulement du scrutin	
9. Dépouillement.....	23
10. Proclamation des résultats.....	25
<b>Chapitre 3. Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.....</b>	<b>26</b>
Conditions d'effectif	
Composition	
Modalité de désignation des membres du CHSCT	
<b>Chapitre 4. Commission consultative paritaire .....</b>	<b>28</b>
Agents concernés	
Compétences	
Condition de création	
Conditions éligibilité et pour être électeur	
<b>Chapitre 5. Commission de réforme .....</b>	<b>29</b>
<b>Chapitre 6. Conseils pratiques .....</b>	<b>29</b>
Les statuts	
Déclaration de la section ou du syndicat auprès de l'autorité territoriale	
Déclaration du bureau ou de l'équipe qui anime le syndicat	
Préparation du dossier de représentativité	
<b>Chapitre 7. Modèles et courriers-type.....</b>	<b>30</b>
Courrier pour participer au protocole électoral	
Courrier de demande de participation au protocole d'accord	
Déclaration individuelle de candidature	
Désignation du délégué de liste	
Dépôt de liste de candidatures (collectivité et centre de gestion)	
<b>Chapitre 8. Calendrier électoral.....</b>	<b>33</b>
Délais pour les contestation de validité des opérations électorales	
<b>Articles 60 à 64 du code électoral .....</b>	<b>34</b>

# CHAPITRE I : COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

*Décret 89-229 du 17 avril 1989 modifié*

Les commissions administratives paritaires sont des instances consultatives composées de représentants des collectivités locales ou des établissements publics qui en dépendent et de représentants des personnels, en nombre égal, et présidées par une autorité territoriale<sup>2</sup>.

Leur compétence qui s'étend aux fonctionnaires à temps non complet porte sur toutes les questions à caractère individuel (évaluation, déroulement de carrière, formation, avancement, etc.).

De plus, leur rôle est particulièrement important en matière disciplinaire. En effet, elles sont obligatoirement saisies, sauf pour les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe<sup>3</sup>, et se réunissent alors sous forme d'un conseil de discipline.

## 1. Implantation des CAP

Une CAP est créée pour chaque catégorie de fonctionnaires A, B et C :

- auprès du centre de gestion auquel est affiliée la collectivité ou l'établissement public, lorsque l'effectif des fonctionnaires de la collectivité ou de l'établissement est **inférieur à 350 agents**. Dans ce cas, l'affiliation est obligatoire et les CAP ont une vocation « inter collectivités » ;
- dans la collectivité ou l'établissement public, lorsque l'effectif des fonctionnaires de la collectivité est **supérieur ou égal à 350 agents**. Dans ce cas, la collectivité peut aussi choisir de s'affilier volontairement au Centre de Gestion : elle peut décider, à la date de son affiliation, soit de relever des CAP placées auprès du centre de gestion, soit d'assurer elle-même le fonctionnement de ses propres CAP. Ce choix peut porter sur certaines CAP ou sur l'ensemble de celles-ci.

### A noter :

Pour déterminer l'effectif des communes, on prend en compte les effectifs cumulés des fonctionnaires de la commune, du centre communal d'action sociale et, le cas échéant, de la caisse des écoles qui lui sont rattachés. Ces effectifs sont appréciés en fonction des agents de la collectivité qui ont la qualité d'électeur au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Lorsque ce cumul d'effectifs atteint le seuil de 350 et permet donc à la commune et à ses établissements de ne pas s'affilier au centre de gestion, la commune et ses établissements peuvent décider, par délibérations concordantes, de créer des CAP communes. A défaut de telles délibérations, la commune et ses établissements publics disposent chacun de CAP propres. Il doit donc être procédé à de nouvelles élections. En l'absence de délibérations concordantes, lorsque l'effectif de chacune de ces entités est inférieur à 350 agents, chacune dépend de la CAP du Centre de gestion.

**Les administrations parisiennes** : l'application d'un certain nombre de dispositions concernant la fonction publique territoriale ont été écartées pour les administrations parisiennes (modalités de calcul du nombre de représentants titulaires, modalités d'expiration du mandat des représentants du personnel, modalités d'élections). Il s'agira de se reporter aux textes qui régissent la fonction publique de l'État dont nous ne traiterons pas ici.

## 2. Composition des CAP

Les CAP comportent un nombre égal de représentants de la collectivité ou de l'établissement et de représentants du personnel. La composition des CAP est donc paritaire et comprend 2 collèges :

- Le collège des « élus » représentant l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement ;
- Le collège des représentants du personnel.

Pour les uns et pour les autres, chaque titulaire a un suppléant.

2. Lorsque la commission administrative paritaire est placée auprès d'un centre de gestion, l'autorité territoriale est le président du centre de gestion.

3. Avertissement, blâme, exclusion de moins de 3 jours.

Pour assurer la parité au sein des commissions en tenant compte des effectifs, c'est le nombre de représentants du personnel qui détermine celui des représentants des collectivités et établissements.

### 2.1. Nombre de représentants titulaires du personnel

Pour chacune des CAP (A, B ou C), le nombre de représentants titulaires du personnel est déterminé par les effectifs de fonctionnaires en relevant, selon les modalités suivantes :

Effectifs	Représentants titulaires	Groupes hiérarchiques *
Effectif < 40 fonctionnaires	3 représentants	1 GS et 2 GB
Effectif entre 40 et 29 fonctionnaires	4 représentants	1 GS et 3 GB
Effectif entre 250 et 499 fonctionnaires	5 représentants	2 GS et 3 GB
Effectif entre 500 et 749 fonctionnaires	6 représentants	2 GS et 4 GB
Effectif entre 750 et 999 fonctionnaires	7 représentants	2 GS et 5 GB
Au moins 1 000 fonctionnaires	8 représentants	3 GS et 5 GB
CIG (catégorie C) **	10 représentants	3 GS et 7 GB

\* Pour ne pas porter atteinte au sacro-saint principe de la « hiérarchie » ont été institués des groupes hiérarchiques. Leur nombre est fixé à six, à savoir deux pour chacune des catégories A, B et C qui comporte donc chacune, **un groupe de base (GB)** et **un groupe supérieur (GS)**, **décret. 95-1018 du 14 septembre 1995**.

Les grades et emplois de la même catégorie, classés dans un même groupe hiérarchique, sont équivalents. Ce classement a des conséquences dans le cadre disciplinaire mais aussi dans le fonctionnement des CAP et la constitution des listes de candidats pour les élections professionnelles.

\*\* Pour les Centres Interdépartementaux de gestion de la Petite Couronne (départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne) et de la Grande Couronne (départements de l'Essonne, du Val d'Oise et des Yvelines), le nombre de représentants du personnel est porté à 10 dont 3 relevant du groupe hiérarchique supérieur.

#### Exceptions et dérogations

- Lorsque les fonctionnaires relevant du groupe supérieur sont plus nombreux que ceux relevant du groupe de base, la répartition entre les deux groupes est inversée.
- Si un groupe hiérarchique comporte moins de quatre fonctionnaires, la CAP ne comprend aucun représentant pour ce groupe.
- Si un groupe hiérarchique comporte de 4 à 10 fonctionnaires, le nombre de représentants du personnel est de 1 représentant titulaire et 1 suppléant pour ce groupe.

### 2.2. Calcul des effectifs

Les effectifs des personnels sont déterminés au 1<sup>er</sup> janvier 2014.

Les collectivités affiliées au Centre de Gestion l'informent avant le 15 janvier des effectifs qu'elle emploie par groupe hiérarchique.

La collectivité auprès de laquelle sont placées les CAP informe également, dans les plus brefs délais, les organisations syndicales des effectifs des personnels qu'elle emploie.

## 3. Répartition par groupes, art. 2 à 7 du décret 95-1018 du 14 septembre 1995

Il a été institué 6 groupes hiérarchiques, 2 pour chacune des catégories, A, B et C.

#### À noter

Attention : le classement des grades dans les groupes hiérarchiques est susceptible d'être modifié d'ici les élections : dans ce cas, nous vous ferons parvenir un rectificatif.

### 3.1. Catégorie C

#### **Groupe hiérarchique 1 : Groupe de base (GB), art. 2.**

Il concerne :

- les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade ou d'un emploi relevant de l'échelle 3 : adjoint administratif de 2e classe, adjoint technique de 2e classe, adjoint technique de 2e classe des établissements d'enseignement, adjoint du patrimoine de 2e classe, adjoint d'animation de 2e classe, aide opérateur des activités physiques et sportives, agent social de 2e classe ;
- les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade ou d'un emploi relevant de l'échelle 4 : adjoint administratif de 1<sup>re</sup> classe, adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe, adjoint technique de 1<sup>re</sup> classe des établissements d'enseignement, adjoint du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe, adjoint d'animation de 1<sup>re</sup> classe, opérateur des activités physiques et sportives, agent social de 1<sup>re</sup> classe, agent spécialisé des écoles maternelles de 1<sup>re</sup> classe, auxiliaire de puériculture de 1<sup>re</sup> classe, auxiliaire de soins de 1<sup>re</sup> classe, gardien de police municipale, garde-champêtre principal ;
- les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est inférieur à 459.

#### **Groupe hiérarchique 2 : Groupe supérieur (GS), art. 3.**

Il concerne :

- Les agents de maîtrise principaux, brigadiers-chefs principaux et chefs de police municipale ;
- Les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade ou d'un emploi relevant de l'échelle 5 : adjoint administratif principal de 2<sup>e</sup> classe, receveur principal, chef de standard téléphonique, agent de maîtrise, adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe, adjoint technique principal de 2<sup>e</sup> classe des établissements d'enseignement, adjoint principal du patrimoine de 2<sup>e</sup> classe, adjoint d'animation principal de 2<sup>e</sup> classe, opérateur qualifié des activités physiques et sportives, agent social principal de 2<sup>e</sup> classe, agent spécialisé principal de 2<sup>e</sup> classe des écoles maternelles, auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>e</sup> classe, auxiliaire de soins principal de 2<sup>e</sup> classe, brigadier de police municipale, garde-champêtre chef ;
- Les fonctionnaires de catégorie C titulaires d'un grade ou d'un emploi relevant de l'échelle 6 : adjoint administratif principal de 1<sup>re</sup> classe, adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe, adjoint technique principal de 1<sup>re</sup> classe des établissements d'enseignement, adjoint principal du patrimoine de 1<sup>re</sup> classe, adjoint d'animation principal de 1<sup>re</sup> classe, opérateur principal des activités physiques et sportives, agent social principal de 1<sup>re</sup> classe, agent spécialisé principal de 1<sup>re</sup> classe des écoles maternelles, auxiliaire principal de puériculture de 1<sup>re</sup> classe, auxiliaire de soins principal de 1<sup>re</sup> classe, garde-champêtre chef principal ;
- Les fonctionnaires titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est supérieur ou égal à 465.

### 3.2. Catégorie B

#### **Groupe hiérarchique 3 : Groupe de base (GB), art. 4.**

Il concerne :

- les agents de catégorie B relevant des grades suivants : rédacteur, technicien, animateur, assistant de conservation, assistant d'enseignement artistique, éducateur des activités physiques et sportives, chef de service de police municipale, moniteur-éducateur et intervenant familial ;
- les autres fonctionnaires titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 576.

#### **Groupe hiérarchique 4 : Groupe supérieur (GS), art. 5.**

Il concerne :

- les agents de catégorie B relevant des grades suivants : rédacteur principal de 2<sup>e</sup> classe, rédacteur principal de 1<sup>re</sup> classe, technicien principal de 2<sup>e</sup> classe, technicien principal de 1<sup>re</sup> classe, animateur principal de 2<sup>e</sup> classe, animateur principal de 1<sup>re</sup> classe, assistant de conservation principal de 2<sup>e</sup> classe, assistant de conservation principal de 1<sup>re</sup> classe, assistant d'enseignement artistique principal de 2<sup>e</sup> classe, assistant d'enseignement artistique principal de 1<sup>re</sup> classe, éducateur des activités sportives principal de 2<sup>e</sup> classe, éducateur des activités physiques et sportives principal de 1<sup>re</sup> classe, chef de service de police municipale principal de 2<sup>e</sup> classe, chef de service de police municipale principal de 1<sup>re</sup> classe, assistant socio-éducatif, assistant socio-éducatif principal, technicien paramédical de classe normale, technicien paramédical de classe supérieure, infirmier de classe normale, infirmier de classe supérieure, éducateur de jeunes enfants, éducateur principal de jeunes enfants, moniteur-éducateur et intervenant familial principal ;
- Les autres fonctionnaires titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 675.

#### **3.3. Catégorie A**

##### **Groupe hiérarchique 5 : Groupe de base (GB), art. 6.**

Il concerne :

- les agents de catégorie A relevant des cadres d'emplois suivants : secrétaire de mairie, attaché de conservation du patrimoine, bibliothécaire, professeur d'enseignement artistique, conseiller socio-éducatif, sage-femme, puéricultrice, puéricultrice cadre de santé, cadre de santé infirmier et technicien paramédical, infirmier en soins généraux, psychologue, conseiller des activités physiques et sportives, directeur de police municipale ;
- les agents de catégorie A relevant des grades suivants : attaché, attaché principal, ingénieur, ingénieur principal ;
- Les fonctionnaires de catégorie A qui, ne relevant pas des cadres d'emploi ou grade précités, sont titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 740.

##### **Groupe hiérarchique 6 : Groupe supérieur (GS), art. 7.**

Il concerne :

- les agents de catégorie A relevant des cadres d'emplois suivants : administrateur, conservateur du patrimoine, conservateur des bibliothèques, directeur d'établissement d'enseignement artistique, médecin, biologiste, vétérinaires et pharmaciens ;
- les agents de catégorie A relevant des grades suivants : directeur, ingénieur en chef ;
- Les fonctionnaires de catégorie A qui, ne relevant pas des cadres d'emploi ou grade précités, sont titulaires d'un grade ou d'un emploi dont l'indice brut terminal est au moins égal à 985.

### **4. Les électeurs**

**4.1. Sont électeurs** les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet (**art. 8 du décret 89-229 du 17 avril 1989**) en position :

- **d'activité**. Ce sont donc les fonctionnaires en congé annuel, en congé de maladie, de longue maladie ou de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, en congé de présence parentale, de formation professionnelle, pour formation syndicale ou en congé « cadre jeunesse », en cessation progressive d'activité ou suspendus de leurs fonctions ;
- de **congé parental** ;
- de **détachement** et dont le grade ou emploi est classé dans la catégorie (A, B ou C) représentée par la CAP ;

- les fonctionnaires en **détachement** sont électeurs à la fois au titre de leur situation d'origine et de leur situation d'accueil sauf si la même commission reste compétente dans les 2 cas (en cas de détachement dans une autre collectivité ou une autre fonction publique) ;
- les fonctionnaires **mis à disposition** sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine, sauf ceux mis à disposition du centre de gestion (momentanément privés d'emploi) qui sont électeurs à la CAP du centre de gestion ;
- les fonctionnaires **titulaires de plusieurs grades** sont électeurs dans toutes les CAP dont ils relèvent (cas par exemple d'agents à temps non complet sur plusieurs postes).

#### 4.2. Ne sont pas électeurs

- les fonctionnaires stagiaires (sauf si il s'agit d'un titulaire détaché pour stage) et les agents non titulaires ;
- les fonctionnaires titulaires ;
  1. en disponibilité
  2. en congé spécial <sup>4</sup>
  3. en position hors cadre
  4. accomplissant leur service national ou des activités dans la réserve
  5. exclus de leurs fonctions par mesure disciplinaire à la date du scrutin

#### 4.3. La liste électorale

- elle est dressée par la collectivité ou le centre de gestion ;
- elle est établie par catégorie ;
- elle doit être publiée au moins 30 jours avant les élections, c'est -à-dire le **mardi 4 novembre 2014**.

**L'affichage** : les listes doivent être affichées dans les locaux administratifs de la collectivité ou de l'établissement public. La collectivité doit mentionner la possibilité de les consulter ainsi que le lieu de la consultation.

Le centre de gestion affiche les listes de l'ensemble des électeurs mais un extrait de liste doit être affiché dans la collectivité ou l'établissement, mentionnant les noms des électeurs de la collectivité ou de l'établissement.

Du jour de l'affichage au 20<sup>e</sup> jour précédant la date du scrutin (c'est-à-dire jusqu'au **vendredi 14 novembre 2014**), les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter à l'autorité territoriale :

- des demandes d'inscription ;
- des réclamations contre les inscriptions ou omissions de la liste électorale.

L'autorité territoriale a 3 jours ouvrés pour statuer sur les réclamations. Elle doit aussi motiver ses décisions.

#### À noter

Puisque la liste des électeurs est basée sur les effectifs au 1<sup>er</sup> janvier 2014, il convient de demander à la consulter dès qu'elle est établie.

## 5. Les candidats

**Sont éligibles** les fonctionnaires qui remplissent les conditions d'inscription sur les listes électorales à la date du scrutin du **jeudi 4 décembre 2014**.

#### 5.1. Ne peuvent être éligibles

- les agents en congé de longue maladie ou de longue durée ;
- les agents frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe sauf s'ils ont été amnistiés ou si la sanction a été effacée du dossier ;

4. Ce congé, d'une durée maximale de 5 ans, est réservé aux fonctionnaires territoriaux détachés sur un emploi fonctionnel, âgés d'au moins 55 ans. Il s'agit d'une forme de cessation de fonction : les agents n'occupent plus d'emploi au sein de la fonction publique mais continuent d'être rémunérés par leur dernière administration. À l'issue du congé spécial, ils sont admis d'office à la retraite.

- les agents frappés d'une des incapacités prononcées par les **articles L.5 et L.6 du code électoral** : tutelle, interdiction du droit de vote et d'élection.

## 5.2. Les listes des candidats

L'organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats par CAP.

- Les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales : dans ce cas, il convient d'indiquer lors du dépôt de la liste, la répartition entre elles des suffrages exprimés. Cette répartition doit être mentionnée sur les listes affichées.
- À défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations syndicales.
- Aucun candidat ne peut être sur plusieurs listes pour un même scrutin.

## 5.3. Le délégué de liste

Chaque liste comporte le nom du délégué de liste habilité à les représenter. Son rôle est de résoudre les problèmes liés à la constitution et au dépôt des listes. Il s'agit d'un agent public, candidat ou non, **désigné par le syndicat**. Il est nécessaire d'y mettre aussi un délégué de liste suppléant.

### La composition des listes

Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes de titulaires et de suppléants à pourvoir, pour un groupe hiérarchique donné.

La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas mentionnée mais l'ordre de présentation des candidats sur la liste a de l'importance. En effet, les candidats placés en tête de liste seront nommés titulaires, les suppléants seront désignés parmi les candidats placés immédiatement à la suite.

### Toutefois, la liste peut comporter

a) un nombre inférieur à celui des sièges à pourvoir (**liste incomplète**), sous réserve qu'elle comporte au moins :

- 2 candidats lorsque l'effectif relevant de la CAP est inférieur à 20
- 4 candidats lorsque l'effectif est au moins égal à 20 et inférieur à 40
- 6 candidats lorsque l'effectif est au moins égal à 40 et inférieur à 500
- 8 candidats lorsque l'effectif est au moins égal à 500 et inférieur à 750
- 10 candidats lorsque l'effectif est au moins égal à 750

b) un nombre égal, au plus, au double de celui des sièges à pourvoir (**liste excédentaire**).

### À noter

Dans tous les cas, le nombre de candidats présentés doit être un nombre pair.

#### 5.3.2. Le dépôt des listes

Elles doivent être déposées au moins 6 semaines avant la date du scrutin c'est-à-dire le **jeudi 23 octobre 2014**.

Elles doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat (modèle p. 31) qui **peut être signée par le candidat dès à présent**.

Un récépissé doit être remis au délégué de liste.

#### 5.3.3. Irrecevabilité de la liste (cf. p. 30 - 4°).

Dans ce cas, l'autorité territoriale doit remettre au délégué de liste une décision motivée. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes c'est-à-dire le **vendredi 24 octobre 2014**.

#### 5.3.4. Affichage des listes de candidats

Elles sont affichées par l'autorité territoriale ou l'établissement au plus tard 2 jours après la date limite de dépôt, **c'est-à-dire le 25 octobre 2014**.

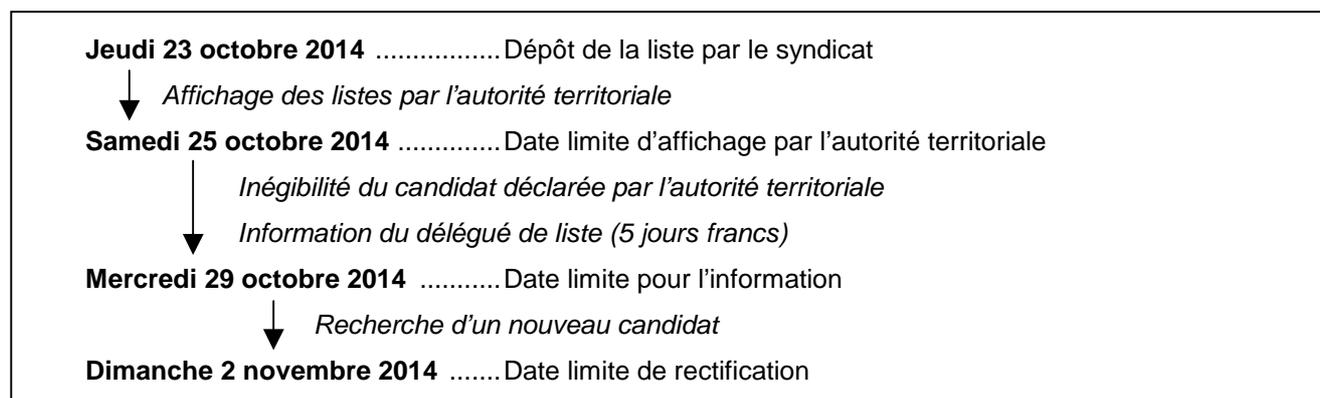
### 5.3.5. Vérification de la conformité des listes par l'autorité territoriale

Le délégué de liste doit être informé dans un délai de 5 jours francs à partir de la date limite de dépôt des listes de l'inéligibilité de un ou plusieurs candidats (inexactitude du cadre d'emplois ou du groupe hiérarchique) c'est-à-dire le **30 octobre 2014**.

### 5.3.6. Rectification de la liste ou des coordonnées du candidat par le syndicat

Nous disposons d'un délai de 3 jours francs, soit, au plus tard, jusqu'au **dimanche 2 novembre 2014**, pour rectifier les irrégularités, et éventuellement, pour présenter nos réclamations auprès de l'autorité territoriale qui doit statuer dans les 48 heures.

Aucune liste ne peut être modifiée après la date limite de dépôt, sauf cas particulier d'inéligibilité.



### 5.3.7. Contentieux

En cas de refus de la (ou des) listes, par l'autorité territoriale, cette dernière remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste. Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes.

En cas de refus de la (ou des) listes, les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite de dépôt des listes.

Le tribunal statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

## 6. L'élection

Elle aura lieu le **jeudi 4 décembre 2014** pour les 3 fonctions publiques.

### 6.1. Les modalités de vote

Il en existe 3 :

- le vote à l'urne : le vote se déroule pendant les heures de service et les bureaux doivent être ouverts pendant au moins 6 heures, sans interruption.
- le vote par correspondance : la liste des agents à voter par correspondance doit être affichée au moins 20 jours avant les élections, c'est-à-dire le **vendredi 14 novembre 2014**.
- le vote électronique. Il peut être recouru au vote électronique à condition que la décision ait été prise par l'autorité territoriale de la collectivité ou de l'établissement, après avis du comité technique compétent.

La mise en place d'une telle organisation devra répondre à l'élaboration d'un cahier des charges et donner lieu à la passation d'un marché sauf si les compétences internes permettent de s'en dispenser. Pour l'heure, ces modalités devraient rester exceptionnelles.

#### 6.1.1. Élection des CAP placées auprès d'une collectivité ou d'un établissement public

##### Le vote à l'urne

L'autorité territoriale ou le Centre de gestion institue un bureau de vote central et peut prévoir des bureaux de vote secondaire (à voir dans le cadre du protocole électoral).

## Le vote par correspondance

Les fonctionnaires inscrits sur cette liste doivent être avisés, dans le même délai par l'autorité territoriale de leur impossibilité de voter à l'urne (**art. 16 décret 89-229**).

La liste peut être rectifiée jusqu'au 15<sup>e</sup> jour précédant le jour du scrutin, c'est-à-dire le **mercredi 19 novembre 2014**.

Les listes peuvent être complétées, jusqu'au jour du scrutin pour les agents empêchés pour nécessité de service, ou jusqu'au 15<sup>e</sup> jour précédant le jour du scrutin, dans les autres cas.

### Peuvent y participer les fonctionnaires :

- qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- qui bénéficient d'un congé parental ou de présence parentale ;
- qui bénéficient d'un des congés prévus à l'**article 57 de la loi 84-53** (congé annuel, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis d'expérience, congé pour bilan de compétence, congé pour formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire..., congé de solidarité familiale, congé pour siéger comme représentant d'une association loi 1901 ;
- qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence au titre de l'**article 59 de la loi 84-53** (ASA) ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;
- qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;
- qui sont empêchés en raison de nécessités de service de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

### 6.1.2. Élection des CAP placées auprès d'un centre de gestion

#### Deux cas de figure se présentent :

a. Si, au 1<sup>er</sup> janvier 2014, la collectivité avait **au moins 50 agents**, le vote se déroule dans les **locaux de la collectivité ou l'établissement** : le vote se déroule pendant les heures de service et les bureaux doivent être ouverts pendant au moins 6 heures, sans interruption.

**Exception** : si le centre de gestion décide que tous les électeurs voteront par correspondance.

Dans ce cas, la décision :

- doit être prise par délibération après consultation des organisations syndicales siégeant à cette CAP ;
- ne peut intervenir qu'après la parution de l'arrêté fixant la date de l'élection et avant la date limite de dépôt des listes de candidats le **23 octobre 2014**.

Au-delà de cette limite, le président du centre de gestion peut encore décider que les fonctionnaires du centre de gestion voteront par correspondance.

b. Si au 1<sup>er</sup> janvier 2014, la collectivité ou l'établissement avait **moins de 50 agents** les électeurs voteront **obligatoirement par correspondance**.

## 6.2. Les modalités pratiques du vote

### 6.2.1. Le vote à l'urne

Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste.

### 6.2.2. Le vote par correspondance

Les bulletins de vote et les enveloppes sont transmis au domicile des agents au plus tard le 10<sup>e</sup> jour précédant l'élection, c'est-à-dire le **lundi 24 novembre 2014**.

Cette transmission a lieu dans les conditions suivantes :

- chaque bulletin est mis sous double enveloppe ;
- l'enveloppe intérieure ne doit comporter ni signe distinctif ni mention ;

- l'enveloppe extérieure doit porter la mention « Élections à la commission administrative paritaire pour la catégorie A, B, ou C », l'adresse du bureau central de vote, les nom, prénom, grade ou emploi de l'électeur, la mention de la collectivité ou de l'établissement qui l'emploie si la CAP est placée auprès du centre de gestion, et sa signature.

L'électeur adresse l'ensemble par voie postale qui doit parvenir au bureau de vote central avant l'heure de clôture du scrutin.

Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte lors du dépouillement.

### **6.2.3. Bulletins et enveloppes**

L'autorité territoriale fixe, **après consultation des organisations syndicales**, le modèle des bulletins et des enveloppes.

**Ils doivent comporter :**

- l'objet et la date du scrutin ;
- le nom de l'organisation syndicale et, le cas échéant, l'appartenance à une union de syndicats à caractère national.

#### **À noter**

Dans notre cas, si l'on veut que toutes les voix soient prises en compte pour le CSFPT, et ainsi dégager du temps syndical national et local supplémentaires, il est obligatoire de mettre les logo Sud CT du syndicat ainsi que celui de Solidaires fonction publique.

La charge financière des bulletins et des enveloppes, leur fourniture, et leur mise en place, ainsi que l'acheminement des professions de foi et des enveloppes expédiées par les électeurs qui votent par correspondance sont assumés par la collectivité ou l'établissement public.

## **7. Déroulement du scrutin, art. 15 du décret 89-229 du 17 avril 1989.**

Le bureau de vote est présidé par l'autorité territoriale ou le président du centre de gestion ou son représentant.

Il comprend :

- un secrétaire désigné par le président de bureau ;
- un délégué de chaque liste pour les listes qui en ont désigné un. Chaque liste peut désigner un délégué suppléant.

### **7.1. Mise en place des bureaux de vote, art. 15 du décret 89-229 du 17 avril 1989.**

#### **7.1.1. CAP placée auprès d'un collectivité ou d'un établissement**

Pour chaque commission administrative paritaire l'autorité territoriale institue un bureau central de vote et, après avis des organisations syndicales, le cas échéant, des bureaux secondaires.

#### **7.1.2. CAP placée auprès d'un centre de gestion**

Le président du centre de gestion institue un bureau central de vote.

Dans les collectivités ou établissements comptant au moins 50 agents, l'autorité territoriale institue par arrêté un bureau principal de vote et, si elle l'estime utile, après avis des organisations syndicales, des bureaux secondaires. Elle transmet un exemplaire de cet arrêté au président du centre de gestion.

Chaque bureau est présidé par le président du centre de gestion ou son représentant et comprend un secrétaire désigné par celle-ci et un délégué de chaque liste.

Dans le cas où une liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, celui-ci est valablement composé sans ce délégué.

### **7.2. Le vote proprement dit, art. 16 et 19 du décret 89-229 du 17 avril 1989.**

#### **7.2.1. Le vote direct**

Pour les commissions administratives paritaires placées auprès d'une collectivité ou d'un établissement autre qu'un centre de gestion, il est procédé aux opérations de vote dans les locaux

administratifs pendant les heures de service. Le scrutin doit être ouvert pendant six heures au moins, sans interruption.

Le vote a lieu dans les conditions prévues par les articles **L 60 à L 64 du code électoral** (voir p. 34-35).

**Validité des bulletins, art. 18 et 21 du décret 89-229 du 17 avril 1989.**

Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

**7.2.2. Le vote par correspondance**

Il est adressé par voie postale et doit parvenir au bureau central de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin. Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

**Recensement des votes par correspondance**

- la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure ;
- l'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des fonctionnaires ayant voté directement.

**Sont mises à part sans donner lieu à émargement**

- les enveloppes extérieures non acheminées par la poste ;
- celles parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;
- celles qui ne comportent pas la signature du fonctionnaire et son nom écrit lisiblement ;
- celles qui sont parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même fonctionnaire ;
- celles qui comprennent plusieurs enveloppes internes.

Les suffrages correspondant à ces enveloppes sont nuls.

**8. Dépouillement et désignation des représentants, art. 22 et 23 du décret 89-229.**

Le bureau central de vote constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

**8.1. Il détermine le quotient électoral**

<b>Quotient électoral</b>	$\frac{\text{nombre de suffrages exprimés}}{\text{nombre de représentants titulaires à élire à la CAP}}$
---------------------------	--

**8.2. Désignation des membres titulaires élus**

Les représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires sont élus à la proportionnelle avec attribution des sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne.

**8.2.1. Nombre total de sièges de représentants titulaires attribués à chaque liste**

Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribuées suivant la règle de la plus forte moyenne.

**Exemple :**

- \* Nombre d'électeurs .....25
- \* Nombre de sièges de représentants titulaires à pourvoir..... 3 (2 GB + 1 GS)
- \* Suffrages exprimés .....21
- \* Nombre de voix obtenues par chaque liste
  - Liste X .....11 voix
  - Liste Y .....6 voix
  - Liste Z .....4 voix

### a) Calcul du quotient électoral

Le quotient électoral est égal au nombre de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges, soit :  $21 / 3 = 7$  dans notre exemple.

### b) Attribution des sièges au quotient

À cette première étape, il s'agit de calculer le nombre de sièges attribués à chaque liste.

Ce nombre de sièges est égal au nombre de voix obtenues par chaque liste, divisé par le quotient électoral (7 dans notre exemple).

Liste X.....	11 / 7 .....	1 siège
Liste Y.....	6 / 7 .....	0 siège
Liste Z.....	4 / 7 .....	0 siège

### c) Attribution à la plus forte moyenne des sièges restant à pourvoir

À cette deuxième étape, il s'agit d'attribuer les sièges restant à pourvoir.

- Dans notre exemple, 1 siège ayant été attribué au quotient, il en reste 2 à attribuer.
- Ces deux sièges vont être attribués selon la règle « de la plus forte moyenne ».

**Le calcul de la moyenne de chaque liste est effectué selon les modalités suivantes :**

<b>Moyenne</b>	$\frac{\text{Nombre de voix obtenues par la liste}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$
----------------	---

A chaque nouvelle étape, la liste qui bénéficie de la plus forte moyenne obtient le siège restant à pourvoir.

Attribution du premier siège restant :

Liste X.....	11 / (1+1) .....	5,5
Liste Y.....	6 / (0+1) .....	6 (la plus forte moyenne)
Liste Z.....	4 / (0+1) .....	4

**La liste Y obtient le premier siège restant.**

Attribution du deuxième siège restant :

Liste X.....	11 / (1+1) .....	5,5 (la plus forte moyenne)
Liste Y.....	6 / (1+1) .....	3
Liste Z.....	4 / (0+1) .....	4

**La liste X obtient donc le deuxième siège restant.**

**Remarque :** à l'intérieur de chaque parenthèse, le premier chiffre correspond au nombre de sièges déjà attribués à cette étape du calcul ; le deuxième, au siège qu'on est en train d'attribuer (ce second chiffre est donc toujours égal à 1).

### 8.2.2. Désignation des représentants titulaires

Les listes exercent leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges qu'elles obtiennent.

- La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit chacun d'eux, le cas échéant, dans un groupe hiérarchique différent sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les groupes hiérarchiques pour lesquels elle avait présenté des candidats ;
- 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.

Si une liste incomplète obtient un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui l'obtient en second en application du quotient électoral.

En cas d'égalité du nombre de 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.

### **Cas où les sièges ne peuvent être, faute de candidats, pourvus par élection**

Dans cette hypothèse la commission administrative paritaire est complétée par voie de tirage au sort parmi les électeurs à cette commission relevant de chaque groupe hiérarchique concerné.

#### **En cas de tirage au sort**

Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs. Tout électeur à la commission administrative paritaire peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant. Si un bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

#### **8.2.3. Dispositions spéciales**

- Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.
- Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats.
- 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.

#### **8.2.4. Désignation des représentants suppléants**

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

- Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste ;
- La procédure de tirage au sort mentionnée au 8.2.2. est applicable pour la désignation des suppléants dans les mêmes conditions que pour la désignation des représentants titulaires.

## **9. Proclamation des résultats, art. 24, 25 et 25-1 du décret 89-229**

### **9.1. Établissement du procès verbal**

Un procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement est rédigé par les membres de chaque bureau.

Lorsqu'il s'agit d'un bureau secondaire, un exemplaire est immédiatement transmis, sous pli cacheté, au président du bureau central de vote.

Si la CAP est placée auprès d'un centre de gestion, un exemplaire des opérations de recensement et de dépouillement est transmis au président du bureau principal qui, aussitôt après avoir établi un procès-verbal récapitulatif des opérations électorales, le transmet au président du bureau central de vote du centre de gestion.

Le bureau central de vote, après avoir procédé au récolement des opérations de chaque bureau, établit le procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales et procède immédiatement à la proclamation des résultats.

#### **Le procès-verbal mentionne**

- le nombre de votants ;
- le nombre de suffrages exprimés ;
- le nombre de votes nuls ;
- le nombre de voix obtenues par chaque liste ;
- si une liste a été présentée par un syndicat qui est affilié à une union nationale. Dans ce cas, le nom de l'union syndicale doit être mentionné clairement ;

- en cas de liste commune à plusieurs syndicats, le procès-verbal doit indiquer la base de répartition des suffrages exprimés.

Un exemplaire du procès-verbal est adressé sans délai au préfet du département ainsi qu'aux délégués de liste.

En outre, pour les commissions administratives paritaires placées auprès des centres de gestion, le centre informe du résultat des élections les collectivités et établissements qui lui sont affiliés.

Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

## **9.2. En cas de contestation sur la validité des opérations électorales**

### **Après la proclamation des résultats**

#### **1. Contestation de la validité des opérations électorales**

- délai de 5 jours francs
- devant le président du bureau central
- il statue dans les 48 heures en rendant une décision motivée
- il adresse sans délai une copie au préfet

#### **2. Contestation de la réponse motivée du président du bureau central**

- délai de 5 jours francs
- devant le tribunal administratif

## CHAPITRE II : COMITÉ TECHNIQUE (CT)

*Décret 85-565 du 30 mai 1985 modifié*

Les Comités Techniques sont des organismes à caractère consultatif composés de représentants des collectivités ou établissements et de représentants des personnels et présidés par une autorité<sup>5</sup> territoriale.

Les Comités techniques détiennent des compétences étendues dans tous les domaines qui touchent à l'organisation du travail et au fonctionnement des services, la formation, les suppressions de postes, les délégations de service public, les ratios d'avancement de grade, les comptes épargne-temps, les régimes indemnitaires, l'expérimentation de l'entretien professionnel...

### 1. Implantation des Comités Techniques, art. 32 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984

Les CT sont créés obligatoirement :

- dans chaque collectivité ou établissement employant **au moins 50 agents** ;
- dans chaque centre de gestion y compris les deux centres interdépartementaux franciliens, pour les collectivités employant **moins de 50 agents**.

#### A noter :

1. Des CT supplémentaires peuvent être créés dans les services ou groupes de services dont la nature ou l'importance le justifient. La décision appartient à l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

2.°Il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité ou d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité, de créer un CT compétent à l'égard des agents de la collectivité et du ou des établissements, à condition que l'effectif global concerné soit égal ou supérieur à 50 agents.

3.°Un comité technique commun à toute ou partie des collectivités adhérentes à un établissement public de coopération intercommunale peut être créé, par délibérations concordantes, pour tous les agents de ces collectivités et de l'établissement concerné du moment que leur effectif total est supérieur à 50 agents. La délibération des collectivités se rattachant à ce Comité technique commun devra prévoir les modalités de répartition des sièges entre représentants des différentes structures.

**Les administrations parisiennes :** l'application d'un certain nombre de dispositions concernant la fonction publique territoriale ont été écartées pour les administrations parisiennes (modalités de calcul du nombre de représentants titulaires, modalités d'expiration du mandat des représentants du personnel, modalités d'élections). Il s'agira de se reporter aux textes qui régissent la fonction publique de l'État dont nous ne traiterons pas ici.

### 2. Détermination du nombre de représentants au CT

#### 2.1. Nombre de représentants

Le nombre de représentants titulaires du personnel au CT est fixé par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après consultation des organisations syndicales, au plus tard **10 semaines avant le jour du scrutin, c'est-à-dire avant le 25 septembre 2014**.

Ce nombre varie en fonction de l'effectif des agents relevant du CT dans les limites suivantes :

Lorsque l'effectif est au moins égal à 50 et inférieur à 350..... 3 à 5 représentants

Lorsque l'effectif est au moins égal à 350 et inférieur à 1 000..... 4 à 6 représentants

Lorsque l'effectif est au moins égal à 1 000 et inférieur à 2000..... 5 à 8 représentants

Lorsque l'effectif est au moins égal à 2 000 ..... 7 à 15 représentants

5. Lorsque la Commission administrative paritaire est placée auprès d'un centre de gestion, l'autorité territoriale est le président du centre de gestion.

## À noter

Bien que le paritarisme ait été supprimé, l'organe délibérant de la collectivité, de l'établissement ou du centre de gestion pourra opter pour son maintien dans le futur Comité technique, auquel cas un nombre égal de représentants titulaires de la collectivité, de l'établissement ou du centre de gestion est désigné par l'autorité territoriale.

Pour chaque titulaire, il est prévu un suppléant, dans l'ordre de la liste (les premiers candidats de la listes obtiennent, en fonction du nombre de sièges obtenus, un poste de titulaire ; le premier suppléant est le premier candidat de la liste dont le nom est inscrit après le nom des titulaires).

Le nombre de représentants ne peut être modifié avant l'expiration du mandat des représentants du personnel qui est désormais de quatre ans.

### 2.2. Calcul des effectifs

Pour le calcul des effectifs, sont pris en compte les agents qui sont électeurs dans la collectivité territoriale ou l'établissement suivant les règles énoncées au paragraphe suivant.

L'effectif des personnels retenu pour apprécier le franchissement, lors du renouvellement général, du seuil de 50 agents fixé par l'**article 32 de la loi du 26 janvier 1984**, et pour déterminer la composition d'un comité technique est arrêté **au 1<sup>er</sup> janvier 2014**.

L'autorité territoriale d'une collectivité ou d'un établissement employant moins de 50 agents informe dans les plus brefs délais le centre de gestion de l'effectif des personnels qu'elle emploie.

## 3. Conditions pour être électeur

Pour être électeur, il faut :

- occuper un emploi permanent dans le périmètre de compétence du Comité technique ;
- avoir la qualité d'agent titulaire, stagiaire ou d'agent non titulaire ;
- être employé à temps complet ou à temps non complet ;
- être en position d'activité ou de congé parental.

### 3.1. Sont électeurs

- les assistantes maternelles et les assistantes familiales ;
- les fonctionnaires en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie ou de longue durée, ou de grave maladie ou atteints d'une affection de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, de formation professionnelle, pour formation syndicale ou en congé « cadre jeunesse », en cessation progressive d'activité ;
- les agents des collectivités territoriales et de l'État en position de détachement ou mis à disposition sont électeurs dans la collectivité ou l'établissement d'accueil ;
- les agents mis à disposition sont électeurs dans leur collectivité d'accueil sauf les agents mis à disposition des organisations syndicales qui sont électeurs dans leur collectivité ou établissement d'origine ;
- les agents momentanément privés d'emploi sont électeurs pour le Comité technique du Centre de gestion qui les prend en charge ;
- les agents non-titulaires de droit public ou de droit privé<sup>6</sup> : d'une part, bénéficiaire d'un CDI, d'un CDD de plus de 6 mois ou de CDD reconduits successivement depuis au moins six mois ; d'autre part, exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;
- les agents employés dans plusieurs collectivités ou établissements sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de comités techniques différents.

### 3.2. Ne sont pas électeurs

- Les fonctionnaires en disponibilité, les fonctionnaires en position hors cadre.

---

6. Non titulaires de droit privé : contrats aidés ou apprentis.

## 4. Conditions pour être candidat

Pour être éligible, il faut :

- remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale de ce comité ;
- exercer ses fonctions depuis trois mois au moins à la date du scrutin.

Ne peuvent être élus

- les agents en congé de longue maladie ou de longue durée, de grave maladie ou atteints d'une affection de longue durée ;
- les agents frappés d'une sanction de rétrogradation ou d'exclusion temporaire de plus de 15 jours non amnistiée ou non retirée du dossier ;
- les agents frappés d'une des incapacités prononcées par les articles **L.5 et L.7 du code électoral** (il s'agit, en principe, de condamnations pénales privant l'intéressé de ses droits civiques).

## 5 . Établissement et contrôle des listes électorales

### 5.1. Généralités

La (ou les) listes électorales sont établies par l'autorité territoriale.

Dans les collectivités et établissements employant 50 agents ou plus, la liste mentionne le bureau auquel est rattaché chaque électeur.

La liste électorale est rendue publique 30 jours au moins avant la date du scrutin, **soit au plus tard le mardi 4 novembre 2014.**

Un affichage concomitant indique que la liste peut être consultée et le lieu de cette consultation.

**Collectivités ou établissements de moins de 50 agents** : un extrait de la liste électorale les concernant est affiché dans leurs locaux.

### À noter

Nous disposons d'un délai de 9 jours pour en contrôler la régularité, et éventuellement, pour présenter nos réclamations auprès de l'autorité territoriale, soit au plus tard **jusqu'au jeudi 13 novembre 2014.**

L'autorité territoriale a trois jours ouvrés à compter de la demande de rectification pour statuer sur une réclamation contre les omissions ou les inscriptions, **soit jusqu'au lundi 17 novembre 2014.**

### 5.2. Vote par correspondance

En ce qui concerne les agents admis à voter par correspondance, l'autorité territoriale procède au moins 20 jours avant le scrutin, soit au plus tard le **jeudi 13 novembre 2014**, à la publication des listes d'agents ayant bénéficié à leur demande, de cette faculté.

Les listes peuvent être complétées ou modifiées jusqu'au 15<sup>e</sup> jour précédant le jour du scrutin

#### 5.2.1. Sont admis à voter par correspondance, **art 21-3 du décret 85-565 du 30 mai 1985**

- les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- les agents en congé parental ou de présence parentale ;
- les agents en congé au titre de ***l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984***<sup>7</sup> ;
- les agents bénéficiant d'une autorisation spéciale d'absence ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;
- les agents non titulaires bénéficiant d'un congé ou d'une autorisation d'absence ;
- les agents qui, exerçant leurs fonctions à temps partiel ou non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;

---

7. Congé annuel, congé de maladie, de longue maladie, de longue durée, congé pour maternité ou adoption, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis d'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale, congé pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, au congé de solidarité familiale et au congé pour siéger en tant que représentant dans une association déclarée.

- ceux qui sont empêchés en raison de nécessités de service de se rendre au bureau de vote.

### 5.2.2. Votent obligatoirement par correspondance

- les agents qui exercent leurs fonctions dans une collectivité ou un établissement employant moins de 50 agents ;
- les agents **exerçant leurs fonctions au siège d'un centre de gestion** votent directement à l'urne sauf si le président du centre de gestion a décidé qu'ils voteraient par correspondance, **art 21-2 du décret 85-565 du 30 mai 1985**.

## 6. Constitution des listes de candidats

Le syndicat établit la liste des candidats.

### 6.1. Conditions de recevabilité des listes

Pour que la liste des candidats soit recevable, l'organisation syndicale doit remplir les conditions suivantes :

- être un syndicat de la fonction publique territoriale ;
  - être légalement constitué depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts ;
  - satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.
- ou**
- être une organisation syndicale de fonctionnaires affiliée à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées ci-dessus.

#### À noter

**Tous les syndicats de la fédération SUD CT remplissent les conditions de recevabilité des listes de candidats quelle que soit la date de leur affiliation.**

Si l'autorité territoriale (le président du centre de gestion) constate que la liste est irrecevable, elle remet au délégué de liste, au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt (**vendredi 24 octobre 2014**), une décision motivée d'irrecevabilité.

### 6.2. Composition des listes

En principe, chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de postes de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Les **listes incomplètes** : elles comportent les 2/3 des candidats. Par exemple, si un comité doit comprendre 3 représentants titulaires du personnel, la liste complète doit théoriquement comporter 6 candidats (3 titulaires et 3 suppléants). Cependant, avec l'application de la règle des 2/3, elle pourra ne comporter que 4 candidats.

Les **listes excédentaires** : elles peuvent comporter le double de titulaires et de suppléants. Dans le cas de l'exemple précédent, elle pourra comporter 12 candidats.

**Les listes comportent nécessairement un nombre pair de candidats.**

#### À noter

Le nombre de candidats fait partie des négociations du protocole électoral, **en fonction de la facilité rencontrée pour constituer une liste complète**, du nombre d'organisations syndicales concurrentes susceptibles de constituer des listes, il peut être judicieux de prévoir plus ou moins de sièges de représentants du personnel.

L'ordre de présentation des candidats sur une liste donnée a de l'importance : en effet, les candidats placés en tête de liste seront nommés titulaires, les suppléants seront désignés parmi les candidats placés immédiatement à la suite.

**La déclaration individuelle de candidature** : chaque candidat doit remplir une déclaration individuelle de candidature et la signer (cf. modèle p. 31).

## À noter

Il peut être demandé aux candidats de signer cette déclaration dès aujourd'hui.

### 6.3. Dépôt des listes

Les listes **accompagnées des déclarations individuelles des candidats** doivent être déposées, contre récépissé délivré au délégué de liste, par le syndicat **le jeudi 23 octobre 2014** au plus tard.

Les listes portent le nom du « délégué de liste » et éventuellement d'un suppléant (c'est conseillé), candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale et habilité à la représenter.

Aucune liste ne peut être modifiée après la date limite de dépôt, sauf cas particulier d'inéligibilité.

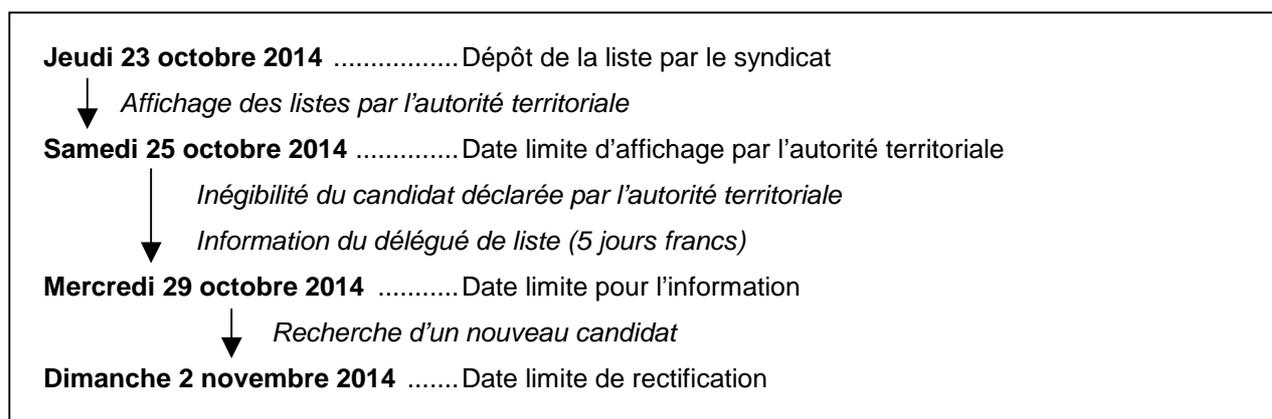
Les listes sont affichées dans la collectivité au plus tard le 2<sup>e</sup> jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt, soit le **samedi 25 octobre 2014**.

### 6.4. Cas d'inéligibilité constaté par l'autorité territoriale

#### 6.4.1. Cause d'inéligibilité d'un candidat antérieure au 23 octobre 2014

Si un candidat inscrit sur une liste est reconnu inéligible dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt, le délégué de liste, informé sans délai par l'autorité territoriale (par le président du centre de gestion,) **avant le mercredi 29 octobre 2014**, peut procéder à une rectification dans un délai de trois jours soit **avant le dimanche 2 novembre 2014**.

En l'absence de rectification, l'autorité territoriale procède elle-même à la suppression du candidat inéligible. Si, par cette suppression, la liste de candidats devient inférieure au minimum des 2/3, celle-ci est irrecevable.



#### 6.4.2. Cause d'inéligibilité postérieure au 23 octobre 2014

Si la cause d'inéligibilité d'un candidat intervient après le jeudi 23 octobre 2014, date limite de dépôt des listes, le candidat pourra être remplacé **avant le mercredi 19 novembre 2014**.

**6.4.3. Cas d'inéligibilité lié à la présence d'un même candidat sur plusieurs listes concurrentes**, la candidature pourra être maintenue en fonction de la candidature la plus ancienne. D'où l'intérêt de faire signer les lettres de candidature le plus rapidement possible.

### 6.5. Cas de présentation de listes concurrentes par la même union syndicale

- L'autorité territoriale informe les délégués de chacune des listes dans les trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes ;
- les syndicats disposent alors de trois jours francs pour retirer une des deux listes ;
- si après l'expiration du délai, aucune modification n'est intervenue, l'autorité territoriale informe l'union des syndicats dont les listes se réclament dans les trois jours francs ;
- l'union des syndicats dispose de cinq jours francs<sup>8</sup> pour indiquer à l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, laquelle des listes pourra se

8. Délai qui ne comprend ni le jour du point de départ ni le jour d'expiration.

prévaloir de son appartenance à l'union.

- A défaut de réponse les listes concurrentes sont toutes déclarées irrecevables.

## 6.6. Contentieux

En cas de refus de la liste, par l'autorité territoriale, cette dernière remet au délégué de liste une décision motivée déclarant l'irrecevabilité de la liste.

Les **cas d'irrecevabilité** pouvant se présenter sont :

- liste de laquelle ont été supprimés des candidats inéligibles ou présentés sur plusieurs listes et non remplacés de sorte que la liste ait un nombre de candidats inférieur au 2/3 requis ;
- listes concurrentes présentées par la même organisation syndicale.

Cette décision est remise au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, **soit au plus tard le vendredi 24 octobre 2014**.

En cas de refus de la liste, les contestations sur la recevabilité sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite de dépôt des listes, **soit au plus tard le dimanche 26 octobre 2014** (s'agissant d'un jour non ouvré, report au lundi 27 octobre).

### Attention !

Le tribunal statue dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

## 7. Bulletins et enveloppes

L'autorité territoriale fixe le modèle des bulletins et des enveloppes.

### À noter

Il faut imposer l'apposition des deux logos (SUDCT et Solidaires Fonction Publique) sur les bulletins de vote afin que les votes soient comptabilisés pour Solidaires fonction publique (représentativité pour le conseil commun de la fonction publique territoriale).

La charge financière des bulletins et des enveloppes, leur fourniture, et leur mise en place, ainsi que l'acheminement des professions de foi, sont assumés par la collectivité ou l'établissement public. Les frais d'expédition des électeurs votant par correspondance sont également assumés par la collectivité ou l'établissement.

### À noter

L'impression des professions de foi peut être prise en charge par la collectivité ou par l'établissement public, cela fait partie des points de négociation à voir dans le protocole.

## 8. Déroulement du scrutin

### 8.1. Mise en place des bureaux de vote, *art. 15 du décret 85-565 du 30 mai 1985*

L'autorité territoriale institue un bureau central de vote et, le cas échéant, des bureaux secondaires.

Les bureaux sont présidés par l'autorité territoriale ou son représentant.

Ils comprennent un secrétaire désigné par l'autorité territoriale et un délégué de chaque liste en présence. Il est prudent de désigner également un délégué suppléant.

En l'absence du délégué désigné par une organisation syndicale ou de son suppléant, le bureau de vote est valablement constitué.

Le vote a lieu en personne, au scrutin secret et sous enveloppe. Les électeurs peuvent voter par correspondance dans les conditions précisées ci-dessus.

### 8.2. Déroulement pratique du vote

#### 8.2.1. Le vote direct

Il est procédé aux opérations de vote dans les locaux administratifs pendant les heures de service.

Le scrutin doit être ouvert sans interruption pendant six heures au moins.

Le vote a lieu dans les conditions prévues par les **articles L60 à L64 du code électoral** (voir p.34-35).

### **8.2.2. Le vote par correspondance**

Pour l'ensemble des agents qui votent par correspondance, les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires sont transmis par l'autorité territoriale aux agents au plus tard le dixième jour précédant la date fixée pour l'élection, soit avant **le lundi 24 novembre 2014**.

Toutefois, ce délai n'est pas applicable lorsque l'empêchement de voter à l'urne survient après le dixième jour précédant le jour du scrutin.

Cette transmission a lieu dans les conditions suivantes :

- Chaque bulletin est mis sous double enveloppe.
- L'enveloppe intérieure ne doit comporter ni mention ni signe distinctif; l'enveloppe extérieure doit porter la mention : « Élections au comité technique de... », l'adresse du bureau central de vote, les nom et prénom de l'électeur, la mention de la collectivité ou de l'établissement qui l'emploie si le comité technique est placé auprès d'un centre de gestion, et sa signature.
- L'ensemble est adressé par voie postale et doit parvenir au bureau central de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin.
- Les bulletins arrivés après cette heure limite ne sont pas pris en compte pour le dépouillement.

## **9. Dépouillement, art. 17 du décret 85-565 du 30 mai 1985**

Chaque bureau de vote procède au recensement et au dépouillement du suffrage dès la clôture du scrutin.

Les **votes par correspondance** sont dépouillés et recensés par le bureau central, en même temps que les votes directs après qu'il a été procédé au recensement décrit à l'article suivant.

Un **procès-verbal des opérations** de recensement et de dépouillement est rédigé par les membres du bureau.

Lorsque des bureaux de vote secondaires ont été institués, ils transmettent les résultats au bureau central.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Un exemplaire du procès-verbal est affiché. Lorsqu'il s'agit d'un bureau secondaire, un autre exemplaire est immédiatement transmis, sous pli cacheté, au président du bureau central de vote.

La liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement.

### **Sont mises à part sans donner lieu à émargement :**

- 1° Les enveloppes extérieures non acheminées par la poste ;
- 2° Celles parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin ;
- 3° Celles qui ne comportent pas lisiblement le nom, et la signature de l'agent ;
- 4° Celles qui sont parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent ;
- 5° Celles qui comprennent plusieurs enveloppes internes ;
- 6° Celles émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote.

### **9.1. Calcul du nombre de voix obtenues par chaque liste**

Le bureau central de vote constate le **nombre total de votants** et détermine le **nombre total de suffrages valablement exprimés** ainsi que le **nombre de voix obtenues par chaque liste**.

- Sont considérés comme nuls les bulletins comportant des radiations et/ou ajouts.

- Si pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.
- Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats 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.

### À noter

Tout électeur au comité technique peut assister aux opérations électorales.

#### Cas où les sièges ne peuvent être, faute de candidats, pourvus par élection :

On a recours à la **procédure de tirage au sort** prévue à l'**article 20 du décret 85-565 du 30 mai 1985**. Le jour, l'heure et le lieu de tirage au sort sont annoncés au moins huit jours à l'avance par affichage dans les locaux administratifs.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant.

Si le bureau central de vote a été mis en place, ses membres sont convoqués pour assister au tirage au sort.

Le nombre de noms tirés au sort est égal au nombre de sièges à pourvoir.

## 9.2. Attribution des sièges, art. 18, 19 & 20 du décret 85-565 du 30 mai 1985

### 9.2.1. Désignation des titulaires

La désignation des membres titulaires est faite à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

#### Exemple :

* Nombre d'électeurs .....	25
* Nombre de sièges de représentants titulaires à pourvoir.....	3
* Suffrages exprimés .....	21
* Nombre de voix obtenues par chaque liste	
Liste X.....	11 voix
Liste Y.....	6 voix
Liste Z.....	4 voix

#### a) Calcul du quotient électoral

**Quotient électoral**

$$\frac{\text{nombre de suffrages exprimés}}{\text{nombre de représentants titulaires à élire au CT}}$$

#### b) Attribution des sièges au quotient

À cette première étape, il s'agit de calculer le nombre de sièges attribués à chaque liste.

Ce nombre de sièges est égal au nombre de voix obtenues par chaque liste, divisé par le quotient électoral (7 dans notre exemple).

Liste X.....	11 / 7 .....	1 siège
Liste Y.....	6 / 7 .....	0 siège
Liste Z.....	4 / 7 .....	0 siège

#### c) Attribution à la plus forte moyenne des sièges restant à pourvoir

À cette deuxième étape, il s'agit d'attribuer les sièges restant à pourvoir.

- Dans notre exemple, 1 siège ayant été attribué au quotient, il en reste 2 à attribuer.
- Ces deux sièges vont être attribués selon la règle « de la plus forte moyenne ».

**Le calcul de la moyenne de chaque liste est effectué selon les modalités suivantes :**

**Moyenne**

$$\frac{\text{Nombre de voix obtenues par la liste}}{\text{Nombre de sièges obtenus} + 1}$$

A chaque nouvelle étape, la liste qui bénéficie de la plus forte moyenne obtient le siège restant à pourvoir.

Attribution du premier siège restant :

Liste X..... 11 / (1+1) ..... 5,5  
Liste Y..... 6 / (0+1) ..... 6 (la plus forte moyenne)  
Liste Z..... 4 / (0+1) ..... 4

**La liste Y obtient le premier siège restant.**

Attribution du deuxième siège restant :

Liste X..... 11 / (1+1) ..... 5,5 (soit, la plus forte moyenne)  
Liste Y..... 6 / (1+1) ..... 3  
Liste Z..... 4 / (0+1) ..... 4

**La liste X obtient donc le deuxième siège restant.**

Remarque : à l'intérieur de chaque parenthèse, le premier chiffre correspond au nombre de sièges déjà attribués à cette étape du calcul; le deuxième, au siège qu'on est en train d'attribuer (ce second chiffre est donc toujours égal à 1).

### **9.2.2. Désignation des suppléants, art. 19 du décret 85-565 du 30 mai 1985**

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires.

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires.

### **9.2.3. Cas du nombre insuffisant de candidats, art. 20 du décret 85-565 du 30 mai 1985**

Dans le cas où des sièges n'ont pu être pourvus par voie d'élection faute de candidats, l'attribution de ces sièges est faite au tirage au sort parmi les électeurs.

Si les agents désignés par le sort n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants des collectivités ou des établissements dont relève le personnel.

## **10. Proclamation des résultats, art. 21 du décret 85-565 du 30 mai 1985**

### **10.1. Établissement du procès-verbal**

Le bureau central de vote établit le procès-verbal des opérations électorales et procède immédiatement à la proclamation des résultats.

### **10.2. Envoi du procès-verbal**

Un exemplaire du procès-verbal est adressé sans délai au préfet du département ainsi qu'au délégué de liste.

En outre, le centre de gestion informe du résultat des élections les collectivités et établissements affiliés au centre comptant moins de 50 agents.

Chaque collectivité ou établissement assure la publicité des résultats.

### **10.3. En cas de contestation sur la validité des opérations électorales**

Les contestations sur la validité des opérations électorales (dixième alinéa de l'**article 32 de la loi du 26 janvier 1984**) sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote sauf recours à la juridiction administrative.

Le président statue dans les quarante-huit heures. Il motive sa décision. Il en adresse immédiatement copie au préfet.

Lorsque le comité technique est placé auprès d'un centre de gestion, l'autorité territoriale est le président du centre de gestion.

# CHAPITRE III : COMITÉ D'HYGIÈNE, DE SÉCURITÉ ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

*Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié*

Les CHSCT ne sont plus directement concernés par les élections professionnelles car ils ne comportent plus de représentants du personnel élus.

## 1. Conditions d'effectifs (au 1<sup>er</sup> janvier 2014)

### 1.1. Effectif supérieur à 50 agents

Les collectivités ou établissements sont tenus de mettre en place un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail interne.

### 1.2. Effectif inférieur à 50 agents

Les compétences du CHSCT sont exercées par le Comité Technique placé auprès du centre de gestion.

Si l'effectif et les nécessités en matière de prévention des risques professionnels le justifient, il peut être créé plusieurs CHSCT, après avis du comité technique et décision de l'organe délibérant.

Lorsque l'organe délibérant a décidé la création d'un ou plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, il lui appartient de fixer, après consultation du Comité Technique

- le nombre de comités, ou éventuellement, la division d'un comité en sections ayant des spécificités différentes ;
- le siège de chacun de ces CHSCT ;
- la compétence de ces organismes.

## 2. Composition

### 2.1. Le comité est composé :

- des représentants de la collectivité ou de l'établissement désignés par l'autorité territoriale dont le nombre ne peut être inférieur ou égal à celui des représentants du personnel mais en aucun cas supérieur ;
- des représentants du personnel désignés par les organisations syndicales.

### 2.2. Nombre des représentants du personnel au CHSCT

Il est fixé, pour la durée du mandat des représentants du personnel par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement auprès duquel il est appelé à fonctionner.

Ce nombre est fonction de l'effectif total et de la nature des risques encourus :

- entre 3 et 5 si l'effectif total est compris entre 50 et 200 agents ;
- entre 3 et 10 au-delà de 200 agents.

La délibération fixant le nombre de sièges est immédiatement communiquée aux organisations syndicales représentées au comité technique ou, à défaut, aux syndicats ou sections syndicales qui ont transmis à l'autorité territoriale leurs statuts et la liste de leurs responsables, **art. 1<sup>er</sup> du décret n° 85-397 du 3 avril 1985** relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale.

Cette délibération peut prévoir également le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement, qui n'est pas obligatoire, le seul avis requis étant celui du collège des représentants du personnel.

## 3. Modalités de désignation des membres du CHSCT

### 3.1. Les représentants de l'autorité territoriale

Ils sont désignés parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, ou parmi les agents de cette collectivité ou de cet établissement, **art.28 et 31 du décret 85-603 du 10 juin 1985**.

L'autorité territoriale désigne également un agent chargé du secrétariat administratif du comité, qui assiste aux réunions sans participer aux débats.

### **3.2. Les représentants du personnel**

Ils sont désignés par les organisations syndicales en fonction des résultats obtenus aux élections au CT (cf. chapitre CT) et choisis parmi les électeurs au comité technique répondant aux conditions d'éligibilité, **avant le 5 janvier 2015.**

Dans le cas où un CHSCT a été mis en place sur un périmètre inférieur à celui couvrant celui du Comité technique, le calcul des résultats obtenus doit se faire par dépouillement séparé.

En cas de listes communes à plusieurs organisations syndicales lors des élections aux comités techniques, les suffrages sont répartis entre les organisations syndicales conformément au **III de l'article 21 du décret 85-565 du 30 mai 1985.**

Le mandat est également de quatre ans.

La liste nominative des représentants du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi que l'indication de leur lieu habituel de travail est portée à la connaissance des agents, **art. 35 du décret 85-603 du 10 juin 1985.**

Les représentants du personnel désignent en leur sein **un secrétaire du CHSCT** conformément au règlement intérieur qui fixe la durée de son mandat. Il est consulté sur l'ordre du jour et peut y proposer des ajouts.

## CHAPITRE IV : COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

La **loi 2012-347 du 12 mars 2012**, dans ses dispositions intégrées à la **loi n° 83-53 du 26 janvier 1984**, notamment l'**article 136**, prévoit, à l'image des CAP qui connaissent des dossiers individuels des fonctionnaires, la création de commissions consultatives paritaires par catégorie pour les questions d'ordre individuel concernant les non-titulaires.

L'autorité territoriale aura l'obligation de recenser les effectifs de non titulaires recrutés au titre de l'article 3-3 cité ci-dessous et en poste au 1er janvier 2014. En fonction de leur nombre et des seuils qui seront prévus dans le décret, il y aura obligation de procéder à des élections internes, ou, probablement de se rattacher au centre de gestion compétent.

### 1. Personnel concerné par ces instances

Il s'agit des agents non titulaires recrutés conformément à l'**article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984**, à savoir sur des emplois permanents, qu'ils soient titulaires d'un CDD ou d'un CDI :

- *« Lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;*
- *Pour les emplois du niveau de la catégorie A, lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi ;*
- *Pour les emplois de secrétaire de mairie des communes de moins de 1 000 habitants et de secrétaire des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil ;*
- *Pour les emplois à temps non complet des communes de moins de 1 000 habitants et des groupements composés de communes dont la population moyenne est inférieure à ce seuil, lorsque la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % ;*
- *Pour les emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public. »*

### 2. Compétences de ces commissions

Elles sont consultées sur les questions individuelles concernant ces personnels qu'il s'agisse de problèmes de déroulement du contrat, de mutation, de formation ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement.

### 3. Conditions de création de ces commissions

Nous sommes toujours en attente des décrets qui devraient fixer ces conditions ainsi que les modalités électorales qui devraient s'inspirer sensiblement de celles prévues pour les CAP concernant les agents titulaires, mais on ne saurait encore dire à quel point.

### 4. Conditions d'éligibilité et pour être électeur.

À priori, pour être éligible comme pour être électeur, l'agent devrait être en position d'activité ou en congés, dans les conditions visées pour les CAP pour les agents titulaires.

Bien évidemment, tous les cas de figure prévus pour les titulaires ne sont pas transposables aux non titulaires (ex. détachement).

Ces conditions devraient également être précisées par décret en fonction des types de congés qui peuvent concerner les non-titulaires.

Nous pouvons espérer également que les textes à paraître prévoiront un régime de protection particulier contre le licenciement des représentants du personnel dans ces commissions.

## CHAPITRE V : COMMISSION DE RÉFORME

Comme pour les CHSCT, les représentant(e)s du personnel en Commission départementale de réforme ne sont pas élu(e)s mais désigné(e)s par les organisations syndicales représentatives parmi les électeurs à la CAP concernée.

La commission de réforme comprend deux représentants du personnel appartenant à la même catégorie de fonctionnaires que l'agent dont le cas est étudié et désigné par les deux organisations syndicales disposant du **plus grand nombre de sièges** au sein de la commission administrative paritaire compétente :

- soit parmi les représentants du personnel à la commission administrative paritaire ;
- soit parmi les électeurs à cette CAP.

Pour pouvoir être désignés, les électeurs doivent être proposés par un représentant du personnel de la CAP et **accepter le mandat**.

Chaque titulaire a deux suppléants désignés comme les titulaires.

## CHAPITRE VI : CONSEILS PRATIQUES

Dans la perspective d'un contentieux qui imposerait de saisir le juge, il est indispensable de s'assurer que les formalités administratives concernant le syndicat (création et fonctionnement) ont bien été réalisées. Nous rappelons donc quelques conseils pratiques pour bien préparer les élections professionnelles du 4 décembre prochain.

### 1. Vos statuts

Il s'agit de contrôler que les statuts habilite bien l'organe (bureau, conseil syndical) chargé de diriger le syndicat, à agir en justice.

**En l'absence de précision**, le juge considère que c'est l'Assemblée Générale qui possède cette habilitation. Cette situation risque de freiner le syndicat dans les procédures qu'il peut avoir à engager.

Si cela correspond à votre situation, il est indispensable :

- de veiller à adopter une délibération type prévoyant le pouvoir d'ester en justice ;
- de modifier vos statuts, en précisant que « *Le bureau du syndicat a le pouvoir d'agir en justice tant en demande qu'en défense. Il délègue à cet effet son pouvoir à l'un de ses membres.* »

### 2. Déclaration de la section ou du syndicat auprès de l'autorité territoriale

**Il n'est pas absolument nécessaire d'avoir déclaré une section syndicale Sud CT dans la collectivité concernée pour pouvoir déposer une liste de candidat pour les élections.**

En effet, si un syndicat départemental a été créé, les candidats inscrits sur la liste pourront se prévaloir de cette création.

### 3. Déclaration du bureau ou de l'équipe qui anime le syndicat.

Il s'agit de vérifier que les membres actuels du bureau du syndicat sont bien déclarés :

- à la mairie auprès de laquelle les statuts du syndicat ont été déposés conformément à **l'article L. 2131-3 du Code du Travail** ;
- auprès de l'autorité territoriale de ou des collectivités où il est implanté (conformément au **décret 85-397 du 3 avril 1985** relatif aux droits syndicaux dans la fonction publique territoriale).

#### 4. Préparation du dossier de représentativité

Les conditions pour présenter des listes de candidatures ont été fortement simplifiées par la **loi 2010-751 du 15 juillet 2010** car il suffit de démontrer que :

- les conditions d'ancienneté sont réunies, soit que le syndicat existe depuis plus de deux ans sur le territoire dans le ressort duquel se situe la collectivité, l'établissement ou le centre de gestion concerné ;
- soit qu'il est affilié à la fédération Sud CT qui existe sans conteste depuis plus de deux ans.

#### À noter

La fédération se charge de déposer la liste des syndicats affiliés et tient à la disposition de tous les syndicats les justificatifs de leur affiliation.

### CHAPITRE VII : COURRIERS TYPE

#### À noter

D'ores et déjà, il faut prendre l'habitude de mettre le logo de Solidaires Fonction Publique avec celui du syndicat afin que toutes les voix soient comptabilisées.



#### 1. Courrier à l'autorité territoriale pour demander à participer au protocole

Ce courrier à l'autorité territoriale lui annonce l'intention du syndicat de se présenter aux élections et de participer aux réunions préparatoires (protocole d'accord).

Cette participation est importante dans la mesure où certaines décisions essentielles sont arrêtées par l'autorité territoriale après consultation des organisations syndicales : nombre de CT, mise en place d'un ou de plusieurs CHSCT, CAP dans la collectivité ou affiliation au centre de gestion, nombre de sièges, nombres de professions de foi envoyées au frais de la collectivité, présentation des bulletins, nombre de bureaux de vote, etc.

**Cette lettre peut être adressée dès maintenant, à l'autorité dont vous relevez.**

**Logos**(celui du syndicat et celui de Solidaires FP)

*Date*

*Monsieur (ou Madame) le Maire (ou le Président, etc.),*

*Nous avons l'honneur de vous informer de notre intention de présenter des listes aux élections professionnelles du 4 décembre prochain.*

*Dans cette perspective, nous souhaitons participer aux réunions préparatoires que vous ne manquerez pas d'organiser, afin de vous faire part de nos avis et d'être informés des décisions prises.*

*Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer,*

*Signature du secrétaire.*

## 2. Déclaration individuelle de candidature

Remplies et signées par chaque candidat, les déclarations individuelles de candidature devront être jointes impérativement lors du dépôt des listes.

La date limite de dépôt des listes est le **jeudi 23 octobre 2014**, mais n'attendez pas le dernier moment ! Vous pouvez donc déjà commencer à les faire remplir par les candidats.

### **Déclaration de candidature à (préciser l'instance statutaire, CAP A, B ou C, CT)**

#### **Élections du 4 décembre 2014**

*Je soussigné(e) NOM Prénoms.....  
Grade.....  
Collectivité ou établissement d'appartenance (il s'agit bien entendu de la collectivité ou de l'établissement dont vous relevez) .....  
Service .....*

*déclare être candidat(e) sur la liste présentée par le syndicat (nom du syndicat), affilié à la Fédération SUD Collectivités Territoriales pour l'élection à la CAP (A, B ou C) ou au CT du Centre de Gestion ou de la Collectivité ou de l'Établissement d'appartenance.*

***Je déclare également ne pas être candidat pour le même scrutin sur une liste présentée par une autre organisation syndicale.***

*Fait à ....., le .....  
Signature*

## 3. Désignation du délégué de liste

Cette lettre informant l'autorité territoriale de l'identité du délégué de liste doit être établie le plus tôt possible puisque les réunions préparatoires sont susceptibles d'avoir lieu rapidement compte-tenu du calendrier électoral.

### À noter

Il est indispensable de désigner un délégué de liste suppléant.

**Logos** (celui du syndicat et celui de Solidaires FP)

*Date*

*Monsieur (ou Madame) le Maire (ou le Président, etc.),*

*Conformément aux dispositions régissant les élections aux instances consultatives des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, nous avons l'honneur de vous informer que :*

- *Monsieur / Madame / Mademoiselle (Nom et prénom) a été désigné(e) délégué(e) de liste pour représenter notre syndicat dans toutes les opérations relatives à ces élections ;*
- *Monsieur / Madame / Mademoiselle (Nom et prénom) a été désigné(e) délégué(e) de liste suppléant.*

*En vous souhaitant bonne réception, veuillez agréer, etc.*

*Signature du secrétaire.*

## 4. Dépôt de liste

Vous devez déposer une liste pour chaque instance : CAP A, CAP B, CAP C, CT (voir modèle ci-dessous) accompagnée de la déclaration individuelle de chaque candidat.

### À noter

Bien vérifier que les candidats que vous présentez figurent sur la liste électorale publiée le 4 novembre 2014 par l'autorité territoriale.

Si tel n'est pas le cas, faites les rajouter avant de déposer la liste.

### Modèle de liste dans une collectivité

*Logos (celui du syndicat et celui de Solidaires FP)*

**SCRUTIN DU 4 DÉCEMBRE 2014**  
**C.A.P. A ou C.A.P. B ou C.A.P C ou C.T.**

**Nom de l'organisation syndicale** .....

**Affiliée à la Fédération SUD Collectivités Territoriales et à l'Union « Solidaires »**

#### **LISTE des candidats**

dans l'ordre de présentation choisi par le syndicat

- |                      |               |             |
|----------------------|---------------|-------------|
| 1. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |
| 2. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |
| 3. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |
| 4. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |
| 5. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |
| 6. Nom, prénom ..... | Service ..... | Grade ..... |

### Modèle de liste dans un centre de gestion

*Logos (celui du syndicat et celui de Solidaires FP)*

**SCRUTIN DU 4 DÉCEMBRE 2014**  
**C.A.P. A ou C.A.P. B ou C.A.P C ou C.T.**

**Nom de votre organisation syndicale** .....

**Affiliée à la Fédération SUD Collectivités Territoriales et à l'Union « Solidaires »**

#### **LISTE des candidats**

dans l'ordre de présentation choisi par le syndicat

- |                      |             |                    |
|----------------------|-------------|--------------------|
| 1. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |
| 2. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |
| 3. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |
| 4. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |
| 5. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |
| 6. Nom, prénom ..... | Grade ..... | Collectivité ..... |

## CHAPITRE VIII : CALENDRIER ÉLECTORAL

*Un seul tour de scrutin le 4 décembre 2014*

Dates	
Mercredi 1 <sup>er</sup> janvier 2014	Date servant à calculer les effectifs à prendre en compte pour déterminer la composition de l'instance et pour apprécier le franchissement du seuil de création d'un CT de CAP ou d'un CHSCT.
Entre janvier et septembre 2014	Négociations du protocole électoral.
Jeudi 25 septembre 2014	Date limite pour la décision de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement fixant le nombre de représentant du personnel en comité technique + affichage de l'arrêté fixant la date des élections dans les locaux de la collectivité ou de l'établissement
Jeudi 23 octobre 2014	Date limite de dépôt des listes de candidatures avec déclaration de candidature signée par chaque candidat. (Au plus tard 6 semaines avant la date de scrutin).
Vendredi 24 octobre 2014	Date limite d'information du délégué de liste sur l'éventuelle irrecevabilité de la liste par décision motivée de l'autorité territoriale.
Samedi 25 octobre 2014	Date limite d'information du délégué de liste sur l'éventuelle irrecevabilité de la liste par décision motivée de l'autorité territoriale.
Mardi 28 octobre 2014	Date limite de vérification des listes de candidatures par l'autorité territoriale. En cas d'inéligibilité d'un candidat, l'autorité territoriale en informe sans délai le délégué de liste. Ce délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, ne part que de la notification du jugement du tribunal administratif en cas de contestation de la recevabilité des listes.
Samedi 1 <sup>er</sup> novembre 2014	Date limite de rectification des listes par l'organisation syndicale en cas d'inéligibilité constatée d'un candidat.
Mardi 4 novembre 2014	Date limite pour la publication des listes électorales. (30 jours au moins avant le scrutin).
Vendredi 14 novembre 2014	Date limite pour l'affichage des listes des agents admis à voter par correspondance.
Lundi 24 novembre 2014	Date limite de transmission du matériel de vote aux agents admis à voter par correspondance.
Jeudi 4 décembre 2014	Scrutin. Proclamation et publication des résultats.
Lundi 5 janvier 2015	Limite de désignation des membres du CHSCT par les organisations syndicales représentatives au comité technique.

### Après la proclamation des résultats

#### 1. Contestation de la validité des opérations électorales

- délai de 5 jours francs
- devant le président du bureau central
- il statue dans les 48 heures en rendant une décision motivée
- il adresse sans délai une copie au préfet

#### 2. Contestation de la réponse motivée du président du bureau central

- délai de 5 jours francs
- devant le tribunal administratif

## Articles 60 à 64 du code électoral

**Article L.60**, modifié par la *loi 88-1262 du 30 décembre 1988*, art. 6 JORF 4 janvier 1989

Le vote a lieu sous enveloppe, obligatoirement d'une couleur différente de celle de la précédente consultation générale.

Le jour du vote, celles-ci sont mises à la disposition des électeurs dans la salle de vote.

Avant l'ouverture du scrutin, le bureau doit constater que le nombre des enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.

Si, par suite d'un cas de force majeure, du délit prévu à l'article L. 113 ou pour toute autre cause, ces enveloppes réglementaires font défaut, le président du bureau de vote est tenu de les remplacer par d'autres d'un type uniforme, frappées du timbre de la mairie, et de procéder au scrutin conformément aux dispositions du présent code. Mention est faite de ce remplacement au procès-verbal et cinq des enveloppes dont il a été fait usage y sont annexées.

### **Article L.61**

L'entrée dans l'assemblée électorale avec armes est interdite.

**Article L.62** modifié par la *loi 69-419 du 10 mai 1969*, art. 9 JORF 11 mai 1969

A son entrée dans la salle du scrutin, l'électeur, après avoir fait constater son identité suivant les règles et usages établis ou après avoir fait la preuve de son droit de voter par la production d'une décision du juge du tribunal d'instance ordonnant son inscription ou d'un arrêt de la Cour de cassation annulant un jugement qui aurait prononcé sa radiation, prend, lui-même, une enveloppe. Sans quitter la salle du scrutin, il doit se rendre isolément dans la partie de la salle aménagée pour le soustraire aux regards pendant qu'il met son bulletin dans l'enveloppe; il fait ensuite constater au président qu'il n'est porteur que d'une seule enveloppe; le président le constate sans toucher l'enveloppe, que l'électeur introduit lui-même dans l'urne.

Dans chaque bureau de vote, il y a un isolement par 300 électeurs inscrits ou par fraction.

Les isolements ne doivent pas être placés de façon à dissimuler au public les opérations électorales.

Dans les bureaux de vote dotés d'une machine à voter, l'électeur fait constater son identité ou fait la preuve de son droit de voter dans les conditions prévues à l'alinéa 1 et fait enregistrer son suffrage par la machine à voter.

**Article L.62-1** créé par la *loi 88-1262 du 30 décembre 1988*, art. 7 JORF 4 janvier 1989

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale certifiée par le maire et comportant les mentions prescrites par les articles L. 18 et L. 19 ainsi que le numéro d'ordre attribué à chaque électeur, reste déposée sur la table à laquelle siège le bureau.

Cette copie constitue la liste d'émargement.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre en face de son nom sur la liste d'émargement.

**Article L.62-2** créé par la *loi 2005-102 du 11 février 2005*, art. 73 JORF 12 février 2005

Les bureaux et les techniques de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type de ce handicap, notamment physique, sensoriel, mental ou psychique, dans des conditions fixées par décret.

**Article L.63** modifié par la *loi 88-1262 du 30 décembre 1988*, art. 8 JORF 4 janvier 1989 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1991

L'urne électorale est transparente. Cette urne n'ayant qu'une ouverture destinée à laisser passer l'enveloppe contenant le bulletin de vote doit, avant le commencement du scrutin, avoir été fermée à deux serrures dissemblables, dont les clefs restent, l'une entre les mains du président, l'autre entre les mains d'un assesseur tiré au sort parmi l'ensemble des assesseurs.

Si, au moment de la clôture du scrutin, le président n'a pas les deux clefs à sa disposition, il prend toutes les mesures nécessaires pour procéder immédiatement à l'ouverture de l'urne.

Dans les bureaux de vote dotés d'une machine à voter, le bureau de vote s'assure publiquement, avant le commencement du scrutin, que la machine fonctionne normalement et que tous les compteurs sont à la graduation zéro.

**Article L.64** modifié par la **loi 88-1262 du 30 décembre 1988**, art. 9 JORF 4 janvier 1989

Tout électeur atteint d'infirmité certaine et le mettant dans l'impossibilité d'introduire son bulletin dans l'enveloppe et de glisser celle-ci dans l'urne ou de faire fonctionner la machine à voter est autorisé à se faire assister par un électeur de son choix.

Lorsqu'un électeur se trouve dans l'impossibilité de signer, l'émargement prévu par le troisième alinéa de l'article L. 62-1 est apposé par un électeur de son choix qui fait suivre sa signature de la mention suivante : « l'électeur ne peut signer lui-même ».