

## ADMINISTRATION

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MINISTÈRE DU TRAVAIL,  
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS  
ET DE LA COHÉSION SOCIALE

MINISTÈRE DE LA VILLE

MINISTÈRE DES SPORTS

*Direction des ressources humaines*

Sous-direction du droit du personnel  
et des relations sociales

Bureau de la réglementation du travail  
et du dialogue social (DRH 2B)

**Circulaire interministérielle DRH-DRH2B n° 2011-319 du 2 août 2011 relative aux modalités d'organisation de l'élection des représentants du personnel au sein du CTM constitué auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports**

NOR : ETSR1121624C

Validée par le CNP le 1<sup>er</sup> juillet 2011 – Visa CNP 2011-179.

*Date d'application* : immédiate.

*Résumé* : modalités d'organisation de l'élection des représentants du personnel au sein du CTM constitué auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

*Mots clefs* : comité technique – dialogue social.

*Références* :

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

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

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

Décret n° 2011-933 du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'économie, de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

*Annexes* :

Annexe fiches :

- FICHE 1. – SERVICE RÉFÉRENT AU SEIN DE LA DRH.
- FICHE 2. – COMPOSITION DU CTM.
- FICHE 3. – SERVICES CONCERNÉS PAR LA CONSULTATION DES PERSONNELS.
- FICHE 4. – CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.
- FICHE 5. – CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE ÉLECTEUR.
- FICHE 6. – CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES.

- FICHE 7. – REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT.  
FICHE 8. – LISTES DE CANDIDATURES INCOMPLÈTES.  
FICHE 9. – MODIFICATION DES LISTES DE CANDIDATURE APRÈS LA DATE LIMITE PRÉVUE POUR LEUR DÉPÔT.  
FICHE 10. – LISTES ÉLECTORALES.  
FICHE 11. – MATÉRIEL DE VOTE, PROFESSIONS DE FOI ET COMMUNICATION.  
FICHE 12. – MODALITÉS DE VOTE.  
FICHE 13. – CONSTAT DU NOMBRE DE VOTANTS ET DÉPOUILLEMENT.  
FICHE 14. – RÉPARTITION DES SIÈGES.  
FICHE 15. – CONTESTATION DE LA VALIDITÉ DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.  
FICHE 16. – COMPOSITION DE COMITÉS PAR VOIE DE TIRAGE AU SORT.  
FICHE 17. – DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.  
Annexe 1. – Modèle de déclaration de candidature.  
Annexe 2. – Récépissé de dépôt de candidature.  
Annexe 3. – Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures.  
Annexe 4. – Modèle de décision motivée de refus de candidature.  
Annexe 5. – Modèle de bulletin de vote.  
Annexe 6. – Modèles d'enveloppes.  
Annexe 7. – Procès-verbal des opérations de dépouillement.  
Annexe 8. – Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi.  
Annexe 9. – Modèle de déclaration individuelle de candidature.  
Annexe 10. – Boîtes aux lettres institutionnelles dédiées aux organisations syndicales.  
Annexe 11. – Accusé de réception de la note de service.

*Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé ; le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative ; la ministre des solidarités et de la cohésion sociale ; le ministre de la ville ; la ministre des sports à Madame la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales ; Monsieur le chef du service de l'inspection générale des affaires sociales ; Monsieur le chef de l'inspection générale de la jeunesse et des sports ; Messieurs les délégués interministériels ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux, directeurs, délégués, et chefs de service de l'administration centrale ; Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale) ; Mesdames et Messieurs les directeurs de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale ; Mesdames et Messieurs les préfets de département (directions départementales interministérielles en charge de la cohésion sociale) ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé ; Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissement public ; Mesdames et Messieurs les directeurs de groupement d'intérêt public.*

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'organisation à mettre en œuvre dans le cadre des élections du comité technique ministériel (CTM) qui auront lieu le 20 octobre 2011.

#### Le CTM

Le comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports est consulté sur les questions et projets de textes relatifs :

- 1° À l'organisation et au fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
- 2° À la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3° Aux règles statutaires et aux règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;
- 4° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;
- 5° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 6° À la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- 7° À l'insertion professionnelle ;

8° À l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.

Les membres du comité technique ministériel sont désignés pour une période de quatre ans. Leur mandat peut être renouvelé.

La procédure électorale comporte quatre phases essentielles :

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

Pour les ministres et par délégation :  
*La directrice des ressources humaines,*  
M. KIRRY

## ANNEXE FICHES

### FICHE 1

#### SERVICE RÉFÉRENT AU SEIN DE LA DRH

Pour tout complément d'information et toute correspondance : direction des ressources humaines, sous-direction du droit du personnel et des relations sociales, bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (DRH 2B).

Les personnels chargés de ces opérations :

Anne Marie DE BAUW, chef du bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (DRH 2B), tél. : 01-40-56-73-72, mél : anne-marie.de-bauw@sante.gouv.fr.

Anita EL YAMANI, adjointe à la chef du bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (DRH 2B), tél. : 01-40-56-84-41, mél : anita.elyamani@sante.gouv.fr.

Sylviane PIURO, bureau de la réglementation du travail et du dialogue social, tél. : 01-40-56-69-82, mél : sylviane.piuro@sante.gouv.fr.

Guy CARREGUES, bureau de la réglementation du travail et du dialogue social, tél. : 01-40-56-89-84, mél : guy.carregues@sante.gouv.fr.

Mathieu RODRIGUEZ, bureau de la réglementation du travail et du dialogue social, tél. : 01-40-56-44-82, mél : mathieu.rodriguez@sante.gouv.fr.

Télécopie : 01-40-56-89-65.

Boîte aux lettres fonctionnelle : DRH-DRH2B-ELECTIONS2011@sante.gouv.fr.

Pour tout courriel, préciser dans l'objet : CTM 2011 – objet spécifique.

Exemple : CTM 2011 – procès verbal de dépouillement.

FICHE 2

COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL

Conformément à l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports, le nombre de représentants du personnel est fixé selon le cadre suivant :

	REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	
	Membres titulaires	Membres suppléants
Comité technique ministériel .....	5	5

### FICHE 3

#### SERVICES CONCERNÉS PAR LA CONSULTATION

Services concernés par le vote au CT ministériel :

- les services d'administration centrale placés sous l'autorité d'un ou plusieurs des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports ;
- les services régionaux de l'État placés sous l'autorité conjointe des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports ;
- les directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des départements d'outre-mer ;
- les services départementaux de l'État placés sous l'autorité du Premier ministre et chargés de la cohésion sociale ;
- les agences régionales de santé ;
- les centres de ressources, d'expertise et de performances sportives ;
- le musée national du sport ;
- l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance ;
- l'École nationale des sports de montagne ;
- l'École nationale de voile et des sports nautiques ;
- le Centre national pour le développement du sport ;
- l'Institut national de la jeunesse et d'éducation populaire ;
- les maisons départementales des personnes handicapées ;
- les autres administrations, autorités administratives indépendantes et établissements publics dans lesquels des personnels de statut santé, jeunesse, vie associative, solidarités, cohésion sociale, ville et sports sont en fonction dans le cadre d'une mise à disposition ou d'une position normale d'activité (PNA) ;
- les services administratifs des collectivités d'outre-mer dans lesquels des personnels de statut santé, jeunesse, vie associative, solidarités, cohésion sociale, ville et sports sont en fonction ;
- les services à compétence nationale relevant des ministères chargés des affaires sociales.

FICHE 4

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

ÉCHÉANCE	CALENDRIER ÉLECTORAL
Jeudi 8 septembre 2011	Date limite de dépôt des candidatures des organisations syndicales.
Vendredi 9 septembre 2011	Date limite de rejet des candidatures des organisations syndicales ne répondant pas aux conditions générales de recevabilité (ancienneté et respect des valeurs républicaines et d'indépendance).
Lundi 12 septembre 2011	Date limite d'information, par l'administration, des organisations syndicales : - du dépôt de listes concurrentes affiliées à une même union ; - de l'inéligibilité de l'un ou l'autre des candidats. Date limite de saisine du TA par les organisations syndicales en cas de rejet de leur candidature par l'administration.
Jeudi 15 septembre 2011	Date limite : - de rectifications des listes de candidats en cas d'inéligibilité (à défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles) ; - de transmission des modifications ou retraits de candidatures nécessaires, par les candidats, en cas de dépôt des listes concurrentes affiliées à une même union.
Vendredi 16 septembre 2011	Date limite de dépôt des professions de foi par les organisations syndicales. Affichage des listes de candidats.
Lundi 19 septembre 2011	Si les modifications ou retraits de candidatures ne sont pas intervenus le 15 septembre au plus tard, date limite pour l'administration pour informer l'union des syndicats dont les candidatures se réclament en cas de dépôt des listes concurrentes affiliées à une même union.
Lundi 19 septembre 2011	Date limite de transmission par l'administration centrale (bureau DRH2B) aux DRJSCS/DJSCS/ARS/CREPS/INSEP/ENVS/N/ENSM/MNS et CNDS, par voie dématérialisée, du matériel de vote par correspondance (bulletins de vote, professions de foi, notice aux électeurs).
Jeudi 22 septembre 2011	Date limite d'affichage des listes électorales.
Lundi 26 septembre 2011	Date limite pour l'union des syndicats concernée d'indiquer à l'administration la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union, en cas de dépôt des listes concurrentes affiliées à une même union.
Vendredi 30 septembre 2011	Date limite de vérification des listes électorales par les électeurs.
Lundi 3 octobre 2011	Date limite de présentation des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales.
Lundi 3 octobre 2011	Date limite de remise ou d'envoi par le bureau DRH2B aux services (BRHAG de l'administration centrale) des kits de vote par correspondance destinés aux agents de l'administration centrale.
Jeudi 6 octobre 2011	Date limite de remise ou d'envoi aux agents par les services, ARS et établissements d'affectation, du matériel de vote par correspondance.
Jeudi 20 octobre 2011	Ouverture (9 heures) et clôture des scrutins (16 heures).
Jeudi 20 et vendredi 21 octobre 2011 au plus tard	Dépouillement et proclamation des résultats.
Mardi 25 ou mercredi 26 octobre 2011 (selon la date de proclamation)	Date limite de contestation de la validité des opérations électorales. Ces contestations doivent être portées devant l'autorité auprès de laquelle l'instance en cause est instituée puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.
Mercredi 26 au vendredi 28 octobre 2011	Diffusion des résultats dans les services après expiration du délai de recours contentieux.

FICHE 5

CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE ÉLECTEUR

Sont électeurs au CT ministériel unique placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports :

– les agents exerçant leurs fonctions, dans le périmètre des départements ministériels chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports :

1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, les agents en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret du 18 avril 2008, ou de mise à disposition.

2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, les agents en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs.

3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins un mois, d'un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois à la date du scrutin. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

4° Lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, les personnels en service effectif ou en congé parental ou bénéficiant de toute forme de congé rémunéré ou accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs ;

– les agents des agences régionales de santé, à l'exception de ceux mentionnés au 2° et au 4° de l'article L. 1432-9 du code de la santé publique ;

– les agents titulaires et non titulaires en fonction dans les centres de ressources, d'expertise et de performance sportives (CREPS), au Centre national pour le développement du sport (CNDS), au Musée national du sport (MNS), à l'École nationale des sports de montagne (ENSM), à l'École nationale de voile et des sports nautiques (ENVS), à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance (INSEP), à l'Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (INJEP) ;

– les agents mis à disposition auprès des maisons départementales des personnes handicapées lorsque les ministères qui assurent leur rémunération sont ceux chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville ou des sports.

*Exemple :* un agent travaillant dans une maison départementale des personnes handicapées rémunéré par le ministère de la santé est électeur au CTM placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, de la ville et des sports alors qu'un agent travaillant dans la même maison départementale des personnes handicapées rémunéré par le ministère du travail est électeur au CTM secteur travail ;

– les agents appartenant à des corps communs travail-affaires sociales et travaillant dans des services communs travail-affaires sociales, lorsque les ministères chargés de leur rémunération sont ceux chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville ou des sports ;

– les agents appartenant à des corps propres relevant de ces ministres et mis à disposition ou placés en PNA auprès d'autres administrations, AAI, GIP.

**NB :**

– les agents affectés ou mis à disposition dans un service placé sous l'autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion statutaire sont électeurs au seul CTM assurant cette gestion.

*Exemple :* un agent de statut éducation nationale qui exerce ses fonctions au sein d'une DRJSCS sera électeur au seul CTM placé auprès du ministre de l'éducation nationale ;

– les agents mis à disposition d'un GIP, à l'exception des MDPH, et les agents mis à disposition d'une AAI sont électeurs au CTM placé auprès du ministre en charge de leur gestion statutaire.

*Exemple :* un IASS en fonction à l'AFLD est électeur au CTM placé auprès des ministres chargés des affaires sociales.

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

## FICHE 6

### CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES

#### I. – CONDITIONS POUR ÊTRE ÉLIGIBLE

Sont éligibles au titre du comité technique ministériel les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité.

Toutefois, ne peuvent être élus :

- 1° Les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.
- 2° Les agents frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.
- 3° Les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral.

#### II. – ORGANISATIONS SYNDICALES ÉLIGIBLES

Sont autorisées à présenter des candidatures les organisations syndicales remplissant les conditions de l'article 9 *bis* de la loi du 13 juillet 1983, à savoir :

- 1° Être légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

ou

- 2° Être affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

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

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

#### Contestations

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures, soit au plus tard le 12 septembre 2011. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

#### III. – CONCURRENCE ENTRE PLUSIEURS ORGANISATIONS SYNDICALES AFFILIÉES À UNE MÊME UNION DE SYNDICATS (ART. 24 DU DÉCRET DU 15 FÉVRIER 2011)

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection, en l'espèce à l'élection du CTM.

Cependant, lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes de candidats concurrentes pour l'élection du CTM, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les délégués de chacune des listes concernées, soit au plus tard le 12 septembre 2011. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours, soit jusqu'au 15 septembre 2011 pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires.

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

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les candidatures en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article 9 *bis* de la loi du 13 juillet 1983 précitée et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union.

#### IV. – DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les actes de candidature des organisations syndicales doivent être portés à la connaissance de la direction des ressources humaines :

- soit par dépôt sur place ;
- soit par envoi d'un message électronique à l'adresse figurant sur la fiche 1, tout dépôt de candidature par voie électronique ne répondant pas aux normes de présentation et d'envoi, sera rejeté sans délai (par retour de message) avec indication du motif de rejet ;

- soit par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception au responsable du scrutin, à l'adresse suivante : ministère du travail, de l'emploi et de la santé, direction des ressources humaines, bureau DRH2B, chargé de la réglementation du travail et du dialogue social, 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP.

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

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

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

Il est accusé réception de la candidature immédiatement sous forme d'un récépissé de dépôt (annexe 2). Ce récépissé est, selon les cas, remis ou transmis par courrier électronique ou postal au délégué. Ce récépissé de dépôt ne vaut pas reconnaissance de validité de la candidature. L'ensemble des candidatures reçues avant la date limite de dépôt (voir le calendrier dans la fiche 4), doivent faire l'objet d'un procès-verbal de constat de dépôt (voir annexe 3).

Les organisations syndicales doivent faire acte de candidature au plus tard le 8 septembre 2011.

## V. – DÉPÔT DES CANDIDATURES PAR INTERNET

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

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

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

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

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

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

La réception de la candidature se fera sur une boîte aux lettres électronique dédiée, créée spécialement pour la circonstance : DRH-DRH2B-ELECTIONS2011@sante.gouv.fr. Tous les échanges relatifs à la consultation électorale et à la constitution du CT, notamment entre les organisations syndicales et l'administration, s'effectueront sur cette boîte aux lettres électronique dédiée. En particulier, les accusés de réception seront envoyés de cette boîte.

La direction des ressources humaines :

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

## VI. – RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Il appartient à la direction des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports d'apprécier la recevabilité de chacune des candidatures, dans les conditions exposées au II ci-dessus.

La direction des ressources humaines peut, avant toute décision de rejet de candidature, demander à ces organisations syndicales d'apporter toutes précisions permettant d'établir leur caractère représentatif au vu des critères rappelés ci-dessus (voir annexe 2). La décision de rejet est notifiée à l'organisation concernée dans les délais les plus brefs après la remise des documents et en tout état de cause avant la date limite fixée au calendrier électoral (modèle annexe 4).

### **Distinction entre liste unique et liste commune**

Plusieurs organisations syndicales peuvent se présenter sur une liste commune. Afin d'éviter tout risque d'ambiguïté sur la nature de la liste (commune ou unique), il est recommandé aux organisa-

tions syndicales de joindre, au moment du dépôt de leur liste de candidats, une déclaration signée par l'ensemble des organisations concernées, indiquant qu'elles se présentent dans le cadre d'une liste commune, et précisant la clé de répartition des suffrages qui seront recueillis par ladite liste.

Pour éviter tout risque de contentieux, il est souhaitable que cette répartition figure sur les professions de foi pour assurer une parfaite information des électeurs.

Dans le cas d'une liste déposée avec mention d'un sigle unique et comportant des candidats appartenant à plusieurs syndicats, affiliés ou non à la même union, cette liste sera considérée comme une liste « unique », en l'absence de déclaration contraire. En effet, à défaut d'indication sur la nature de la liste déposée par les organisations syndicales concernées, les textes applicables ne permettent pas à l'administration, en l'état actuel du droit, de requalifier des listes présentées comme listes uniques en listes communes ; une telle compétence relève du juge.

#### VII. – PROCÉDURE D'URGENCE DE CONTESTATION DE LA RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

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

#### VIII. – RÈGLES DE PUBLICITÉ CONCERNANT LES ORGANISATIONS SYNDICALES CANDIDATES

La liste des organisations syndicales candidates est arrêtée par la direction des ressources humaines et apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs dans chacune de vos directions ou établissements selon le calendrier indiqué en fiche 4 de la présente circulaire.

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

## FICHE 7

### REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT

L'article 16 du décret du 15 février 2011 prévoit les cas dans lesquels un représentant du personnel est définitivement empêché de siéger en cours de mandat et les modalités de son remplacement.

Il est obligatoirement mis fin au mandat d'un représentant du personnel titulaire ou suppléant dès lorsqu'il démissionne de son mandat, ou qu'il ne remplit plus les conditions d'électorat (art. 18) ou d'éligibilité (art. 20).

Lorsque ce représentant est élu, les modalités de son remplacement sont les suivantes :

- s'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel élu, il est remplacé, sur désignation de l'organisation syndicale ayant présenté la liste, par un des suppléants élus au titre de la même liste. Lorsqu'un représentant suppléant se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par un des candidats non élus restants de la même liste selon les mêmes modalités ;
- lorsque ces conditions ne peuvent être remplies, les sièges sont attribués par voie de désignation par l'organisation syndicale parmi les agents relevant du périmètre du comité technique, éligibles au moment de la désignation.

Dans tous les cas, les remplaçants sont nommés pour la durée du mandat restant à courir.

FICHE 8

LES LISTES INCOMPLÈTES AUTORISÉES

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

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

Exemple :

COMPOSITION du CTM (titulaires + suppléants)	CALCUL DES DEUX TIERS	NOMBRE MINIMUM de noms autorisés pour présenter une liste au CTM
30	20	20

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.

Enfin, afin d'assurer l'information des organisations syndicales et des électeurs, l'administration assure la publicité de la liste des organisations ayant déposé des listes conformes aux règles de candidature fixées par la loi. Cette publicité est assurée, d'une part, par l'affichage, dans les délais les plus brefs après la clôture du dépôt des listes, de la liste des organisations ayant valablement déposé leur liste, d'autre part, par la mise à disposition de l'ensemble des organisations syndicales et des électeurs, en un lieu déterminé, de ces listes. L'accomplissement de cette mesure de publicité n'implique pas une reconnaissance par l'administration de la recevabilité des listes au regard des règles d'éligibilité des candidats inscrits sur ces listes.

## FICHE 9

### MODIFICATION DES LISTES APRÈS LA DATE LIMITE PRÉVUE POUR LEUR DÉPÔT

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

À noter toutefois, qu'après la proclamation de ces résultats, en cas d'élection sur liste, un candidat élu peut démissionner, ce qui entraîne l'application des règles de l'article 16 du décret précité (voir fiche 7).

En cas de scrutin sur liste, comme c'est le cas pour le vote au CTM, l'administration (en l'occurrence la direction des ressources humaines) doit contrôler, dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures, l'éligibilité des candidats.

À l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, la direction des ressources humaines est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire. Il convient de noter que cette solution peut être retenue dans l'hypothèse où les rectifications apportées par le délégué de liste aboutissent à de nouvelles inéligibilités. En revanche, si l'inéligibilité d'un candidat n'a pas donné lieu, dans les délais prescrits, à information du délégué de liste par l'administration, la liste ne peut plus être modifiée mais doit être considérée comme maintenue.

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

Après la date limite de dépôt des candidatures, une modification de la liste régulièrement déposée peut toutefois être rendue obligatoire par un fait indépendant de la volonté des candidats. Ainsi, si le fait motivant son inéligibilité est intervenu après la date prévue pour le dépôt des listes, le candidat défaillant peut être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections.

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

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

## FICHE 10

### LISTES ÉLECTORALES

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

La liste des électeurs sera arrêtée par la direction des ressources humaines.

Elle est établie par bureau ou section de vote, et initialement apposée au siège de chaque service situé dans le ressort du lieu de vote aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs.

Les listes devront être affichées dans les services le 22 septembre 2011 au plus tard pendant au moins 10 jours ouvrés afin de permettre aux agents de faire procéder à d'éventuelles rectifications auprès du service concerné.

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

À l'issue de cette période initiale d'affichage, chaque électeur qui souhaite faire ajouter ou retirer son nom des listes sera prié de faire une demande en ce sens en précisant ses nom, prénoms, matricules et lieu d'affectation à la DRH – bureau DRH2B, chargé de la réglementation du travail et du dialogue social – afin que celle-ci puisse établir la liste électorale définitive. Il conviendra de faire cette demande par courrier électronique à l'adresse suivante : DRH-DRH2B-ELECTIONS2011@sante.gouv.fr

Les listes d'émargement des bureaux de vote sont constituées par une copie de la liste électorale définitive. L'original de la liste électorale ne doit jamais être utilisé comme liste d'émargement.

Aucune modification ne sera admise après le lundi 3 octobre 2011 sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

FICHE 11

MATÉRIEL DE VOTE, PROFESSIONS DE FOI ET COMMUNICATION

Les dispositions relatives au matériel de vote, aux professions de foi et à la communication feront l'objet de notes techniques adressées à chaque DRJSCS, DJSCS, DDCS, DDCSPP, ARS, établissement public et bureau des ressources humaines et de l'administration générale des services d'administration centrale.

Des informations syndicales pourront être diffusées par messagerie électronique pendant la campagne électorale. Les modalités respecteront les principes énoncés par la charte relative à l'utilisation des moyens de communication électronique par les organisations syndicales figurant à l'annexe 2 de la circulaire DAGPB/MDS n° 2006-220 du 19 mai 2006 relative aux conditions d'exercice des droits syndicaux.

## FICHE 12

### MODALITÉS DE VOTE

Les opérations électorales se déroulent publiquement pendant les heures de service. Les horaires de vote sont fixés par arrêté de la direction des ressources humaines après consultation des organisations syndicales.

Tout agent est autorisé à voter soit à l'urne, soit par correspondance. En cas de double vote, seul le vote à l'urne doit être pris en compte.

#### I. – VOTE À L'URNE

Les bureaux et sections de vote devront être ouverts de 9 heures à 16 heures.

L'organisation retenue sera la suivante :

- un bureau de vote central sur le site de Montparnasse-Sud Pont ;
- une section de vote à Duquesne ;
- une section de vote avenue de France ;
- un bureau de vote spécial dans chaque ARS, DDCS, DDCSPP, DRJSCS, DJSCS, EPA ;
- un bureau de vote spécial dans chaque délégation territoriale d'ARS, et dans chaque site des EPA à multi-site.

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

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

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

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

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

Les votants doivent émarger la liste électorale.

#### II. – VOTE PAR CORRESPONDANCE

Seuls les bureaux de vote reçoivent les votes par correspondance, qui s'effectuent selon les dispositions prévues à l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à la composition du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

À noter que les personnels du bureau des pensions à Nantes voteront exclusivement par correspondance. Leurs votes seront adressés au bureau de vote central à Montparnasse.

Ce vote aura lieu dans les conditions suivantes :

Les bulletins de vote, les enveloppes de vote et les professions de foi de chaque organisation candidate seront transmis aux intéressés au plus tard le jeudi 6 octobre 2011.

L'électeur insérera son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1).

Cette enveloppe, d'un modèle fixé par l'administration, ne devra porter aucune mention ou signe distinctif. Il insérera cette enveloppe, qui pourra ne pas être cachetée, dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2) sur laquelle devront figurer ses nom, prénom, affectation et signature.

Ce pli obligatoirement cacheté sera placé dans une troisième enveloppe (enveloppe n° 3) qu'il adressera à la boîte postale ouverte à cet effet ou au service destinataire.

Les enveloppes sont expédiées par voie postale par les électeurs pour parvenir au bureau de vote au plus tard le jour du scrutin avant l'heure de sa clôture (voir calendrier des opérations électorales) à l'aide de l'enveloppe n° 3 préaffranchie par l'administration. Compte tenu des délais d'acheminement, il est recommandé de poster son enveloppe n° 3 au plus tard le lundi 17 octobre 2011.

Sous peine d'irrecevabilité, elle devra être transmise par voie postale, à l'exclusion de tout autre mode d'acheminement.

La transmission par courrier interne n'est pas autorisée.

À l'issue du scrutin, chacun des bureaux de vote institués dans vos directions ou services procède au recensement des votes par correspondance. Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes. Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n° 1 déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement à l'urne.

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

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin, soit après 16 heures le 20 octobre ;

- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2 ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

Le bureau de vote placé auprès de vous établit un procès-verbal des opérations de recensement des votes par correspondance.

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

Matériel à prévoir pour chaque bureau de vote spécial et section de vote :

- une urne ;
- des isolements ;
- des enveloppes n° 1 (ou enveloppes bleues fournies par la DRH) ;
- des bulletins en nombre suffisant (à imprimer par vos services selon le modèle envoyé par la DRH) ;
- une copie de la liste électorale pour l'émargement.

## FICHE 13

### CONSTAT DU NOMBRE DES VOTANTS ET DÉPOUILLEMENT

#### I. – COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE

Les membres du bureau de vote central et des bureaux de vote spéciaux sont désignés par la direction des ressources humaines, en application de l'article 26 du décret du 15 février 2011. Les bureaux de vote comprennent un président (le chef de service ou son représentant désigné parmi les agents du niveau de la catégorie A), un secrétaire désigné par le président et, éventuellement, un représentant de chaque liste en présence.

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

Les scrutateurs participent aux opérations de dépouillement. Ils sont désignés, soit par la directrice des ressources humaines, soit par le président du bureau de vote et les délégués de liste parmi les électeurs du bureau concerné. Les délégués de candidats et les membres du bureau peuvent être scrutateurs.

En ce qui concerne les votes par correspondance, l'émargement de la liste électorale doit être fait dans les conditions précisées dans l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2011 précité.

#### II. – LES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT

Les représentants de l'administration et des organisations syndicales siégeant dans chaque bureau de vote seront chargés de récupérer les enveloppes n° 3 parvenues avant l'heure de clôture du scrutin, soit au plus tard à 16 heures le 20 octobre.

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

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

Les bureaux de vote spéciaux procèdent au dépouillement du scrutin (vote à l'urne et par correspondance) et transmettent le procès-verbal de dépouillement au bureau de vote central par voie électronique à l'adresse suivante : DRH-DRH2B-ELECTIONS2011@sante.gouv.fr.

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote ou la section de vote immédiatement après la clôture du vote, dès lors que l'ensemble des votes est rassemblé. Il est procédé au dépouillement le soir même, et au plus tard le lendemain. En cas d'impossibilité, liée à des circonstances de force majeure de procéder au dépouillement, ces opérations devront intervenir dès le lendemain du scrutin avant 12 heures, et, à défaut, dans les meilleurs délais, à une date fixée en accord avec les représentants des organisations syndicales participant au scrutin.

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

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

Sont déclarés comme étant non valablement exprimés, les votes présentant les caractéristiques suivantes :

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

Il est rappelé que, conformément à l'article 27 du décret du 15 février 2011, « les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions ».

Ces bulletins non valablement exprimés sont annexés au procès-verbal (voir modèle à l'annexe 7) et comptabilisés sous la rubrique « bulletins nuls ».

*Nota* : s'agissant des votes par correspondance, les enveloppes n° 2 doivent en principe être mises par l'électeur dans une enveloppe n° 3 fournie par l'administration. Le fait que l'enveloppe n° 2 soit mise dans une enveloppe différente de l'enveloppe n° 3 n'est pas un motif d'invalidation du vote dès

lors que l'enveloppe n° 2 est celle fournie par l'administration et respecte les modalités décrites à l'annexe 6. Les votes, pour être valables, doivent être parvenus avant la clôture du scrutin, l'inscription de la date et de l'heure de réception, avec visa et cachet de l'administration, faisant foi.

### III. – PUBLICITÉ DES RÉSULTATS

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

- le nombre des électeurs inscrits ;
- le nombre des votants ;
- le nombre des bulletins non valablement exprimés ;
- le quotient électoral ;
- le nombre de suffrages recueillis par chaque organisation syndicale ;
- la liste des représentants du personnel, titulaires et suppléants, élus.

**FICHE 14**

RÉPARTITION DES SIÈGES

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

**Étape 1 : calcul du quotient électoral**

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

**Étape 2 : répartition suivant le quotient électoral**

Pour chaque organisation syndicale candidate :

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

(\*) Arrondi à l'entier immédiatement inférieur.

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

Pour chaque liste :

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

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

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

Pour le CTM, le scrutin est un scrutin de liste. Lorsque pour l'attribution d'un siège des listes obtiennent la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont obtenu 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 voix de tirage au sort.

Par ailleurs, en cas de liste ne comprenant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, lors du dépôt des candidatures ou au terme de la procédure prévue au II de l'article 22 du décret du 15 février 2011 (c'est-à-dire après le contrôle de l'éligibilité des candidats), l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges que de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restant ne sont pas attribués.

**Étape 4 : répartition des sièges de suppléants**

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

*Exemple de répartition de quinze sièges de titulaires à pourvoir*

1. Nombre de votants.	240 ; 6 bulletins non valablement exprimés.
2. Suffrages valablement exprimés : 234.	Organisation A : 61 suffrages. Organisation B : 150 suffrages. Organisation C : 23 suffrages.
3. Quotient électoral = 15,6.	3 sièges pour l'organisation A. 9 sièges pour l'organisation B. 1 siège pour l'organisation C.
4. Il reste deux sièges à pourvoir.	Moyenne : Organisation A : 15,25 [61/(3+1)]. Organisation B : 15 [150/(9+1)]. Organisation C : 11,5 [23/(1+1)]. Le quatorzième siège est attribué à l'organisation A.

5. Il reste un siège à pourvoir.	Moyenne : Organisation A : 12,20 [61/(3+1)]. Organisation B : 15 [150/(9+1)]. Organisation C : 11,5 [23/(1+1)]. Le quinzième siège est attribué à l'organisation B.
6. Résultat final = total des sièges obtenus.	Organisation A : 4 sièges titulaires + 4 sièges suppléants. Organisation B : 10 sièges titulaires + 10 sièges suppléants. Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant.

FICHE 15

CONTESTATION DE LA VALIDITÉ DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

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

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

Il y a lieu, en pratique, de statuer le plus rapidement possible. Toutes ces contestations prennent la forme d'un recours hiérarchique ordinaire.

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

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

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

FICHE 16

COMPOSITION DE COMITÉS PAR VOIE DE TIRAGE AU SORT

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

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

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

FICHE 17

DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Pour le CTM, les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste. Puis, toujours selon l'ordre de présentation de la liste, sont désignés les suppléants.

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

ANNEXE 1

MODÈLE DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

« Madame la directrice,

J'ai l'honneur de vous informer que notre organisation syndicale, ... (à compléter), se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le 20 octobre 2011 afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

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

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

ANNEXE 2

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

Je soussigné(e) (*nom, prénom, grade*): .....  
atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité ministériel de l'organisation syndicale  
suivante :

.....

La présentation de cette organisation au scrutin considéré :

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

Dans ce dernier cas :

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

Fait à ....., le .....

*Cachet et signature*

ANNEXE 3

PROCÈS-VERBAL DE CONSTAT DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

Je soussigné(e) (*nom, prénom, grade*) ..... constate avoir reçu à la date du ....., les candidatures suivantes pour la consultation des personnels du 20 octobre 2011, organisée en vue de déterminer la composition du comité technique.

I. – Syndicat...

II. – Syndicat...

...

Fait à ....., le .....

*Nom et signature  
du réceptionnaire des candidatures*

*Noms et signatures  
des représentants des organisations syndicales*

ANNEXE 4

DÉCISION MOTIVÉE DE REFUS DE CANDIDATURE

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

Nom, prénom, grade : .....

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

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

Vu le décret n° 2011-933 du 1<sup>er</sup> août 2011 relatif à certains comités techniques institués au sein des départements ministériels relevant des ministres chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de l'économie, de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports ;

Vu l'acte de candidature de .....

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

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

La candidature de ..... n'est pas recevable.

En effet (*considérations de fait*) .....

Article 2

La présente décision sera notifiée à .....

Fait à ....., le .....

*Cachet et signature*

ANNEXE 5

MODÈLE DE BULLETIN DE VOTE  
(dimension 14,85 × 10,5 cm)

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

CONSULTATION DES PERSONNELS DU 20 OCTOBRE 2011

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

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

**1. Mme X.  
2. M. Y  
3. Mlle Z  
4. Etc.**

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

Un exemplaire de bulletin de vote sera déposé par l'organisation, pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de remise de dépôt des candidatures, soit le 8 septembre 2011. Il peut être déposé sous forme papier, ou par courriel sous forme PDF.

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

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

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

ANNEXE 6

MODÈLES D'ENVELOPPE

**Modèle d'enveloppe n° 1**  
(format 9 × 14 cm)



**Modèle d'enveloppe n° 2**  
(format 11,4 × 16,2 cm)

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

CONSULTATION DES PERSONNELS  
DU 20 OCTOBRE 2011

**à compléter impérativement sous peine de nullité du vote**

Nom et prénoms de l'électeur :

.....

Service :

.....

SIGNATURE OBLIGATOIRE :

**Modèle d'enveloppe n° 3 préaffranchie**  
(format 13 × 17 cm)

URGENT ÉLECTIONS CT  
VOTE PAR CORRESPONDANCE

Timbre  
à coller

Service

Adresse à compléter par une étiquette

ANNEXE 7

PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

**COMITÉ TECHNIQUE MINISTÉRIEL**

*(préciser le nom du service)*

I. – COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE CHARGÉ DU DÉPOUILLEMENT  
ET DE LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Représentants de l'administration :

Noms et qualité : .....

Représentants des organisations syndicales candidates :

Noms et qualité : .....

II. – DÉPOUILLEMENT

Commencé à .....

Terminé à .....

Nombre d'électeurs inscrits : .....

Nombre d'électeurs ayant voté :

– directement .....

– par correspondance .....

Nombre d'enveloppes par correspondance non valables : ..... *(préciser le motif)*

Nombre de bulletins non valablement exprimés (blancs ou nuls) : .....

Nombre de suffrages valablement exprimés : .....

III. – NOMBRE DE VOIX OBTENU PAR CHAQUE LISTE

Organisation A : .....

Organisation B : .....

Organisation C : .....

IV. – OBSERVATIONS (S'IL Y A LIEU)

.....  
.....  
.....

Fait, en deux exemplaires, à ....., le .....

*Noms et signatures  
des membres du bureau de vote*

*Représentants de l'administration :*

*Représentants des listes en présence :*

ANNEXE 8

RÈGLES À RESPECTER POUR L'ÉTABLISSEMENT  
ET LA DIFFUSION DES PROFESSIONS DE FOI

Les professions de foi sont établies selon un format A4, impression recto verso.

Les organisations syndicales rédigeront leurs professions de foi en noir et blanc.

Un exemplaire de la profession de foi sera déposé par l'organisation syndicale, pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite du 16 septembre 2011. Il peut être déposé sous forme papier ou par courriel sous forme PDF.

Dans le cas d'une reproduction par l'administration, l'exemplaire sera déposé en noir et blanc sous forme papier ou par courriel sous forme PDF.

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

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

ANNEXE 9

MODÈLE DE DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e) :

Nom : .....

Prénom : .....

Grade : .....

Affectation : .....

Déclare faire acte de candidature à la consultation du personnel du 20 octobre 2011 pour la désignation des représentants du personnel au comité technique ministériel placé auprès des ministres chargés de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

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

*Date et signature*

## ANNEXE 10

### DES BOÎTES INSTITUTIONNELLES DÉDIÉES AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

Il convient de définir de nouvelles règles de nommage identiques pour chaque type d'entité afin de permettre aux organisations syndicales de disposer d'outils leur permettant d'exercer leurs prérogatives et particulièrement celles de l'information des personnels.

Chaque entité territoriale est chargée de mettre en œuvre les règles suivantes, pour chaque BAL concernée.

#### BAL fonctionnelles syndicales

Pour les DRJSCS : SYNDICAT-<NOM SYNDICAT>-<CONFEDERATION>-DRJSCS<N° de département du chef-lieu de région>

Exemple : pour l'Aquitaine, SYNDICAT-CFDT-JS-DRJSCS33

Pour les DJSCS : SYNDICAT-<NOM SYNDICAT>-<CONFEDERATION>-DJSCS<N° du département>

Exemple : pour la Guadeloupe, SYNDICAT-CGT-CS-DJSCS971

Pour les DDI : SYNDICAT-<NOM SYNDICAT>-<CONFEDERATION>-DDCS/DDCSPP<N° du département>

Exemple : pour la Seine-Saint-Denis, SYNDICAT-UNSA-CS-DDCS93

Pour les ARS (siège) : SYNDICAT<NOM SYNDICAT>-ARS-<Région> pour le siège ;

Exemple : pour la Haute-Normandie, SYNDICAT-CFECGC-ARS-HNORMANDIE

Pour les ARS (délégation territoriale) SYNDICAT<NOM SYNDICAT>-ARS-DT<N° du département>

Exemple : pour la Seine-Maritime, SYNDICAT-CFECGC-ARS-DT76

ANNEXE 11

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA NOTE DE SERVICE

**ÉLECTIONS CTM – OCTOBRE 2011**

Accusé de réception de la circulaire DRH/DRH2B n° 2011-319 du 2 août 2011 relative aux modalités de vote et de dépouillement des votes lors de la consultation du personnel pour les élections du comité technique ministériel du 20 octobre 2011.

Service destinataire

date de réception

Cachet du service

date d'affichage

Le  
*Signature*

---

À renvoyer dès réception de la présente note de service, sans lettre ou bordereau, à Mme la directrice des ressources humaines, sous-direction du droit du personnel et des relations sociales, bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (DRH2B), 10, place des Cinq-Martyrs-du-Lycée-Buffon, 75015 Paris.