

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° 2011-320 du 2 août 2011 relative aux modalités d'organisation de la consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale du 20 octobre 2011

NOR : ETSR1121626C

Résumé : consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale du 20 octobre 2011.

Mots clés : comité technique – dialogue social – élections – représentants du personnel.

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^{er} août 2011 relatif à certains comités techniques institués au sein des services relevant 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 ;

Arrêté relatif à la composition du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant 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.

Annexes :

Annexe fiches :

- FICHE 1. – SERVICE RÉFÉRENT AU SEIN DE LA DRH.
- FICHE 2. – COMPOSITION DU CT CONCERNÉ.
- 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 CANDIDATURES 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. – 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.

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'organisation à mettre en œuvre dans le cadre de l'élection du comité technique d'administration centrale (CTAC) qui aura lieu le 20 octobre 2011.

Le CTAC

Le comité technique d'administration centrale placé auprès de la directrice 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 est consulté sur les questions et projets de textes relatifs :

- 1° À l'organisation et au fonctionnement de l'administration centrale ;
- 2° À la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- 3° Aux évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et à leur incidence sur les personnels ;
- 4° Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents ;
- 5° À la formation et au développement des compétences et qualifications professionnelles ;
- 6° À l'insertion professionnelle ;
- 7° À l'égalité professionnelle, la parité et à la lutte contre toutes les discriminations.

Les membres du comité technique d'administration centrale 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) ;
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 personnes chargées du suivi de ces opérations :

Pour le CTAC :

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 au 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.

Renaud BAROIN, chargé d'études juridiques au bureau de la réglementation du travail et du dialogue social (DRH 2B), tél. : 01-40-56-79-84, mél : renaud.baroin@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.

Télécopie : 01-40-56-89-65.

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

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

Exemple : CTAC 2011 – liste électorale.

FICHE 2

COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE

Conformément à l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la composition du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant 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 d'administration centrale	10	10

FICHE 3

SERVICES CONCERNÉS PAR LA CONSULTATION

Services concernés par le vote au CT d'administration centrale :

- les services d'administration centrale placés sous l'autorité 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 d'administration centrale placés sous l'autorité conjointe du ministre chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et d'un ou de plusieurs des ministres chargé de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports.

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 présentés (en cas de scrutin de liste). 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 rectification 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 retrait de candidature nécessaire, 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. Date limite d'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.
Jeudi 22 septembre 2011	Date limite d'affichage des listes électorales.
lundi 26 septembre 2011	Date limite, pour l'union des syndicats concernée, d'indication 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	Date limite de présentation des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales. Date limite de remise ou d'envoi par le bureau DRH2B du matériel de vote par correspondance aux services de l'administration centrale (BRHAG).
Jeudi 6 octobre 2011	Date limite de remise ou d'envoi aux agents, par les services de l'administration centrale (BRHAG) du matériel de vote par correspondance.
Jeudi 20 octobre 2011	Ouverture (9 heures) et clôture du scrutin (16 heures).
Jeudi 20 au et au plus tard le vendredi 21 octobre 2011	Dépouillement et proclamation des résultats.
Mardi 25 au mercredi 26 octobre 2011 selon la date de proclamation des résultats	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

RAPPEL

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

Sont électeurs au CT d'administration centrale unique placé auprès de la directrice des ressources humaines 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 :

– tous les agents exerçant leurs fonctions dans un service d'administration centrale placé sous l'autorité de l'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 ;

– exception : les agents exerçant leurs fonctions dans un service d'administration centrale placé sous l'autorité conjointe du ministre chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle et d'un ou de 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 et qui appartiennent à un corps commun travail/santé – affaires sociales, lorsque le ministère en charge de leur gestion financière est celui du travail : ces agents votent au CTAC du secteur travail ; exemple : un secrétaire d'administration des ministères chargés des affaires sociales, affecté à la DAEI. Si cet agent est rémunéré par le ministère chargé du travail, il vote au CTAC du secteur travail, s'il est rémunéré par le ministère chargé de la santé, il vote au CTAC du secteur santé ;

– les personnels sous contrat de préparation olympique et contrats de haut niveau (PO-HN) ;

– à noter que les personnels de la mission nationale de contrôle et d'audit des organismes de sécurité sociale (MNC) sont également électeurs. Ils sont rattachés à la direction de la sécurité sociale (DSS).

FICHE 6

CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES

I. – CONDITIONS POUR ÊTRE ÉLIGIBLE

Sont éligibles, au titre du comité technique d'administration centrale, 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

Les organisations syndicales doivent remplir l'une ou l'autre des conditions de l'article 9 *bis* de la loi du 13 juillet 1983 pour présenter des candidatures, à savoir, être :

1° Une organisation syndicale de fonctionnaires qui, dans la fonction publique d'État, est légalement constituée depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Ou une organisation syndicale de fonctionnaires affiliée 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.

Enfin, il est précisé que 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.

Cependant, lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes de candidatures concurrentes pour une même élection, 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 et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union.

IV. – DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les actes de candidatures 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 SP 07.

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. L'organisation doit aussi préciser le nom et les coordonnées du délégué suppléant éventuel.

Il est accusé réception de la candidature immédiatement sous forme d'un récépissé de dépôt (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 et l'heure limite de dépôt (voir le calendrier dans la fiche 4), doivent faire l'objet d'un procès-verbal de constat de dépôt (voir annexe 3).

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

V. – CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES PAR INTERNET

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

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

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

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

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

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

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.

Le bureau DRH 2B chargé de la réception des candidatures :

- vérifie l'adresse mél du syndicat expéditeur ;
- envoie un accusé de réception par voie électronique à l'expéditeur, d'une part, au délégué de liste – dont l'adresse mél 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 d'apprécier la recevabilité de chacune des candidatures, dans les conditions exposées au II ci-dessus.

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

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

Pour éviter tout risque d'erreur dans l'appréciation de la représentativité syndicale, une procédure d'urgence devant le tribunal administratif permet de faire trancher les conflits éventuels avant l'élection. Le législateur a fixé pour cette procédure des délais très courts. En effet, les dispositions régissant cette procédure contentieuse sont fixées à l'article 9 *bis* de la loi du 13 juillet 1983.

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 DRH et apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs selon le calendrier indiqué en fiche 4 de la présente circulaire.

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

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).

Lorsqu'un 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 élu 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 DE CANDIDATURES INCOMPLÈTES

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

En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Le CTAC comprenant dix titulaires et dix suppléants, le CT est donc composé de vingt représentants du personnel. Les deux tiers donnent comme résultat 13,33, le nombre minimum de noms autorisé est en conséquence de quatorze.

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

Enfin, dans le but d'assurer l'information des organisations syndicales et des électeurs, la DRH assurera la publicité de la liste des organisations ayant déposé des listes conformes aux règles de candidature fixées par la loi. Cette publicité sera 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. La DRH transmettra ces listes aux responsables des ressources humaines des différents services de l'administration centrale afin que ceux-ci les affichent également dans leurs locaux.

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 dudit décret. 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 (cf. fiche 7).

En cas de scrutin sur liste, l'administration 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, l'administration est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus 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 pour chaque scrutin sera arrêtée par la direction des ressources humaines.

La liste devra être affichée dans les services au plus tard le 22 septembre 2011 et ce pendant au moins dix jours ouvrés afin de permettre aux agents de faire procéder à d'éventuelles rectifications auprès de la DRH.

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.

La direction des ressources humaines statue sans délai sur les réclamations des agents. Il conviendra de faire cette demande par courrier électronique à l'adresse suivante : DRH-DRH2B-ELECTIONS2011@sante.gouv.fr

À l'issue de cette période initiale d'affichage, la DRH (bureau DRH2B) établira la liste électorale définitive.

La liste d'émargement des bureaux et sections de vote sera constituée par une copie de la liste électorale définitive. L'original de la liste électorale ne doit jamais être utilisé comme liste d'émargement.

Aucune modification 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 la DRH, 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 d'une note technique adressée à chaque bureau des ressources humaines et de l'administration générale (BRHAG) des services de l'administration centrale.

Bulletins et enveloppes

La reproduction et la diffusion des bulletins de vote et enveloppes sont prises en charge par la direction des ressources humaines.

Professions de foi et propagande électorale

La reproduction et la diffusion des professions de foi seront également prises en charge par la direction des ressources humaines pour le comité technique d'administration centrale.

Les règles à respecter pour l'établissement des professions de foi sont précisées à l'annexe 10 de la présente circulaire.

Des informations syndicales pourront être diffusées par messagerie électronique pendant la campagne électorale. Ces actions d'information 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 dérouleront publiquement pendant les heures de service. Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin seront de 9 heures à 16 heures.

La DRH élaborera et diffusera auprès de tous les agents une note d'information rappelant précisément les horaires de vote et précisant les moyens mis en œuvre pour faciliter le bon déroulement du scrutin.

Tout agent est autorisé à voter soit à l'urne, soit par correspondance.

I. – VOTE À L'URNE

L'organisation suivante est prévue :

- un bureau de vote central à Montparnasse Sud pont ;
- une section de vote sur le site Duquesne ;
- une section de vote avenue de France.

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

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

Chaque électeur est appelé à voter pour la liste de candidats présentée par l'organisation syndicale par laquelle il entend être représenté auprès du comité technique.

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.

La direction des ressources humaines prévoira l'installation dans chaque bureau de vote central, spécial ou section de vote :

- d'une urne ;
- d'un isoloir ;
- d'enveloppes n° 1 (ou enveloppes bleues fournies par la DRH) ;
- de bulletins de vote en nombre suffisant ;
- d'une copie de la liste électorale pour l'émargement.

II. – VOTE PAR CORRESPONDANCE

Seul le bureau de vote central reçoit les votes par correspondance, qui s'effectuent selon les dispositions prévues à l'arrêté relatif à la composition du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant 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 uniquement par correspondance.

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, prénoms, 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. 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 « T » (dite enveloppe n° 3) préaffranchie par l'administration.

La transmission de l'enveloppe par courrier interne n'est pas autorisée.

Compte tenu des délais d'acheminement du courrier, il est recommandé de poster son enveloppe n° 3, dite enveloppes « T », au plus tard le lundi 17 octobre 2011. Sous peine d'irrecevabilité, l'enveloppe « T » (n° 3) devra être transmise par voie postale, à l'exclusion de tout autre mode d'acheminement.

À l'issue du scrutin, le bureau de vote procède au recensement des votes par correspondance. Les enveloppes « T » (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 « T » (n° 3) parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 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 établit un procès-verbal des opérations de recensement des votes par correspondance.

Un procès-verbal des opérations de dépouillement est adressé 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.

FICHE 13

CONSTAT DU NOMBRE DES VOTANTS ET DÉPOUILLEMENT

I. – COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE

Les membres du bureau de vote central, du bureau de vote spécial et des sections de vote sont désignés par la directrice 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 également désignés par la directrice des ressources humaines. 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 liste 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 par l'arrêté relatif à la composition du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant 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.

II. – LES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT

Avant la clôture du scrutin, des représentants de l'administration et des organisations syndicales, membres du bureau de vote, seront chargés de récupérer au bureau de poste les enveloppes « T » parvenues après l'heure de dépôt des plis dans la boîte postale, le jour du scrutin.

Dès la clôture du scrutin, les sections de vote 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, selon les indications qui leur seront adressées par la DRH, sans dépouiller. Les urnes sont acheminées au bureau de vote central, 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.

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote immédiatement après la clôture du vote, dès lors que l'ensemble des votes est rassemblé. 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, un nom rayé 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, conformément à l'article 17 du décret du 15 février 2011, « qu'en cas de scrutin de liste, les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. 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 9) et comptabilisés sous la rubrique « bulletins nuls ».

Nota : s'agissant des votes par correspondance, les enveloppes n° 2 doivent être mises par l'électeur dans une enveloppe « T » n° 3 fournie par l'administration. Néanmoins, 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 5. 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.

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 l'attribution d'un siège, si 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 voie 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 dix 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 = 23,4.	2 sièges pour l'organisation A. 6 sièges pour l'organisation B. 0 siège pour l'organisation C.
4. Il reste deux sièges à pourvoir.	Moyenne : Organisation A : 20,3 [61/(2+1)]. Organisation B : 21,42 [150/(6+1)]. Organisation C : 23 [23/0+1]. Le neuvième siège est attribué à l'organisation C.
5. Il reste un siège à pourvoir.	Moyenne : Organisation A : 20,3 [61/(2+1)]. Organisation B : 21,42 [150/(6+1)]. Organisation C : 11,5 [23/1+1]. Le dixième siège est attribué à l'organisation B.
6. Résultat final = total des sièges obtenus.	Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants. Organisation B : 7 sièges titulaires + 7 sièges suppléants. Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant.

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 susvisée, 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.

Aucun délai n'est imparti à l'autorité concernée pour faire connaître la suite donnée à ces contestations. Il y a cependant 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, lorsque 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

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,
se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le 20 octobre 2011 afin de déter-
miner la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique d'administration
centrale.

Nous désignons M. ou Mme 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 D'ADMINISTRATION CENTRALE

Je soussigné(e) (*nom, prénom, grade*):
atteste le dépôt de candidature à l'élection au comité technique susvisé 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 D'ADMINISTRATION CENTRALE

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 susvisé.

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 D'ADMINISTRATION CENTRALE

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° du 2011 relatif à certains comités techniques institués auprès des départements ministériels chargés du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle, de la santé, de la jeunesse, de la vie associative, des solidarités, de la cohésion sociale, de la ville et des sports ;

Vu l'arrêté relatif à la composition du comité technique d'administration centrale placé auprès du directeur des ressources humaines relevant 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 ;

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^{er}

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
(format 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 D'ADMINISTRATION CENTRALE

**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.

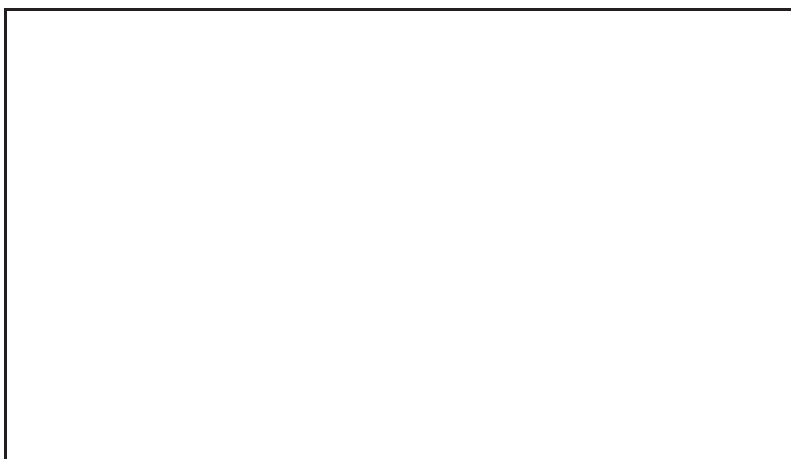
L'organisation syndicale candidate peut mentionner son nom et/ou son sigle ainsi que son logo si elle le souhaite ; ceci s'applique également en cas de candidature commune.

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'ENVELOPPES

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



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

COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE

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 « T » (enveloppe n° 3)
(format 13 × 17 cm)

URGENT ÉLECTIONS CTM/CTAC

Vote par correspondance
Enveloppe n° 3

**LETTRE
PRIORITAIRE**



M 20 g
Valable jusqu'au
20/10/2011

Min TRAVAIL, EMPLOI, SANTÉ, SPORTS
DRH 2B
Autorisation 95220
75681 Paris Cedex 14

ANNEXE 7

PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT DES VOTES
(uniquement pour le bureau de vote central)

COMITÉ TECHNIQUE D'ADMINISTRATION CENTRALE

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

Représentants de l'administration :

Noms et qualité :

Représentants des organisations syndicales candidates :

Noms et qualité :

II. – DÉPOUILLEMENT

Commencé à

Terminé à

Nombre d'électeurs inscrits :

Nombre d'électeurs ayant voté :

– directement

– par correspondance

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

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

Nombre de suffrages valablement exprimés :

Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au CTAC :

Quotient électoral :

III. – NOMBRE DE VOIX OBTENU PAR CHAQUE ORGANISATION SYNDICALE

Organisation A :

Organisation B :

Organisation C :

Organisation D :

Organisation E :

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

La profession de foi sera rédigée sur une feuille 80 g/m² (A4 recto verso) afin qu'elle puisse être facilement diffusée.

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 9

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA NOTE DE SERVICE

ÉLECTIONS CT D'ADMINISTRATION CENTRALE
20 octobre 2011

Accusé de réception de la circulaire interministérielle DRH/DRH2B n° 2011-320 du 2 août 2011 relative aux modalités d'organisation de la consultation du personnel en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique d'administration centrale 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 : Madame 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 (DRH 2B), 14, avenue Duquesne, 75350 Paris SP 07.