

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° 2011-324 du 4 août 2011 relative aux modalités de la consultation du personnel organisée en vue de constituer les comités techniques placés auprès de chaque directeur d'établissement public

NOR : ETSR1121963C

Résumé : consultation du personnel organisée le 20 octobre 2011 en vue de constituer les comités techniques placés auprès de chaque directeur d'établissement public.

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, et notamment ses articles 14 et 15 ;

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

Arrêté du 10 mai 2011 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique d'État.

Annexes :

Annexe fiches :

- FICHE 1. – SERVICE RÉFÉRENT AU SEIN DE LA DRH.
- FICHE 2. – ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS PAR LA CONSULTATION DES PERSONNELS.
- FICHE 3. – CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.
- FICHE 4. – CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE ÉLECTEUR.
- FICHE 5. – CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES.
- FICHE 6. – REMPLACEMENT EN COURS DE MANDAT.
- FICHE 7. – LES LISTES DE CANDIDATS INCOMPLÈTES AUTORISÉES.
- FICHE 8. – MODIFICATION DES LISTES DE CANDIDATS APRÈS LA DATE LIMITE PRÉVUE POUR LEUR DÉPÔT.
- FICHE 9. – MATÉRIEL DE VOTE, PROFESSIONS DE FOI ET COMMUNICATION.
- FICHE 10. – LISTES ÉLECTORALES.
- FICHE 11. – MODALITÉS DE VOTE.
- FICHE 12. – CONSTAT DU NOMBRE DES VOTANTS ET DÉPOUILLEMENT.

- FICHE 13. – RÉPARTITION DES SIÈGES.
FICHE 14. – CONTESTATION DE LA VALIDITÉ DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.
FICHE 15. – COMPOSITION DE COMITÉS PAR VOIE DE TIRAGE AU SORT.
FICHE 16. – Désignation des représentants du personnel.
Annexe 1. – Nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants du personnel au comité technique de chaque établissement public.
Annexe 2. – Modèle de déclaration de candidature.
Annexe 3. – Déclaration individuelle de candidature.
Annexe 4. – Conditions de dépôt des candidatures par Internet.
Annexe 5. – Récépissé de dépôt de candidature.
Annexe 6. – Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures.
Annexe 7. – Modèle de décision motivée de refus de candidature.
Annexe 8. – Modèle de bulletin de vote.
Annexe 9. – Modèles d'enveloppes.
Annexe 10. – Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne.
Annexe 11. – Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote par correspondance.
Annexe 12. – Procès-verbal des opérations de dépouillement.
Annexe 13. – Modèle d'arrêté fixant la composition du CT et modèle d'arrêté portant désignation des membres du CT.
Annexe 14. – Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi.
Annexe 15. – 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 Mesdames et Messieurs les directeurs généraux et directeurs d'établissements publics (voir liste des destinataires in fine) ; Madame la secrétaire générale des ministères chargés des affaires sociales (pour information).

Conformément aux dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et des établissements publics de l'État, il convient de procéder à l'installation des nouveaux comités techniques avant la fin de l'année 2011.

Ce décret précise que, dans chaque établissement public de l'État ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, un comité technique de proximité dénommé comité technique d'établissement public, placé auprès du directeur ou du directeur général de l'établissement public concerné, est créé par arrêté du ou des ministres de tutelle.

À cette fin, la circulaire d'application du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État (NOR : BCRF1109882C) explicite les règles relatives à l'organisation et à la composition des comités techniques afin de faciliter leur mise en œuvre dans un contexte nouveau d'harmonisation de la durée des mandats des instances de concertation et de renouvellement simultané de leur composition au sein de la fonction publique de l'État.

En outre, des arrêtés ministériels créant chacun des comités techniques d'établissement devant être constitué à l'occasion des opérations électorales du 20 octobre 2011 ont été pris. Ceux-ci déterminent également le mode de scrutin (sur sigle ou sur liste) devant être adopté ainsi que la composition de chaque comité technique et les règles d'organisation de la consultation du personnel.

L'arrêté du 10 mai 2011 prévoit que le scrutin aura lieu, dans l'ensemble des établissements publics, le jeudi 20 octobre 2011.

Il vous appartient d'organiser une consultation des personnels dans le cadre d'un scrutin sur sigle ou sur liste selon le cas (voir annexe 1), en vue de la désignation ou de l'élection des représentants du personnel du comité technique (CT) de chaque établissement.

Les directeurs des établissements publics sont invités à adresser au ministère du travail, de l'emploi et de la santé, 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), à l'adresse figurant dans la fiche 1, les éléments suivants :

- l'accusé-réception de la présente circulaire dès réception par leurs services (voir annexe 15) ;
- le procès-verbal de la consultation le jour du dépouillement (voir annexe 12) et au plus tard le lendemain ainsi que la liste des représentants du personnel élus (dans le cas d'un scrutin sur liste) ;

- la décision de désignation des membres du comité, dans le mois qui suit la publication de l'arrêté répartissant les sièges des représentants du personnel au sein des CT entre les organisations syndicales (voir annexe 13), en cas de scrutin sur sigle.

La présente circulaire sera affichée dès réception dans les locaux des établissements sur les emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs.

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

Pour 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), 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP.

Affaire suivie par :

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.

Télécopie : 01-40-56-89-65.

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

Pour tout courriel, préciser dans l'objet : CT EPA 2011 – Nom de l'établissement – Objet spécifique.

Exemple : CT EPA 2011 – ATIH – procès-verbal de dépouillement.

FICHE 2

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS PAR LA CONSULTATION

Établissements secteur sanitaire et social

ABM	Agence de biomédecine
AFSSAPS	Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé
ATIH	Agence technique de l'information et de l'hospitalisation
CNG	Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière
EHESP	École des hautes études en santé publique (tutelle exercée conjointement avec le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche)
Fonds CMU	Fonds de financement de la protection complémentaire de la couverture universelle du risque maladie – Fonds CMU
FIVA	Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante
INJA	Institut national des jeunes aveugles de Paris
INJSB	Institut national des jeunes sourds de Bordeaux
INJSC	Institut national des jeunes sourds de Chambéry
INJSM	Institut national des jeunes sourds de Metz
INJSP	Institut national des jeunes sourds de Paris
INPES	Institut national de prévention et d'éducation pour la santé
ONIAM	Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales

Établissements secteur sports

<p>CREPS :</p> <p>Bordeaux Centre Dijon Île-de-France Montpellier Nancy Pays de la Loire Pointe-à-Pitre Poitiers Reims La Réunion Strasbourg Sud-Est Toulouse Vichy Wattignies</p>	Centre de ressources, d'expertise et de performances sportives
ENVSM	École nationale de voile et des sports nautiques
ENSM	École nationale des sports de montagne
CNDS	Centre national pour le développement du sport
MNS	Musée national du sport

Établissement secteur jeunesse

INJEP	Institut national de la jeunesse et l'éducation populaire
-------	---

FICHE 3

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	<p>Date limite d'information par l'administration des organisations syndicales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du dépôt de candidatures concurrentes d'organisation syndicales affiliées à une même union ; - de l'inéligibilité de l'un ou l'autre des candidats présentés (en cas de scrutin sur liste). <p>Date limite de saisine du TA par les organisations syndicales en cas de rejet de leur candidature par l'administration.</p>
Jeudi 15 septembre 2011	<p>Date limite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en cas de scrutin sur liste, 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 retraits de candidatures nécessaires, par les organisations candidates en cas de dépôt de candidatures concurrentes d'organisations syndicales affiliées à une même union.
Vendredi 16 septembre 2011	<p>Date limite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de dépôt des professions de foi par les organisations syndicales ; - d'affichage des listes de candidats (scrutins sur liste) ou des organisations syndicales candidates (scrutin sur sigle).

ÉCHÉANCE	CALENDRIER ÉLECTORAL
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 de candidatures concurrentes d'organisations syndicales 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'indiquer à l'administration la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union, en cas de dépôt de candidatures concurrentes d'organisations syndicales 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 du matériel de vote aux agents (vote par correspondance).
Jeudi 20 octobre 2011	Ouverture et clôture du scrutin.
Jeudi 20 octobre et au plus tard le vendredi 21 octobre 2011	Dépouillement et proclamation des résultats.
Entre le 25 ou 26 octobre 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.

FICHE 4

CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE ÉLECTEUR

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

I. – SONT ÉLECTEURS

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

Les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant soit d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins un mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Il est à noter que les agents contractuels ayant changé d'établissement public administratif dans le cadre d'une réorganisation de service conservent l'ancienneté de service acquise auprès du premier employeur.

Les personnels à statut ouvrier en service effectif ou en congé parental ou bénéficiant de toute forme de congé rémunéré ou accueillis par voie de mise à disposition.

En conséquence, sont électeurs parmi les personnels désignés ci-dessus ceux :

- travaillant à temps partiel ;
- travaillant sous contrat à temps non complet ;
- en congé de longue maladie ou en congé de longue durée en application des 3^o et 4^o de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- en congé de formation ;
- affectés en position normale d'activité, mis à disposition ou détachés auprès de l'établissement où se déroule la consultation ;
- en congé de présence parentale ;
- en congé de paternité ou de maternité ;
- en cessation progressive d'activité ;
- en congé de grave maladie, rémunérés à plein traitement ou demi-traitement ;
- bénéficiant d'une décharge d'activité de service (y compris les décharges totales de services).

II. – NE SONT PAS ÉLECTEURS

Les fonctionnaires et agents en disponibilité, en position hors cadre.

Les agents accomplissant un volontariat du service national.

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

Les personnels à statut ouvrier effectuant le stage valant essai d'embauche.

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

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

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

FICHE 5

CANDIDATURE DES ORGANISATIONS SYNDICALES

I. – CONDITIONS POUR ÊTRE ÉLIGIBLE

Sont éligibles au titre de chaque comité technique 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 les conditions de l'article 9 *bis* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires pour présenter des candidatures, à savoir :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique d'État, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires 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.

3° 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 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 candidatures concernées, soit au plus tard le lundi 12 septembre 2011. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours, soit jusqu'au jeudi 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^o de l'article 9 *bis* de la loi n° 83-634 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 l'autorité auprès de laquelle est placé le CT :

- soit par dépôt sur place auprès de l'autorité compétente ;
- soit par envoi d'un message électronique à l'adresse du responsable du scrutin, dans les conditions précisées dans la présente circulaire, à l'annexe 4 intitulée « Conditions de dépôt des candidatures par Internet » ; tout dépôt de candidature par voie électronique ne répondant pas aux normes de présentation et d'envoi, indiquées en annexe 4, sera rejeté sans délai (par retour de message) avec indication du motif de rejet ;
- soit par envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception au responsable du scrutin. En cas de contestation sur la date d'envoi, la date du cachet de la poste fait foi.

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

Outre le nom et les coordonnées du délégué visé ci-dessus, le dossier de déclaration de candidature comporte obligatoirement un exemplaire de bulletin de vote. 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 5). 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 dans les délais requis (voir le calendrier dans la fiche 4) doivent faire l'objet d'un procès-verbal de constat de dépôt (voir annexe 6).

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

Attention

Plusieurs organisations syndicales peuvent présenter une candidature commune. Afin d'éviter tout risque d'ambiguïté sur la nature de la candidature (commune ou unique), il est recommandé aux organisations syndicales de joindre, au moment du dépôt de celle-ci, une déclaration signée par l'ensemble des organisations concernées, indiquant qu'elles se présentent dans le cadre d'une candidature commune, et précisant la clé de répartition des suffrages qui seront recueillis par celle-ci.

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.

V. – RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Il appartient au responsable de chaque scrutin 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 (voir annexe 5). La décision de rejet doit être notifiée à l'organisation concernée dans les délais les plus brefs après la remise des documents et en tout état de cause avant la date limite fixée au calendrier électoral (modèle annexe 7).

VI. – 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.

Ces 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.

VII. – RÈGLES DE PUBLICITÉ CONCERNANT LES ORGANISATIONS SYNDICALES CANDIDATES

La liste des organisations syndicales candidates (scrutin sur sigle ou sur liste) est arrêtée par le responsable du scrutin et apposée aux emplacements réservés à l'affichage des documents administratifs selon le calendrier indiqué en fiche 3 de la présente circulaire.

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

FICHE 6

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 lors qu'il démissionne de son mandat, ou qu'il ne remplit plus les conditions d'électorat (art. 18) ou d'éligibilité (art. 20).

Les modalités de remplacement sont différentes selon que ce représentant est élu ou désigné :

- 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 restant 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 ;
- lorsqu'il s'agit d'un représentant du personnel titulaire désigné suite à un scrutin sur sigle ou dans le cadre des 1° et 2° de l'article 14 du décret du 15 février 2011, il est remplacé par un représentant suppléant sur désignation de l'organisation syndicale.

Lorsqu'un représentant du personnel suppléant se trouve empêché de siéger, il est remplacé par un représentant désigné par l'organisation syndicale, parmi les agents relevant du périmètre du comité technique, éligibles au moment de la désignation.

On notera qu'en cas d'élection au scrutin sur sigle ou de désignation en application des 1° et 2° de l'article 14, un représentant titulaire ou suppléant nommé sur proposition d'une organisation syndicale cesse de faire partie du comité technique si cette organisation en fait de la demande écrite. La cessation de mandat est effective un mois après la réception de la demande par l'autorité auprès de laquelle est placé le comité technique.

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

FICHE 7

LES LISTES DE CANDIDATS INCOMPLÈTES AUTORISÉES

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 titulaire 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.

Exemples :

COMPOSITION DU CT (titulaires + suppléants)	CALCUL DES DEUX TIERS	NOMBRE MINIMUM de noms autorisé
4	2,67	4
6	4	4
8	5,33	6
10	6,67	8
12	8	8
14	9,33	10
16	10,67	12
18	12	12
20	13,33	14

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

FICHE 8

MODIFICATION DES LISTES DE CANDIDATS APRÈS LA DATE LIMITE PRÉVUE POUR LEUR DÉPÔT (EN CAS DE SCRUTIN SUR LISTE)

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, un candidat élu peut démissionner, ce qui entraîne l'application des règles de l'article 16 du décret précité.

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 (et au plus tard le 12 septembre 2011). Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai précité 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 ou 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 9

MATÉRIEL DE VOTE, PROFESSIONS DE FOI ET COMMUNICATION

Bulletins et enveloppes

La reproduction et la diffusion des bulletins de vote et enveloppes sont prises en charge par l'établissement dans lequel se déroule la consultation.

Les règles à respecter sont précisées dans l'annexe 8 (bulletins) et l'annexe 9 (enveloppes).

Les quantités de matériel à fabriquer pourront faire l'objet d'une concertation au niveau local, sur la base de recommandations qui sont précisées dans l'annexe 8 visée ci-dessus.

Il est possible en ce qui concerne l'enveloppe n° 3 dite « enveloppe préaffranchie » de recourir à des « enveloppes T ». Toutefois, il convient de s'assurer, avant de s'engager par contrat avec le poste, que le nombre d'électeurs est suffisant pour recourir à ce moyen d'acheminement du retour votes.

Professions de foi et propagande électorale

La reproduction et la diffusion des professions de foi seront prises en charge par l'établissement public administratif.

Les règles à respecter pour l'établissement des professions de foi seront précisées à l'annexe 14 de la présente circulaire.

Des informations syndicales pourront être diffusées par messagerie électronique pendant la campagne électorale. Il revient au directeur concerné d'en arrêter les modalités avec les organisations syndicales candidates. Ces 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.

Diffusion

Il appartient au directeur de l'établissement, responsable de scrutin, de s'assurer de la diffusion du matériel de vote auprès des sections de vote (s'il en existe) et des électeurs (vote par correspondance).

Chaque électeur reçoit, contre émargement, en même temps que le matériel de vote par correspondance, une notice explicative rédigée sur le modèle de l'annexe 10 (vote à l'urne) et de l'annexe 11 (vote par correspondance).

Le matériel de vote par correspondance est constitué des bulletins de vote et professions de foi des organisations syndicales candidates, des notices explicatives de vote et des trois enveloppes mentionnées aux annexes 8 et 9. L'enveloppe dite n° 3 devra avoir été préaffranchie par l'administration.

Remarque : il revient à l'administration de prévoir en amont une période de mise sous pli suffisante afin que la date limite de remise du matériel de vote par correspondance respecte le calendrier des opérations électorales figurant en fiche 3.

Communication

Les opérations de communication (affiches, brochures) sont pilotées par l'administration centrale (bureau DRH 2B). Le matériel sera envoyé en nombre dans chaque établissement.

Les affiches devront être apposées dans l'ensemble des locaux de l'établissement et une brochure devra être remise à chaque électeur.

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 chaque directeur d'établissement.

Elle est apposée au siège de chaque établissement et dans les différents sites (ex : CREPS multi-sites) 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 dix 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.

Les directeurs d'établissements concernés statuent sans délais sur les réclamations des agents.

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

Aucune modification ne sera admise après le 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

MODALITÉS DE VOTE

Les opérations électorales se déroulent publiquement pendant les heures de service. Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin sont arrêtés par l'autorité auprès de laquelle est institué le comité technique, après consultation des organisations syndicales ayant déposé des candidatures.

Il appartient au directeur d'élaborer et de diffuser auprès de tous les agents une note d'information rappelant précisément les horaires de vote et précisant les moyens mis en 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

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

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

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

- un ou plusieurs 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.

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 règles suivantes, conformément aux arrêtés de création des comités techniques des établissements.

Les bulletins de vote, les enveloppes de vote et les professions de foi de chaque organisation candidate seront remis ou transmis aux intéressés au plus tard le lundi 3 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 noms, prénoms, affectation et signature.

Ce pli obligatoirement cacheté sera placé dans une troisième enveloppe (enveloppe préaffranchie dite enveloppe n° 3) qu'il adressera à l'adresse indiquée.

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 du courrier, il est recommandé de poster l'enveloppe préaffranchie, au plus tard le lundi 17 octobre 2011.

Sous peine d'irrecevabilité, elle devra donc être transmise par voie postale, à l'exclusion de tout autre mode d'acheminement. La transmission de l'enveloppe par courrier interne n'est pas autorisée.

À l'issue du scrutin, le bureau de vote 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 émarginée 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 ;
- 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 émarginé 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 12

CONSTAT DU NOMBRE DES VOTANTS ET DÉPOUILLEMENT

I. – COMPOSITION DU BUREAU DE VOTE

Les membres du bureau de vote central sont désignés par le directeur de l'établissement public auprès duquel le comité technique est créé, 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, s'il en existe, 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 par le directeur de l'établissement public administratif ou par le président du bureau de vote et les délégués de liste (ou les délégués des organisations syndicales candidates) 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, la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des électeurs ayant voté directement.

II. – LES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT

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, selon les indications du directeur de l'établissement public, 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.

En cas de nécessité de création de bureaux de votes spéciaux (en cas de sites éloignés du bureau de vote central), ceux-ci procèdent au dépouillement des votes à l'urne et communiquent immédiatement le procès-verbal faisant état des résultats de celui-ci, au bureau de vote central.

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) et procède au dépouillement du scrutin.

Le dépouillement du scrutin est effectué par le bureau de vote central 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, et, à défaut, dans les meilleurs délais, à une date fixée en accord avec les représentants des organisations syndicales participant au scrutin.

Le dépouillement s'effectue dans les conditions suivantes.

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.

Ces bulletins non valablement exprimés sont annexés au procès-verbal (voir modèle à l'annexe 12) 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 8. 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.

Après avoir procédé au dépouillement, le bureau central établit le procès-verbal de ces opérations et proclame les résultats du scrutin.

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 ;
- les représentants du personnels élus (en cas de scrutin sur liste).

IV. – MATÉRIEL À PRÉVOIR POUR CHAQUE BUREAU DE VOTE
SPÉCIAL, CENTRAL OU SECTION DE VOTE

Une urne.
Des isolements.
Des enveloppes n° 1 (ou enveloppes bleues).
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

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.

En cas d'égalité de moyenne pour le dernier siège, celui-ci est attribué à l'organisation syndicale ayant le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité du nombre de suffrages, l'attribution se fait après tirage au sort, réalisé en présence d'un ou de plusieurs représentants d'organisations syndicales.

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 14

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, 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 15

COMPOSITION DE COMITÉS PAR VOIE DE TIRAGE AU SORT

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

En outre, en cas d'élection sur sigle, lorsque l'organisation syndicale ne peut désigner, dans le délai fixé par l'arrêté prévu à l'article 31, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors également procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs au comité technique, éligibles au moment de la désignation pour pourvoir les sièges manquants.

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

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

FICHE 16

DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

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

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

Conformément à l'article 31 du décret du 15 février 2011, pour chaque comité technique dont la composition est établie selon un scrutin de sigle, un arrêté de la ou des autorités auprès desquelles le comité est institué fixe la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants ainsi que le nombre de sièges auxquels elles ont droit et impartit un délai pour la désignation des représentants, qui ne peut être inférieur à quinze jours et supérieur à trente jours.

Lorsque les organisations syndicales ont désigné leurs représentants, un arrêté de l'autorité auprès de laquelle le comité est placé comprenant le nom des représentants élus du personnel est pris et publié.

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

ANNEXE 1

NOMBRE DE SIÈGES DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES ET SUPPLÉANTS DE L'ADMINISTRATION
ET DU PERSONNEL AU COMITÉ TECHNIQUE DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF

Établissements publics secteur sanitaire et social

	TYPE DE SCRUTIN (liste ou sigle)	NOMBRE de titulaires	NOMBRE de suppléants
Agence de biomédecine	Liste	6	6
Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé	Liste	10	10
Agence technique de l'information et de l'hospitalisation	Liste	4	4
Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière	Liste	6	6
École des hautes études en santé publique (tutelle exercée conjointement avec le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche)	Liste	8	8
Fonds de financement de la protection complémentaire de la couverture universelle du risque maladie – Fonds CMU	Sigle	1	1
Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante	Sigle	3	3
Institut national des jeunes aveugles de Paris	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Bordeaux	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Chambéry	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Metz	Liste	6	6
Institut national des jeunes sourds de Paris	Liste	6	6
Institut national de prévention et d'éducation pour la santé	Liste	6	6
Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales	Sigle	3	3

Établissements publics secteur sports

	TYPE DE SCRUTIN (liste ou sigle)	NOMBRE de titulaires	NOMBRE de suppléants
CREPS de Bordeaux	Sigle	4	4
CREPS du Centre	Sigle	3	3
CREPS de Dijon	Sigle	4	4
CREPS d'Île-de-France	Sigle	4	4
CREPS de La Réunion	Sigle	4	4
CREPS de Montpellier	Sigle	4	4
CREPS de Nancy	Sigle	4	4

	TYPE DE SCRUTIN (liste ou sigle)	NOMBRE de titulaires	NOMBRE de suppléants
CREPS du Sud-Est	Liste	5	5
CREPS de Pays de la Loire	Sigle	3	3
CREPS de Pointe-à-Pitre	Sigle	4	4
CREPS de Poitiers	Sigle	4	4
CREPS de Reims	Sigle	4	4
CREPS de Strasbourg	Sigle	4	4
CREPS de Toulouse	Sigle	4	4
CREPS de Vichy	Sigle	4	4
CREPS de Wattignies	Sigle	4	4
ENVSN	Sigle	4	4
ENSM	Liste	5	5
CNDS	Sigle	3	3
MNS	Sigle	3	3

Établissement public secteur jeunesse

	TYPE DE SCRUTIN (liste ou sigle)	NOMBRE de titulaires	NOMBRE de suppléants
Institut national de la jeunesse et l'éducation populaire	Sigle	4	4

ANNEXE 2

MODÈLE DE DÉCLARATION DE CANDIDATURE

« Madame la directrice, Monsieur le directeur,

J'ai l'honneur de vous informer que notre organisation syndicale
(à compléter), se porte candidate pour la consultation des personnels organisée le 20 octobre 2011
afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique de
(à compléter).

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

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

ANNEXE 3

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Grade (*pour les agents fonctionnaires*) :

Affectation :

Déclare faire acte de candidature à la consultation du personnel du 20 octobre 2011 afin de déterminer la représentativité des organisations syndicales au sein du comité technique de
(à compléter).

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

Date et signature

ANNEXE 4

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 désigné par l'organisation syndicale, 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 à lettres électronique dédiée, créée spécialement pour la circonstance. Le nom sera du type ct2011<nom EPA>@<nom de domaine EPA> et sera communiqué par le directeur lors de l'organisation de la campagne électorale.

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

Le service chargé de la réception des candidatures dans l'établissement public :

- 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 désigné par l'organisation syndicale dont l'adresse postale a été indiquée dans le message et/ou dans le dossier de candidature.

ANNEXE 5

RÉCÉPISSÉ DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

COMITÉ TECHNIQUE DE... (*nom du directeur d'établissement
auprès duquel le comité technique est placé*)

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 6

PROCÈS-VERBAL DE CONSTAT DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

COMITÉ TECHNIQUE... (*nom de l'établissement*)

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 7

DÉCISION MOTIVÉE DE REFUS DE CANDIDATURE

CONSULTATION DU 20 OCTOBRE 2011

COMITÉ TECHNIQUE... (*nom de l'établissement*)

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 relatif à certains comités techniques institués auprès des départements ministériels chargés du travail, de l'emploi, 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 du relatif à la création du comité technique ;

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 8

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

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

<p>CONSULTATION DES PERSONNELS DU 20 OCTOBRE 2011</p> <p>COMITÉ TECHNIQUE DE...</p> <p>Syndicat(s) <i>(nom et/ou sigle)</i> affilié à Union(s) <i>(nom et/ou sigle)</i></p>
--

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

Un exemplaire 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. 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.

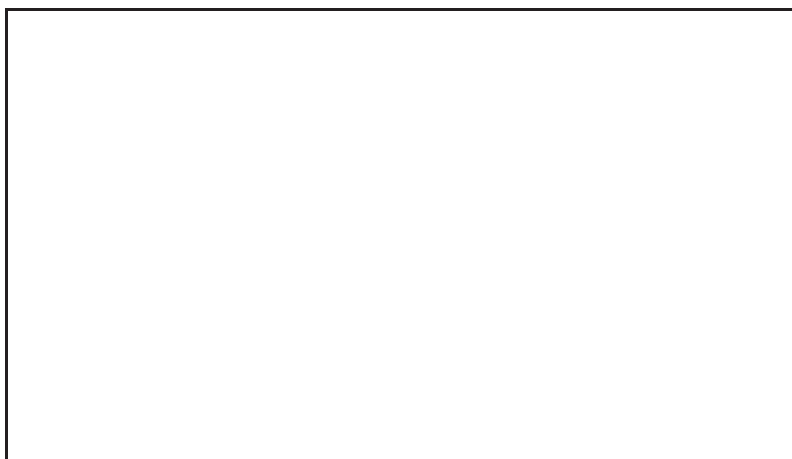
Les quantités de matériel à fabriquer pourront faire l'objet d'une concertation au niveau local, sur la base de recommandations précisées ci-dessous.

MATÉRIEL DE VOTE		QUANTITÉ INDICATIVE MINIMALE
Bulletins de vote	Format 10,5 x 14,85 cm	2,2 fois le nombre d'électeurs
Enveloppes de vote n° 1	Format 9 x 14 cm	2,2 fois le nombre d'électeurs
Enveloppes de vote par correspondance n° 2 (pour émarquage)	Format 11,4 x 16,2 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités
Enveloppes de vote par correspondance n° 3 préaffranchies (pour l'envoi à l'adresse du bureau de vote)	Format 13 x 17 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités
Enveloppes de vote par correspondance n° 4 (pour la remise ou l'envoi du matériel de vote à chaque agent)	Format 22,9 x 32,4 cm	1,2 fois le nombre d'électeurs ou selon les nécessités

ANNEXE 9

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 DE...

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 :

Les quantités d'enveloppes à prévoir sont précisées dans l'annexe 8.

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

URGENT ÉLECTIONS CT
VOTE PAR CORRESPONDANCE

Mettre
un timbre

CT de *(établissement)*

Adresse à compléter

ANNEXE 10

MODÈLE DE NOTE D'INFORMATION AUX ÉLECTEURS POUR LE VOTE À L'URNE

NOTE D'INFORMATION AUX ÉLECTEURS

CONSULTATION DU PERSONNEL DU 20 OCTOBRE 2011
AFIN DE DÉTERMINER LA COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE DE...

Vous êtes inscrit(e) sur la liste électorale de votre établissement afin de participer au scrutin qui permettra d'attribuer aux organisations syndicales des sièges au comité technique de votre établissement public.

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

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

MODALITÉS DU VOTE DIRECT (À L'URNE)

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

Adresse : bâtiment..., ...^e étage, salle n° ...

Les bulletins de vote et les enveloppes de vote seront mis à votre disposition dans le bureau de vote ou les sections de vote qui auront été constitués.

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

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

ANNEXE 11

MODÈLE DE NOTE D'INFORMATION POUR LE VOTE PAR CORRESPONDANCE

VOTE PAR CORRESPONDANCE

CONSULTATION DU PERSONNEL DU 20 OCTOBRE 2011 AFIN DE DÉTERMINER LA COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE DE...

Vous êtes inscrit(e) sur la liste électorale de votre établissement afin d'élire les organisations syndicales qui seront représentées au comité technique de votre établissement public administratif.

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

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

Vous trouverez ci-joint les bulletins de vote des organisations syndicales candidates ainsi que leurs professions de foi et le jeu d'enveloppe nécessaire à l'expédition de votre vote.

MODALITÉS DU VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppes.

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

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

Les électeurs expriment leur vote de la façon suivante :

1. Insérer obligatoirement le bulletin dans la plus petite enveloppe, la n° 1.
2. Placer obligatoirement cette enveloppe n° 1 dans l'enveloppe d'émargement n° 2, la cacheter et indiquer les nom, prénoms, grade et affectation aux endroits indiqués sans oublier de signer.
3. Placer ensuite cette enveloppe n° 2 dans la grande enveloppe n° 3 à l'adresse du bureau de vote.
4. Adresser cette grande enveloppe n° 3 (adresse indiquée, ne pas affranchir) de sorte qu'elle soit parvenue au bureau de vote.

Avant le 20 octobre 2011 à ... heures, dernier délai

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

Conseil aux électeurs

VOTEZ DÈS MAINTENANT, pour tenir compte des délais d'acheminement postaux.

ANNEXE 12

PROCÈS-VERBAL DES OPÉRATIONS DE DÉPOUILLEMENT DES VOTES

ÉTABLISSEMENT PUBLIC ADMINISTRATIF

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

Représentants de l'administration :

Noms et qualité :

Représentants des organisations syndicales candidates :

Noms et qualité :

II. – DÉPOUILLEMENT

Commencé à

Terminé à

Nombre d'électeurs inscrits :

Nombre d'électeurs ayant voté :

– directement

– par correspondance

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

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

Nombre de suffrages valablement exprimés :

Nombre de sièges de représentants titulaires du personnel au CTP

Quotient électoral

III. – NOMBRE DE VOIX OBTENU PAR CHAQUE ORGANISATION SYNDICALE

Organisation A :

Organisation B :

Organisation C :

IV. – ATTRIBUTION DES SIÈGES DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES
À CHAQUE ORGANISATION SYNDICALE

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

..... siège(s) à l'organisation

..... siège(s) à l'organisation

..... siège(s) à l'organisation

V. – OBSERVATIONS (S'IL Y A LIEU)

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

Fait, en deux exemplaires, à, le

*Noms et signatures
des membres du bureau de vote*

Représentants de l'administration :

Représentants des listes en présence :

ANNEXE 13

(cas du scrutin sur sigle)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Établissement public administratif de [...]

NOR : [...]

ARRÊTÉ du

fixant la composition du comité technique de []

La directrice/Le directeur []

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

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

Vu l'arrêté du... portant création du comité technique de...,

ARRÊTE

Article 1^{er}

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

TITULAIRES	SUPLÉANTS
Syndicat (nom du syndicat) Indiquer le nombre de sièges	Indiquer le nombre de sièges
Syndicat (nom du syndicat) Indiquer le nombre de sièges	Indiquer le nombre de sièges
Etc.	

Article 2

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

Fait à [], le []

L [] directeur de l'établissement public administratif de []

(cas du scrutin sur sigle)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Établissement public administratif de [...]

NOR : [...]

ARRÊTÉ du
portant désignation des membres du comité technique de []

La directrice/Le directeur []

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

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

Vu l'arrêté du... portant création du comité technique de...,

ARRÊTE

Article 1^{er}

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

En qualité de membres titulaires :
Liste des noms et syndicats

En qualité de membres suppléants :
Liste des noms et syndicats

Article 2

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

Fait à [], le []

L [] directeur de l'établissement public administratif de []

ANNEXE 14

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

Format à déterminer.

Les organisations qui choisissent de demander la reproduction de leur profession de foi par l'administration la rédigeront sur une feuille au format A4 recto verso pour être imprimée 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 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. En cas de reproduction par l'organisation syndicale, l'exemplaire peut être fourni en couleur.

Dans le cas d'une impression par les soins de l'organisation syndicale, un envoi en nombre devra parvenir au siège du service au plus tard la veille de la date prévue par le directeur pour les opérations de mise sous pli.

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

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

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

ANNEXE 15

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE LA NOTE DE SERVICE

ÉLECTIONS CT – OCTOBRE 2011

Accusé de réception de la circulaire interministérielle DRH/DRH2B n° 2011-324 du 4 août 2011 relative aux modalités de la consultation du personnel organisée en vue de constituer les comités techniques placés auprès de chaque directeur d'établissement public.

Établissement public 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 (DRH 2B), 14, avenue Duquesne, 75350 Paris 07 SP.

LISTE DES DESTINATAIRES

Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics suivants :

ABM	: Agence de biomédecine
AFSSAPS	: Agence française de sécurité sanitaire des produits de santé
ATIH	: Agence technique de l'information et de l'hospitalisation
CNDS	: Centre national pour le développement du sport
CNG	: Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière
CREPS Bordeaux	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Bordeaux
CREPS Centre	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives du Centre
CREPS Dijon	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Dijon
CREPS Île-de-France	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives d'Île-de-France
CREPS Montpellier	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Montpellier
CREPS Nancy	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Nancy
CREPS Pays de la Loire	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives des Pays de la Loire
CREPS Pointe-à-Pitre	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Pointe-à-Pitre
CREPS Poitiers	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Poitiers
CREPS Reims	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Reims
CREPS Réunion	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de La Réunion
CREPS Strasbourg	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Strasbourg
CREPS Sud-Est	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Provence-Alpes-Côte d'Azur
CREPS Toulouse	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Toulouse
CREPS Vichy	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Vichy
CREPS Wattignies	: Centre de ressources, d'expertise et de performance sportives de Wattignies
EHESP	: École des hautes études en santé publique
ENSM	: École nationale des sports de montagne
ENVS	: École nationale de voile et des sports nautiques
Fonds CMU	: Fonds de financement de la protection complémentaire de la couverture universelle du risque maladie – Fonds CMU
FIVA	: Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante
INJA	: Institut national des jeunes aveugles de Paris
INJEP	: Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire (tutelle exercée par le ministère de la jeunesse et des solidarités actives)
INJSB	: Institut national des jeunes sourds de Bordeaux
INJSC	: Institut national des jeunes sourds de Chambéry
INJSM	: Institut national des jeunes sourds de Metz
INJSP	: Institut national des jeunes sourds de Paris
INPES	: Institut national de prévention et d'éducation pour la santé
MNS	: Musée national du sport
ONIAM	: Office national d'indemnisation des accidents médicaux, des affections iatrogènes et des infections nosocomiales