



ÉLECTIONS
professionnelles
2018

Élections professionnelles 2018

Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Commissions Consultative Paritaires (CCP)

Collectivités non affiliées

Séance d'actualité du 19 février 2018 (version 21/02/18)



Rappels généraux sur les instances de dialogue social

1. Les textes

Textes :

- Loi n°83-634 du 13/07/1983, articles 9 et 9 bis
- Loi n°84-53 du 26/01/1984, articles 28 à 33-1, article 90 et article 136
- Décret n°89-229 du 17/04/1989, Commissions Administratives Paritaires
- Décret n°89-677 du 18 septembre 1989, procédure disciplinaire
- Décret n°95-1018 du 14/09/1995, groupes hiérarchiques
- Décret n°2014-793 du 09/07/2014, Mise en œuvre du vote électronique
- Décret n°2016-1858 du 23/12/2016, Commissions Consultatives Paritaires
- Décret n°2017-1201 du 27/07/2017, Représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs
- Décret n°2018-55 du 31 janvier 2018 relatif aux instances de représentation professionnelle de la fonction publique territoriale

Textes à paraître :

- **Décret de refonte des groupes hiérarchiques (*en attente - avis défav. Du CSFPT*)**
- **Décret relatif au rattachement des assistants socio-éducatifs et des éducateurs des JE aux effectifs de catégorie A pour les élections 2018 (*en attente - avis défav. du CSFPT*)**
- Arrêté interministériel relatif au calendrier électoral (*en attente*)
- Circulaire préfectorale relative à la désignation des représentants du personnel aux CAP, CCP et aux CT des collectivités territoriales (*en attente*)

2. Définitions des instances locales de dialogue social (CAP, CCP, CT et CHSCT)



- Ces instances sont des instances de consultation composés de
 - représentants du personnel,
 - représentants élus de la collectivité ou de l'établissement public /ou/ des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion (pour les instances rattachées au CdG),
- Ces instances n'émettent que des avis simples qui ne lient pas l'autorité territoriale,
- Ces instances doivent obligatoirement et préalablement être consultées dans tous les cas prévus par les textes législatifs et réglementaires afin que les décisions de l'autorité territoriale soient **légales**.

3. Missions générales des CAP, CCP, CT et CHSCT



- **Commission Administrative Paritaire (CAP) :**

- 1 par catégorie hiérarchique A/B/C
- avis sur toutes questions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires et des stagiaires

Ex: prolongation de stage, avancements, promotion interne, disponibilité discrétionnaire, mise à disposition individuelle , formation ...

- **Comité Technique (CT) :**

- avis sur toutes questions relatives l'organisation générale, le fonctionnement des services, sur les conditions de travail, sur toutes mesures générales relatives au personnel

Ex: suppression de poste, mise à disposition de service, réorganisation de service, compte épargne temps, régime indemnitaire, entretien professionnel, règlement intérieur ...

- **Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) :**

- avis sur toutes les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité

Ex: document unique d'évaluation des risques, accident de service, règlement d'hygiène et de sécurité ...

- **Commission Consultative Paritaire (CCP) :**

- 1 par catégorie hiérarchique A/B/C
- avis sur toutes questions individuelles relatives à la gestion des contractuels de droit publics

Ex: licenciement, formation ...



4. Les nouveautés en 2018

- **Répartition équilibrée hommes - femmes au sein des instances** (décret 2017)
 - Obligation limitée à la constitution des listes CAP, CCP et CT
 - Pas d'obligation d'alternance H/F
 - Pas d'obligation de la respecter dans la composition définitive de l'instance

- **Modification des seuils et règles de constitution des listes pour les CCP** (décret 2018)

- **Modification du calendrier** (décret 2018)
 - Date limite d'affichage des listes électorales: 60 jours avant le scrutin (au lieu de J- 30)
 - Date limite des réclamations sur la liste électorale : jusqu'au 50^{ème} avant le scrutin (au lieu de J-20) = toujours 10 jrs suivant affichage
 - Date limite d'arrêt de la liste des agents appelés à voter par correspondance (AVC) fixée à J- 30 (au lieu de J-20)
 - Date limite des rectifications de la liste des AVC à J-25 (au lieu de J-15)

- **Harmonisation des fonctionnements des instances** (décret 2018)
 - Absence de quorum en CAP : nouvelle réunion convoquée dans les 8 jours sans condition de quorum sur même ordre du jour
 - Sort du représentant en CCP en cas de changement de catégorie en cas cours de mandat

5. Le calendrier national 2018



- **Renouvellement général des représentants du personnel pour toutes les instances CAP, CT, CCP et nouvelle désignation pour le CHSCT**
 - =) Elections professionnelles le 6 décembre 2018**
(à confirmer par arrêté ministériel qui paraîtra avant le 31 mai 2018)
- **Pas de renouvellement des représentants « élus » du collège employeur pour les CAP et le CT (élections municipales 2020) - mais des possible adaptation selon la composition nouvelle de chaque instance**
- **Désignation des représentants élus des collectivités et des établissements publics pour les CCP**

QUELQUES REPERES pour les CAP et les CCP

- Début janvier 2018

- Calcul des effectifs au 1^{er} janvier 2018 + arrêt de la répartition hommes/femmes
- Transmission des effectifs et de la répartition au CdG 28 (avant le 15/01)
- Lancement de la concertation locale avec les syndicats sur l'organisation des élections,

- **Au plus tard 6 mois avant la date du scrutin** : Transmission des effectifs et de la répartition H/F aux organisations syndicales (au plus tard 6 mois avant le scrutin)

- **Au plus tard 4 mois avant la date du scrutin** : nouveau calcul de la répartition si une réorganisation de services ou une modification statutaire modifie d'au moins 20 % la répartition arrêtée en janvier + nouvelle information aux syndicats

- **Au plus tard 6 semaines avant la date du scrutin** : Date limite de dépôts des listes de candidats

- **Maxi 1 jour après la date limite de dépôt des listes** : Date limite de contrôle de recevabilité des listes

- **Maxi 2 jours après la date limite de dépôt des listes** : Date limite affichage des listes de candidats

- **Maxi 5 jours après la date limite de dépôt des listes** : Date limite du contrôle d'éligibilité des candidats

- **Maxi 60 jrs (au lieu de 30 jrs) avant la date du scrutin** : Date limite d’affichage de la liste électorale arrêtée à la date du scrutin
- **Maxi jusqu’au 50^{ème} jrs (au lieu de 20 jrs) avant la date du scrutin** : Possibilité de réclamations sur les listes électorale
- **Maxi 30 jrs (au lieu de 20 jrs) au moins avant la date du scrutin** : Date limite de l’affichage de l’arrêté fixant la liste des agents admis à voter par correspondance (AVC)
- **Maxi 25 jrs (au lieu de 15 jrs) avant la date du scrutin** : Date limite des rectifications sur la liste des AVC
- **Maxi 15 jours avant la date du scrutin** : Possible modifications d’un agent devenu inéligible après le dépôt de la liste
- **Maxi 10 jours au moins avant la date du scrutin** : Date limite d’envoi du matériel de vote aux agents votant par correspondance + transmission des professions de foi aux agents
- Avant le scrutin : prendre arrêté de constitution des bureaux de vote
- **6 décembre 2018** : Scrutin et proclamation des résultats et transmission des PV à la préfecture et au CdG 28 + affichage des PV dans les locaux

Vous trouverez dans l'accès extranet collectivités - rubrique «élections professionnelles»

- **Les guides CAP et CCP réalisé par l'ANDCDG (principalement destinés au CDG)**
- **Des annexes comprenant les modèles d'actes réalisés par le CdG 28 pour les collectivités**
- **Le simulateur d'attribution des sièges**
- **Le simulateur relatif à la répartition homme / femme**
- **Les coordonnées des organisations syndicales dans le département**
- **Et prochainement, un calendrier détaillé actualisé**

Les CAP

Décret n° 89-229 du 17/04/1989

1. Les règles de création pour les CAP

(art 28 et 29 de la loi du 26 janvier 1984)



- Création d'une CAP par catégorie A, B et C
- Les CAP doivent être créées dans :
 - Chaque Collectivité et établissement public **non affilié(e)**
 - Chaque Collectivité et établissement public affilié volontairement au CDG s'il s'est réservé le fonctionnement des CAP
 - Chaque CDG pour les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés, et volontairement affiliés sans réserve

Siège des CAP

Type de collectivités	Siège des CAP
Collectivité ou établissement obligatoirement affilié (< 350 fonctionnaires à TC)	CDG
Collectivité ou établissement affilié volontaire sans réserve de fonctionnement CAP	CDG
Collectivité ou établissement affilié volontaire avec réserve du fonctionnement CAP	Collectivité ou établissement pour CAP <u>avec réserve</u>
Collectivité ou établissement non affilié	Collectivité ou établissement (avec possibilité de CAP commune Cne-CCAS si délibérations concordantes prise pour le renouvellement général)

- **Cas particuliers** (art 6 et 7 décret du 26 juin 1985):
 - Si les effectifs des fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet d'une commune ou d'un établissement public non soumis à une affiliation obligatoire **deviennent inférieurs à 350** :
 - **L'affiliation devient obligatoire** à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.
 - Si les effectifs d'une commune ou d'un établissement public administratif affilié à titre obligatoire **atteignent ou dépassent 350 fonctionnaires** titulaires ou stagiaires à temps complet :
 - **Cette commune ou cet établissement public reste affilié**, sauf si, dans un délai de 3 mois à compter du dépassement du seuil, la commune ou l'établissement a notifié au CDG sa délibération de retrait.
 - . L'affiliation prend fin de plein droit le 1^{er} janvier de l'année qui suit la date de notification de la décision.
 - . La collectivité concernée organise des élections professionnelles dans les conditions du décret, et fixe la date du scrutin après consultation des syndicats (art 40 - décret 1989) ; le mandat des représentants du personnel ainsi élus prend fin lors du prochain Renouvellement Général des CAP (2022).

2. La composition de la CAP

Article 1 du décret du 17 avril 1989



- Composition **paritaire** : 2 collèges
 - **Collège des élus**
 - **Collège des personnels**, répartis en deux groupes hiérarchiques composant la catégorie
- Nombre de représentants **identique** dans les deux collèges
- **Le président de la CAP est l’Autorité Territoriale** (ou son représentant élu - arrêté de délégation)
- Le président de la CAP fait partie du collège des représentants de la collectivité
- Nombre égal de titulaires et suppléants dans chaque collège
- **Nombre de représentants varie selon l’effectif** des fonctionnaires titulaires appartenant à la catégorie de la CAP

2.1. Le collège « employeur »

- **Durée du mandat : le mandat électif**
- Désignation par l'Autorité Territoriale parmi les membres de l'organe délibérant titulaires d'un mandat électif (sauf CDG)
- **Respecter la proportion minimale de 40 % de chaque sexe** (uniquement pour CAP - loi du 12 mars 2012)
- Leur remplacement
 - > à tout moment, pour la durée du mandat restant à courir, sur décision de l'Autorité Territoriale
 - > en cas de perte du mandat électif

2.2. Le collège du « Personnel »


- **Sont élus au scrutin de liste à un seul tour** à la proportionnelle à la plus forte moyenne (à défaut de liste ou sièges non pourvus =) tirage au sort)
- **Durée de mandat : 4 ans**
 - **Fin anticipée** si démission, perte de l'éligibilité, perte de la qualité d'électeur en cours de mandat
 - **Pas de fin de mandat au sein de la CAP** si avancement de grade, promotion interne, reclassement ou intégration dans un grade de groupe supérieur ou démission de son organisation syndicale
- **Remplacement en cours de mandat, pour le reste du mandat :**
 - **Pour titulaire** : Par un suppléant de la même liste du même groupe hiérarchique
 - **Pour suppléant** : Par le premier candidat non élu de la liste et du même groupe hiérarchique
 - **Si liste épuisée**: Désignation par l'organisation syndicale ayant présentée la liste parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP, remplissant les conditions d'éligibilité et appartenant au même groupe hiérarchique
 - **Si siège vacant** : Désignation par tirage au sort parmi les fonctionnaires relevant du périmètre de la CAP, remplissant les conditions d'éligibilité

3. Les effectifs de la CAP au 1^{er} janvier


Articles 2 et 8 du décret du 17 avril 1989

- **L'effectif?** Il est constitué par des agents ayant qualité d'électeurs en CAP au 1/01/2018 (définis à l'art. 8)

- **Pourquoi?**

- 
- Déterminer le nombre de représentants titulaires
 - par catégorie (A, B et C)
 - par groupe hiérarchique (groupe de base et groupe supérieur)
 - Fixer la répartition femmes/hommes à respecter pour la constitution des listes
 - Déterminer les modalités de vote (par correspondance ou non)

- **Quand ?**

- 
- L'effectif est à apprécier au 1^{er} janvier de l'année des élections
 - Toutes les collectivités affiliées doivent les transmettre au CDG avant le 15 janvier de l'année des élections du personnel
 - **Au plus tard 6 mois avant le scrutin** (avant 6 juin) : obligation de les communiquer aux organisations syndicales pour définir le composition des futures instances

4. Nombre de représentants aux CAP selon l'article 1 du décret du 17 avril 1989

Effectifs	Représentants Titulaires de chaque collège	Répartition par groupes à respecter (Groupe supérieur / Groupe de base)
Effectif < 40	3 représentants	1GS + 2 GB
$40 \leq \text{effectif} < 250$	4 représentants	1GS + 3 GB
$250 \leq \text{effectif} < 500$	5 représentants	2 GS + 3 GB
$500 \leq \text{effectif} < 750$	6 représentants	2 GS + 4 GB
$750 \leq \text{effectif} < 1000$	7 représentants	2 GS + 5 GB
$1000 \leq \text{effectif}$	8 représentants	3 GS + 5 GB
CIG (catégorie C)	10 représentants	3 GS + 7 GB

Particularités:

- Si l'effectif du groupe supérieur est plus important que l'effectif du groupe de base :

Inversion obligatoire de la répartition entre les groupes hiérarchiques

- Si un groupe hiérarchique comporte moins de 4 fonctionnaires :
Pas de représentant
- Si un groupe hiérarchique comporte de 4 à 10 fonctionnaires :
un représentant titulaire et un représentant suppléant
- En formation disciplinaire : Présidence assurée par un juge du TA, parité numérique obligatoire + au moins 3 représentants de chaque collège

4. Les effectifs et électeurs de la CAP

article 8 du décret du 17 avril 1989



Sont électeurs à la CAP :

- les fonctionnaires **titulaires**, à temps complet ou à temps non complet qui à la date du scrutin sont :
 - en **activité** (y compris le congé de présence parentale et la mise à disposition)
 - en **congé parental**
 - en **position de détachement**

et dont le grade est classé dans la catégorie représentée par la CAP.

Les électeurs de la CAP (suite)



Ne sont pas électeurs en CAP :

- Les stagiaires (sauf si titulaire détaché pour stage)
- Les fonctionnaires titulaires qui, à la date du scrutin, sont placés :
 - > en disponibilité (dispo d'office, convenances personnelles..)
 - > en congé spécial
 - > en position hors cadres
 - > en position d'accomplissement leur service national ou des activités dans la réserve
 - > exclus temporairement de leurs fonctions (sanction)
=) En revanche, les agents suspendus sont électeurs
- Les agents contractuels de droit public (collaborateur, CDI, CDD..)
- Les agents contractuels de droit privé (CAE, apprenti..)
- Les vacataires

Cas particuliers d'électeurs CAP



Une même personne ne vote qu'un fois pour un même scrutin (même instance)

Cas particuliers	Collectivité dans laquelle il vote
Agent Mis à disposition	Collectivité d'origine
Un fonctionnaire de l'État ou FPH détaché dans une collectivité (sauf détachement pour stage)	Collectivité d'accueil
Un fonctionnaire territorial détaché auprès de l'État ou FPH	Collectivité d'origine
Agent détachement pour stage	Collectivité d'origine où il a le grade de titulaire
Agent détaché sur un emploi fonctionnel (2 collectivités distinctes)	Collectivité d'origine sur grade origine et collectivité d'accueil sur grade emploi fonctionnel (sauf si les 2 relèvent de la même CAP.)
Agent détaché sur un emploi fonctionnel dans la même collectivité	Vote sur chaque grade (sauf si même CAP compétente)
Fonctionnaire exerçant sur plusieurs collectivités (interco ou plurcommunali)	Dans chaque collectivité pour chaque grade de titulaire (sauf si les 2 relèvent du C.D.G.)
Fonctionnaire maintenus en surnombre	Dans collectivité qui l'a placé dans cette position

5. Les listes électorales des CAP

article 9 du décret du 17 avril 1989



- Prévoir une liste électorale par CAP (A/B/C)
- Les conditions d'inscription sur les listes électorales s'apprécient à la date du scrutin
- Chaque liste électorale est dressée par l'autorité territoriale
- Chaque liste électorale est publiée **60 jours au moins avant la date des élections (avant c'était 30 jrs)**
- Chaque liste électorale est **affichée dans les locaux administratifs à cette même date**

+

Prévoir l'affichage d'un avis indiquant la possibilité de consulter la liste électorale et le lieu de cette consultation

- La liste peut être communiquée aux organisations syndicales candidates si elles le demandent (*informations limitées aux nom, prénom, cadre d'emplois, grade, lieu d'affectation - Pas de données personnelles comme adresse mail ou postale personnelle, date de naissance...*)

Les éléments de la liste électorale

Elle doit comporter :

- > Nom d'usage (+ nom de naissance) si homonymie
- > Prénoms
- > Catégorie
- > Grade ou emploi
- > Groupe hiérarchique (*facultatif - utile pour tirage au sort*)
- > Service d'affectation (*facultatif*)
- > Numéro identifiant (*facultatif*)



- Les électeurs seront numérotés et classés par ordre alphabétique (pour faciliter l'émargement)
- La liste électorale doit être **arrêtée avec nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée** par l'Autorité Territoriale, avant son affichage.

SPECIFICITE:

- En cas d'agents admis à voter par correspondance : ils sont inscrits sur la même liste électorale que les agents votant à l'urne

6. Les réclamations des électeurs en CAP sur la liste électorale

article 10 décret du 17 avril 1989

- **Dans les 10 jours suivant l’affichage de la liste électorale** : Possible réclamation auprès de l’autorité territoriale
 - Pour les omissions
 - Pour les erreurs (catégorie, *groupe hiérarchique*, nom...)
- L’autorité territoriale statue sur les réclamations **dans un délai de 3 jours ouvrés**
- Les décisions doivent être motivées
- Les modifications doivent faire l’objet d’un affichage identique à celui d’origine **SANS DELAI**

7. Les conditions d'éligibilité pour être candidat en CAP

article 11 décret du 17 avril 1989

Principe :

Avoir la qualité d' électeur à la CAP de la catégorie

ET



Ne pas être dans l'une des situations suivantes :

- Les agents en congé de longue maladie (CLM), de grave maladie (CGM) ou de longue durée (CLD),
- Les agents qui ont été frappés d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe (rétrogradation ou exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans) sauf si amnistiés ou relevés de leur peine,
- Les agents qui ont été frappés d'une des incapacités prévues aux articles L5 et L6 du code électoral (majeur sous tutelle, interdiction du droit de vote et d'élection)

***NOTA :** Les représentants devront être démissionnés d'office si, en cours de mandat, ils rentrent dans une de ces situations*

8. Les conditions de recevabilité des listes en CAP

1. **Seules les organisations syndicales** qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées à [l'article 9 bis](#) de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, peuvent déposer une liste :

1° Les syndicats de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constitués depuis au moins 2 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 syndicats de fonctionnaires affiliés à une union de syndicats de fonctionnaires qui sont légalement constitués depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;



Impossibilité pour les agents de monter une liste indépendante

2. Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin.

3. Possibilité de listes communes à plusieurs organisations syndicales (mais obligation d'indiquer une répartition des sièges sur les listes, sinon répartition égalitaire).

4. Impossibilité pour des organisations affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes pour un même scrutin (procédure particulière auprès des délégués de liste et à défaut d'accord de l'union nationale - délais restreints).

Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.

5. Un agent ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

6. Seuls les agents électeurs et éligibles peuvent être inscrits sur la liste.

7. Les listes doivent mentionner les nom, prénom, et sexe de chaque candidat, ainsi que leur collectivité d'affectation, et comporter un récapitulatif indiquant le nombre total d'hommes et de femmes.

8. Les listes doivent faire apparaître un nombre pair de noms par groupe hiérarchique, qu'elles soient complètes, excédentaires ou incomplètes.

9. Les listes doivent respecter les règles de constitution suivantes :

- **Listes complètes** : liste comportant le nombre de sièges à pourvoir pour chaque groupe hiérarchique (titulaires et suppléants)
- **Listes incomplètes** : liste comportant moins de candidats que de sièges à pourvoir par groupe hiérarchique (titulaires et suppléants dans chaque groupe hiérarchique), mais qui comporte au moins un nombre minimum de candidat à respecter en fonction effectif de la catégorie :
 - 2 lorsque l'effectif de la catégorie est inférieur à 20
 - 4 lorsque l'effectif de la catégorie est au moins égal à 20 et inférieur à 40
 - 6 lorsque l'effectif de la catégorie est au moins égal à 40 et inférieur à 500
 - 8 lorsque l'effectif de la catégorie est au moins égal à 500 et inférieur à 750
 - 10 lorsque l'effectif de la catégorie est au moins égal à 750
- **Listes excédentaires** : liste comportant au plus le double de titulaires et suppléants)

10. Les listes doivent respecter la répartition équilibrée Hommes-femmes déterminée au regard des effectifs, constatée au 1/01/18.

11. Les listes ne doivent pas faire apparaître la répartition titulaires / suppléants.

12. Obligation de respecter la date limite et heure limite de dépôt des listes : au moins 6 semaines avant la date du scrutin et avant 17H

⚠ Inviter les syndicats à ne pas attendre la date butoir de dépôt des listes afin de pouvoir vérifier en amont leur recevabilité et de permettre ainsi leur modification éventuelle

13. La liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat inscrit sur la liste.

⚠ Il est aussi préconisé de demander copie de la carte d'identité et copie du dernier arrêté ou contrat

14. Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste titulaire/suppléant habilité à représenter les candidats de la liste dans toutes les opérations électorales.

Le délégué doit être un agent public (fonctionnaire ou contractuel).

Il peut ne pas être lui-même candidat aux élections.

Il peut ne pas être électeur dans le ressort territorial de la CAP pour laquelle la liste est déposée.

15. Le dépôt doit obligatoirement faire l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste PAR la collectivité

=) Penser à préparer un modèle vierge - vérifier les délégations de signature et les disponibilités pour le jour J

ZOOM

Nouveauté : Représentation équilibrée Femmes/Hommes

Décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017



Les listes de candidats doivent

- ❖ Respecter la proportion Femmes/Hommes des effectifs arrêtés au 01/01/2018
 - CAP Effectifs par catégorie A-B-C
 - CCP Effectifs par catégorie A-B-C
 - **Comité technique**

- ❖ Possibilité d'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur

- ❖ Toutefois, si dans le 6 premiers mois, une réorganisation des services ou une modification statutaire, entraîne une variation d'au moins 20 % des effectifs représentés, les parts respectives des hommes et des femmes sont fixées au plus tard 4 mois avant le scrutin.

Exemple : % Femmes = 42% % Hommes = 58%

Nombre de candidats : 16



	%F	%H	
	6,72	9,28	
<u>options</u>	6	10 = 16	
	7	9 = 16	

- Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :**
- la liste peut commencer par une femme ou un homme
 - la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement H/F
 - Il ne semble pas exiger que cette répartition doive être appliquée « par groupe hiérarchique » mais sur l'ensemble des candidats de la liste

**EXEMPLE 2 DE REPARTITION FEMMES / HOMMES
ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018**

Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	Effectif 265 agents 5 représentants titulaires				Total de candidats
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes	Nb mini					
	6	3,48	3	2,52	3	6
			4		2	6
	8	4,64	4	3,36	4	8
5			3		8	
Complète	10 (5T+5S)	5,8*	5	4,2	5	10
			6		4	10
Excédentaires	Nb maximum					
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
	14	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
	16	9,28	9	6,72	7	16
			10		6	16
	18	10,44	10	7,56	8	18
			11		7	18
	20	11,6	11	8,4	9	20
12			8		20	

9. Compositions autorisées des listes CAP

Effectifs de la catég	Listes complètes		Listes incomplètes Au moins 2/3	
	Rep. Tit et sup.	GS + GB	Rep. Tit et sup	GS + GB
Effectif < 20	6	2 GS + 4 GB	2	(2+0) (0+2)
Effectif < 40	6	2 GS + 4 GB	4	(2+2) (4+0) (0+4)
40 ≤ effectif < 250	8	2 GS + 6 GB	6	(2+4) (0+6)
250 ≤ effectif < 500	10	4 GS + 6 GB	6	(2+4) (4+2) (0+6)
500 ≤ effectif < 750	12	4 GS + 8 GB	8	(4+4) (2+6) (0+8)
750 ≤ effectif < 1000	14	4 GS + 10 GB	10	(4+6) (2+8) (0+10)
1000 ≤ effectif	16	6 GS + 10 GB	10	(6+4) (4+6) (2+8) (0+10)

ATTENTION en cas d'inversion

Annexe 5 - Tableaux des possibilités de composition de listes de candidats SANS INVERSION

Effectifs par catégorie	Listes complètes	Dont répartition par groupe hiérarchique*	Listes incomplètes, nombre minimum de noms (au moins 2/3)	Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique * (nb pair par groupe)	Listes excédentaires, nombre maximum de noms par liste (double)	Et possibilités de répartition par groupe hiérarchique* (nb pair par groupe)
Groupe hiér. <4	Aucun représentant pour ce groupe					
4 < x ≤ 10	Nombre de représentants : 1 titulaire et 1 suppléant pour ce groupe					
11 < x < 20	6 (3T+3S)	GB : 2T+2S GS : 1T+1S	2(1T+1S)	GB : 1T+1S et GS : 0 Ou GB : 0 et GS : 1T+1S	12 (6T+6S)	GB : de (2T+2S) à (4T+4S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
20 ≤ x < 40	6 (3T+3S)	GB : 2T+2S GS : 1T+1S	4 (2T+2S)	GB : 2T+2S et GS : 0 Ou GB : 1T+1S et GS : 1T+1S	12 (6T+6S)	GB : de (2T+2S) à (4T+4S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
40 ≤ x < 250	8 (4T+4S)	GB : 3T+3S GS : 1T+1S	6 (3T+3S)	GB : 3T+3S et GS : 0 Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S	16 (8T+8S)	GB : de (3T+3S) à (6T+6S) GS : de (1T+1S) à (2T+2S)
250 ≤ x < 500	10 (5T+5S)	GB : 3T+3S GS : 2T+2S	6 (3T+3S)	GB : 3T+3S et GS : 0 (soit 6 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 1T+1S (soit 6 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms)	20 (10T+10S)	GB : de (3T+3S) à (6T+6S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S)
500 ≤ x < 750	12 (6T+6S)	GB : 4T+4S GS : 2T+2S	8 (4T+4S)	GB : 4T+4S et GS : 0 (soit 8 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 1T+1S (soit 8 noms) Ou GB : 2T+2S et GS : 2T+2S (soit 8 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms)	24 (12T+12S)	GB : de (4T+4S) à (8T+8S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S)
750 ≤ x < 1000	14 (7T+7S)	GB : 5T+5S GS : 2T+2S	10 (5T+5S)	GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms)	28 (14T+14S)	GB : de (5T+5S) à (10T+10S) GS : de (2T+2S) à (4T+4S) en
≥ 1000	16 (8T+8S)	GB : 5T+5S GS : 3T+3S	10 (5T+5S)	GB : 5T+5S et GS : 0 (soit 10 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 1T+1S (soit 10 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 2T+2S (soit 10 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 1T+1S (soit 12 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 2T+2S (soit 12 noms) Ou GB : 3T+3S et GS : 3T+3S (soit 12 noms) Ou GB : 5T+5S et GS : 2T+2S (soit 14 noms) Ou GB : 4T+4S et GS : 3T+3S (soit 14 noms)	32 (16T+16S)	GB : de (5T+5S) à (10T+10S) GS : de (3T+3S) à (6T+6S)

10. L'affichage des listes de candidats

- Affichage obligatoire des listes de candidats dans les locaux de la collectivité
- Date limite pour effectuer l'affichage des listes de candidats : 2 jours après la date limite de dépôt des listes de candidats
- En cas de modifications (suite aux contrôles ou réclamations notamment) : **prévoir de rectifier IMMEDIATEMENT l'affichage des listes concernées**



APRES LE DEPOT DES LISTES :

PENSEZ A DEMANDER AUX DELEGUES DE LISTE LES NOMS DU REPRESENTANT DE LA LISTE QUI FERA PARTI DU BUREAU DE VOTE (afin de pouvoir prendre l'arrêté portant constitution du bureau rapidement)

11. Les modifications de listes de candidats après dépôt

article 13 et 13 bis décret du 17 avril 1989

- Principe : Pas de modification de listes de candidats après la date limite de dépôt (**aucun retrait possible**)
- Exceptions :
 - **Inéligibilité d'un candidat**, à constater dans les 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes (art. 13)
=) *procédure et délais à respecter*
 - **Listes concurrentes** par plusieurs syndicats affiliés à une même union pour une même élection (art. 13 bis)
=) *procédure et délais à respecter*

Les rectifications ultérieures DOIVENT être affichées immédiatement

12. Le contrôle obligatoire des listes de candidats

- **3 contrôles** à prévoir par l’Autorité Territoriale, qui se formalise par des courriers aux délégués de liste
- **Des délais précis sont à respecter** (sous peine de vicier les élections)



ANTICIPEZ !

- Vérifier les disponibilités du gestionnaire des élections le temps du contrôle
- Préparer des tableaux de contrôle avant la date limite de dépôt des listes
- Préparer vos courriers types de réponse
- Vérifier les disponibilités des personnes habilitées à signer ces courriers

1 - Contrôle de recevabilité des listes (1 jour après date limite dépôt des listes)

- Courrier motivé de l'autorité territoriale à envoyer au délégué de liste
- Nature du contrôle :
 - Dépôt par un syndicat autorisé (art 9 bis loi n° 83-634 du 13 juillet 1983)
 - Respect du délai de dépôt
 - Respect des règles de composition de la liste (nb pair par groupe...)
 - Respect de la répartition hommes-femmes sur le total de candidats...

2 - Contrôle de l'éligibilité des candidats (5 jours francs après date limite de dépôt)

- Courrier de l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec AR, à envoyer sans délai au délégué de liste l'informant d'une inéligibilité (*prévoir doublon mail*),
- Le délégué de liste dispose de 3 jours francs (sauf exception) pour procéder aux rectifications nécessaires (remplacement de noms) **Possibilité de modifier l'ordre de la liste**,
- En l'absence de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles. La liste intéressée ne pourra être maintenue que si elle remplit les conditions d'admission des listes incomplètes, à savoir disposer d'un nombre de noms au moins égal à 2/3 des sièges à pourvoir (titulaires et suppléants).
- Si entre le 20^{ème} et le 15^{ème} jour précédent le scrutin, un fait motivant une inéligibilité intervient, le candidat peut être remplacé (Contacter l'organisation syndicale concernée);
Passé ce délai : modif. impossible mais il sera démissionnaire d'office au terme de l'élection (pour le remplacement procédure article 6 du décret n° 85-565 du décret du 30 mai 1985).



**Important de disposer des coordonnées précises
des délégués titulaires et suppléants dans le récépissé de dépôt
(y veiller durant réunion de concertation)**

3 - Contrôle des listes concurrentes

En cas de dépôt de listes concurrentes pour un même scrutin de plusieurs organisations syndicales appartenant à une même union de syndicats de fonctionnaires :

- **3 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats** : courrier avec AR sans délai de l'autorité territoriale aux délégués de liste pour alerter sur ce point
- **3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision** : modifications ou retraits de listes communiqués à la collectivité par les délégués de liste
- Si à l'issue de ce délai → pas de réponse :
 - ✓ **3 jours francs après le précédent délai**, courrier avec AR de l'autorité territoriale à l'union nationale pour l'informer de la situation.
 - ✓ L'union aura **5 jours francs pour décider** de la liste à retenir.



**Important de demander maintenant les coordonnées précises
des Unions Nationales aux syndicats**

13. L'absence de listes au terme du délai de dépôt

Article 23 du décret n° 89-229



- **Obligation d'organiser un tirage au sort parmi**
 - les électeurs à la CAP,
 - qui remplissent les conditions d'éligibilité à la CAP,
 - Dans le respect de la répartition fixée en groupes hiérarchiques.

Donc



- ne pas reprendre la liste électorale (enlever CLM, CLD, exclusions...) =) **tri à effectuer**
- Identifier également sur la liste électorale les agents par groupe hiérarchique
- Pas d'obligation de respecter la répartition H/F

- **8 jours avant** : Obligation d'afficher dans locaux « jour/heure/lieu du tirage au sort »
- **Tirage effectué par l'exécutif** ou son représentant habilité (*délégation spéciale par un arrêté*) + présence des membres du bureau s'il a déjà été constitué (à convoquer)
- **Dressé un PV de tirage au sort, et l'afficher sans délai dans les locaux**
- **Transmission du PV en préfecture**
- **Information des agents tirés au sort**
- **Prendre un arrêté de l'Autorité Territoriale pour acter la désignation définitive**⁴¹

14. Les modalités de vote pour les CAP

articles 15, 17 et 17-2 décret du 17 avril 1989

• 3 modalités :

- Vote à l'urne et Vote par correspondance selon les effectifs
- Vote électronique pour tous, après du CT



Un guide sur le vote électronique est disponible dans extranet

• Principes:

- Si effectif relevant de la CAP = ou sup. à 50 au 1/01:

Vote à l'urne + éventuellement, vote par correspondance pour les AVC

- Si effectif relevant de la CAP moins de 50 au 1/01: **Vote par correspondance obligatoire**

• **1 seul tour de scrutin** à la proportionnelle avec attribution des sièges restants à la plus forte moyenne

• **Vote à bulletin secret, pour une liste, sans radiation ni adjonction de nom ni modification (sinon bulletin nul)**

• **1 bureau central par CAP, sauf bureau commun à 2 ou 3 CAP (après avis des OS), et éventuellement des bureaux secondaires (après avis des OS) composé(s) :**

- De l'exécutif ou son représentant
- D'un secrétaire (peut être un agent des RH par exemple)
- D'un délégué de chaque liste en présence =) Pas nécessairement le délégué de liste

- **Rôle du bureau central**

- Effectue obligatoirement l'émargement et dépouillement des votes par correspondance (inférieur à 50 électeurs ou agents admis à voter par correspondance)
- Dresse un procès verbal récapitulatif à établir
- Centralisation des résultats des bureaux secondaires et du bureau central
- Calcul du quotient électoral
- Attribution des sièges
 - au quotient électoral
 - à la plus forte moyenne
- Désignation des représentants du personnel (choix par le délégué de liste entre siège au groupe de base ou groupe supérieur)

- **Rôles des bureaux secondaires, après avis des organisations syndicales**

- Dépouillement des votes à l'urne
- Procès verbal à établir et à transmettre au bureau central

- Prendre un arrêté de constitution du/des bureau(x) central/secondaires qui précisera :



- les heures d'ouverture du bureau (scrutin ouvert sans interruption pendant six heures au moins - maxi 17h)
- son adresse
- sa composition
- le comptage des votes
- les résultats ...

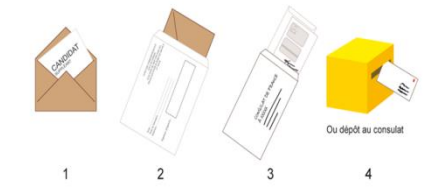


Penser à le transmettre au contrôle de légalité, à le publier et à le notifier aux personnes désignées membres du bureau

- Le jour du scrutin, il faut disposer du matériel suivant :
 - urne transparente qui sera fermée par le président du bureau qui gardera les clés
 - la liste d'émargement certifiée par l'exécutif
 - une copie de la liste électorale reste déposée sur la table à laquelle siège le bureau pendant toute la durée du scrutin
 - des bulletins (listes) en nombre suffisant
 - des enveloppes de vote en nombre suffisant
 - Des isolements
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement
 - =) Possibilité de croix pour l'agent ayant voté par correspondance par un membre du bureau

15. La liste des agents admis exceptionnellement à voter par correspondance

article 16 décret du 17 avril 1989



• **Qui?**

Peuvent être admis à voter par correspondance les agents qui

- > n'exercent pas leurs fonctions au siège du bureau de vote
- > sont en congé parental
- > sont en congé
- > sont en autorisation spéciale d'absence ou en décharge de service syndicale
- > à temps partiel ou à temps non complet ne travaillant pas le jour du scrutin
- > empêchés pour nécessité de service

• **Formalités obligatoires?**

- Obligation d'en arrêter la liste par arrêté **au moins 30 jours** avant le scrutin
- Possible rectification par arrêté **jusqu'à 25 jours** avant le scrutin
- Obligation d'informer ces agents par écrit de **l'impossibilité de voter à l'urne**
- Obligation de leur envoyer le matériel de vote **au moins 10 jours avant le scrutin**

13. Le matériel de vote

article 14 décret du 17 avril 1989



- L'Autorité Territoriale fixe le modèle des bulletins de vote et des enveloppes,
 - Après consultation des organisations syndicales siégeant en CAP
 - Conformément aux prescriptions réglementaires



Veiller à changer prendre un code couleur différent de celui utilisé lors des dernières élections.

- La collectivité organisatrice des élections assume la charge financière et matérielle

> de la fourniture et l'impression des bulletins de vote et des enveloppes (affranchies T pour AVC),

> fourniture d'urne /isoloirs,

> l'acheminement du matériel de vote aux agents votant par correspondance (professions de foi, bulletins de vote, enveloppe de vote et enveloppe de retour) dans les délais prescrits

- Seules les professions de foi ne sont pas à la charge de la collectivité



Veiller aux délais pour mise en concurrence / Marchés Publics / pour imprimerie / routage du matériel.

14. Le matériel de vote des agents votant par correspondance

Article 19 du décret n° 89-229

- À transmettre aux électeurs AVC au moins 10 jours avant le scrutin :



- les bulletins de vote
- la propagande électorale (profession de foi des organisations syndicales)
- une notice explicative de vote indiquant l'impossibilité de voter à l'urne
- enveloppe extérieure (T ou préimbrée)
- enveloppe de vote

- L'enveloppe extérieure T ou préimbrée de retour doit comporter les mentions suivantes :

- *Au recto* :
 - « élections à la commission administrative paritaire de catégorie ,de ».
 - *Adresse du bureau central*
- *Au verso* :
 - Nom/prénom de l'électeur
 - Un encart pour la Signature de l'électeur



- Les votes par correspondance doivent être adressés par voie postale et doivent parvenir au bureau central de vote **avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin par l'arrêté**



Les bulletins arrivés après l'heure de clôture ne sont pas pris en compte pour le dépouillement ; ni ceux arrivés par tout autre moyen que par voie postale : le CACHET DE LA POSTE NE FAIT PAS FOI !

15. Le déroulement du scrutin

articles 24 et 25 du décret de 1989

- Le scrutin se déroule dans les locaux administratifs, durant les heures de services, pendant au moins 6 heures sans interruption (MAXI 17h)
- Le vote a lieu en personne (sans possibilité de procuration), et au scrutin secret dans les conditions prévues par le code électoral (articles L 60 à L 64)
- Les électeurs **doivent voter pour une liste complète** :
 - Ils ne peuvent ni rayer ni ajouter des noms, ni modifier l'ordre de présentation des candidats
 - Sinon le bulletin de vote est nul
- La **distribution et la diffusion de documents de propagande électorales sont interdites le jour du scrutin** - **Les professions de foi doivent donc être adressées aux agents avant (soit par les OS, soit par l'employeur) !!**



Pour les agents votant par correspondance : demander aux syndicats de vous les communiquer avant la date limite d'envoi du matériel de vote aux AVC

- Le scrutin se décompose en plusieurs étapes :
 - Ouverture du bureau
 - Votes et émargements des votes à l'urne
 - Clôture du scrutin
 - Recensement et décompte du nombre total de votants
 - Emargement des votes par correspondance non nuls et insertion dans l'urne de l'enveloppe de vote
 - Dépouillement de tous les votes et décompte du nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste
 - Calcul du quotient électoral
 - Attribution des sièges à la proportionnelle au plus fort reste à la plus forte moyenne
 - Rédaction du PV

Chaque bureau de vote établit un procès-verbal, qui est signé par les membres du bureau, et transmis aussitôt au bureau central

A l'issue de ces opérations, le bureau central de vote établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales

Chaque procès-verbal est signé par l'ensemble des membres du bureaux
 - Proclamation des résultats, sans délai, par le PDT du bureau de vote central
 - Affichage du PV, sans délai, dans les locaux
 - Transmission du PV au CdG , aux délégués de liste et au Préfet

15.1. Les opérations de recensement des votes par correspondance et la constatations du nombre de votants

- Début : après la clôture du scrutin.
 - Pour les votes par correspondance, la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure.
L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne.
 - Sont mises à part sans donner lieu à émargement, les enveloppes de vote par correspondance :
 - extérieures non acheminées par la poste ;
 - parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin;
 - ne comportant pas la signature de l'agent et son nom écrit lisiblement ;
 - parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent ;
 - celles qui comprennent plusieurs enveloppes internes.
- =) Les suffrages correspondants à ces enveloppes sont nuls.
- Le nombre total de votants (directs ou par correspondance) est recensé à partir des émargements portés sur la liste électorale.

15.2. Le dépouillement et le décompte des suffrages valablement exprimés

- Le dépouillement des bulletins est effectué par le bureau de vote

 - Les bulletins doivent être valables :
 - vote pour une liste complète
 - sans radiation ni adjonction de noms
 - et sans modification de l'ordre de présentation des candidats
- =) Les bulletins établis en méconnaissance de ces dispositions sont nuls.
- Le bureau constate :
 - le nombre total de votants
 - le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste
 - les bulletins nuls ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de suffrages valablement exprimés

15.3. L'attribution des sièges : les règles

→ **Règle** : Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Peu importe le sexe des candidats.

• **Calcul du quotient électoral** : Le quotient électoral est obtenu en divisant le nombre de suffrages exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire en CAP:

$$QE = \text{nb de suffrages exprimés} / \text{nb de sièges de titulaires à pourvoir} \text{ par élection}$$

Nombre de sièges attribués à chaque liste

- Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le nombre de fois où le nombre de voix obtenues par chaque liste contient le quotient électoral :

$$\text{Nb de sièges au quotient d'une liste } x = \text{nb de voix de la liste} / QE$$

- Dans l'hypothèse où, après l'application de ce mécanisme, des sièges restent à pourvoir, ceux-ci sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. La liste qui a la plus forte moyenne obtient le siège:

$$\text{Détermination de la moyenne} = \text{nb de voix} / (\text{nb de sièges obtenus au quotient} + 1)$$

=) Opération à renouveler autant de fois que de sièges restant à pourvoir.



Rappel : Un simulateur de calcul du quotient électoral et de la répartition des sièges est à votre disposition dans l'accès extranet collectivités - rubrique « élections professionnelles »

- Cas particulier :

- Dans l'hypothèse où des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

- Si ces listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats.

- Dans le cas où en application des dispositions précédentes les listes ne peuvent être départagées, le siège est attribué **par tirage au sort**.

- En cas de liste commune :

- Lorsque des organisations syndicales ont établi une liste commune, les suffrages sont répartis entre elles sur la base qu'elles ont indiquée et qui a été rendue publique lors du dépôt de leur candidature.

- Lorsqu'aucune indication n'a été fournie, la répartition se fait à parts égales.

- En cas de listes incomplètes :

- Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle lui permet de pourvoir, ce siège est attribué à la liste qui, en application du a ci-dessus, l'obtient en second.

- En cas de sièges non pourvus :

- Tirage au sort à effectuer pour l'attribution des sièges non pourvus parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité et appartenant au groupe hiérarchique concerné (prévoir avis 8 jours avant..).

un exemple d'attribution des sièges

Exemple d'attribution des sièges :

7 sièges à pourvoir

Inscrits : 950

Suffrages exprimés : 600

- Liste A : 370

- Liste B : 80

- Liste C : 150

QE = $600/7 = 85.71$

Attribution des sièges au quotient

Liste A : $370 / 85.71 = 4.31$ soit 4 sièges

Liste B : $80 / 85.71 = 0.93$ soit 0 siège

Liste C : $150 / 85.71 = 1.75$ soit 1 siège

soit 5 sièges attribués au quotient

⇒ Reste

⇒ 2 sièges à attribuer

Attribution des sièges à la plus forte moyenne

Liste A : $370/(4+1) = 74$

Liste B : $80 / (0+1) = 80$ soit 1 siège

Liste C : $150 / (1+1) = 75$

⇒ Reste 1 siège à attribuer

Attribution du 2ème siège à la plus forte moyenne

Liste A : $370 / (4+1) = 74$

Liste B : $80 / (1+1) = 40$

Liste C : $150 / (1+1) = 75$ soit 1 siège

⇒ Total des sièges

Liste A : 4 sièges

Liste B : 1 siège

Liste C : 2 sièges



15.4. La désignation des représentants

- **Choix par les délégués de listes des OS** qui exercent leur choix entre le groupe supérieur et groupe de base selon
 - Ordre décroissant de sièges obtenus
 - Si égalité = nombre de voix
 - Si égalité de voix : tirage au sort

- **Limites**
 - Dans le respect de l'éventuel inversion (si plus effectif en GS, plus de sièges en GS)
 - Dans l'ordre de présentations de la liste pour chaque groupe
 - Obligation de ne pas empêcher une autre liste d'obtenir des sièges dans les groupes pour lesquels elle a des candidats ; ce qui peut contraindre une OS à ne pourvoir ses sièges que sur un groupe (au lieu de 2)

15.5. Résultats et contestations pour les élections à la CAP

- **Proclamation des résultats par le bureau central de vote**
- **Transmission des résultats et du PV**
 - Au Préfet du département
 - Aux délégués de listes
 - Au Centre de Gestion (facultative souhaitée)
- **Contestations possibles devant le président du bureau central de vote**
 - > délai 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote
 - > délai de réponse : 48 heures
 - > décision motivée
 - > copie au Préfet

Puis possibilité de recours au tribunal administratif



Vérifier qu'une délibération autorise le Maire ou le Président à ester en justice avant toutes revendications tenant aux élections professionnelles - car délais courts

16. Installation de la CAP

- Avant la 1^{ère} réunion :

- Vérifier l'éligibilité des candidats élus (sinon remplacement)

- Lors de la 1^{ère} réunion :

- Expliquer aux membres le rôle de cette instance
- Arrêter le Règlement Intérieur de chaque CAP
- Un arrêté de l'autorité territoriale sera pris pour entériner ce règlement intérieur après la séance



Un modèle de règlement intérieur est accessible dans l'accès extranet collectivités - rubrique « élections professionnelles »

Exemples d'éléments à rappeler aux membres de la CAP:

- ✓ La CAP est un lieu d'échanges et de débats entre les élus de la collectivité et les représentants du personnel
- ✓ La CAP peut également être un lieu de réflexion et de travail de fond
 - ✓ le CAP est une **instance consultative obligatoire**

17. Fonctionnement de la CAP

➤ La présidence :

- C'est l'autorité territoriale ou son représentant (uniquement un élu dûment habilité par arrêté)

➤ Le secrétariat :

- Secrétaire de séance : un représentant du collège « élu » présent
- Secrétaire de séance adjoint : un représentant du collège « personnel » présent
- Possibilité de faire appel à un fonctionnaire pour aider dans les tâches matérielles
- Le président peut se faire assister du DGS (art,29 de la loi de 1984)



➤ Le déroulement des réunions :

- Les séances **ne sont pas publiques**
- Possibilité de présence des suppléants qui n'ont pas voix délibérative s'ils ne siègent pas en qualité de titulaire
 - Pour les représentants du personnel : le suppléant est celui de la même liste/syndicat ou tirés au sort et même groupe que le titulaire absent
 - Pour les représentants des élus : possibilité pour n'importe quel élu de remplacer n'importe quel suppléant

;

➤ 3 compositions (art.33 et 34) :

- Plénière
- **Restreinte** pour toutes questions relatives promotion, évaluation et avancement d'échelon et de grade
= y siègent uniquement les représentants du personnel relevant du groupe dans lequel est classé le grade du fonctionnaire intéressé par un dossier et les représentants du personnel relevant du groupe hiérarchique supérieur ainsi qu'un nombre égal de représentants « élus »
- **Le représentant concerné par un avancement de grade doit quitter la séance**
- **Conseil de discipline** (présidence assurée par un juge, présence de l'agent ses conseils; l'autorité territoriale ne peut siéger-cf. décret 89 procédure disciplinaire)

➤ Nombre de séance :

- Au moins 2 séances dans l'année
- Convocation obligatoire dans un délai d'un mois si au moins la moitié des représentants titulaires du personnel le demande par écrit

➤ Les convocations :

- doivent être signées du président de la CAP
- peuvent désormais être envoyés par courrier électronique
- doivent être accompagnées de l'ordre du jour (et des projets soumis à avis)
- doivent être adressées aux membres 8 jours au moins avant la date de la séance
- **Elle est adressée aux suppléants et titulaires**
- **Spécificité pour le conseil discipline (les parties doivent être convoquées au moins 15 jrs avant la séance)**



➤ Quorum :

- **Principe :** la moitié des membres de la CAP constaté à l'ouverture de la séance
- **En conseil de discipline:** la moitié+1 + parité numérique des collègues + au moins 3 représentants du personnel (séance au TA ou CDG)
- **En absence de quorum,** convocation dans les 8 jours pour nouvelle séance sans condition de quorum sur le même ordre du jour

➤ Portée des avis :

- Avis simple mais consultation préalable et obligatoire
- Emis à la majorité des présents (tous collègues confondus)
- La décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé; la voix du pdt n'est pas prépondérante
- **En cas d'avis défavorable : obligation de motiver**
- Obligation d'informer la CAP dans les 30 jours suivant la prise d'une décision contraire à l'avis rendu



➤ Etablissement d'un procès verbal de séance :

- Signé par le Président de la CAP
- Contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint
- Transmis à l'ensemble des membres (présents ou non) 15 jours après la date de la réunion
- Le faire approuver en début de séance suivante

➤ Droits et obligations des représentants :

- Pas de rémunération mais défraiement des titulaires et des seuls suppléants siégeant avec voix délibérative
- L'employeur est tenu d'accorder des autorisations d'absence aux représentants du personnel pour préparer et assister à la réunion, qu'ils soit titulaires ou suppléants; les nécessités de services ne peuvent justifier un refus
- Obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité (possibilité de le rappeler dans le règlement intérieur de la CAP)

Que faire en cas de perte d'éligibilité ou qualité d'électeur en cours de mandat (art.6) ?

- Si :
- démission de son mandat
 - mise en disponibilité ou de toute autre cause que l'avancement
 - congés longue maladie, grave maladie ou congé longue durée
 - cessation de fonctions dans le ressort territorial de la CAP (mutation externe, départ en retraite, démission ...)

→ **L'agent ne peut plus siéger, et doit être remplacé :**

▪ Pour le collège de « personnel » :

- Le suppléant de la même liste et du même groupe hiérarchique devient titulaire
- Le 1^{er} candidat non élu inscrit immédiatement après de la même liste et du même groupe hiérarchique devient le suppléant
- En cas d'épuisement de la liste: demander au syndicat de désigner son représentant (parmi les agents relevant du périmètre de la CAP et appartenant au même groupe hiérarchique), et défaut tirage au sort

▪ Pour le collège des élus :

- Etablissement d'un nouvel arrêté de désignation de l'autorité territoriale après démission ou perte du mandat électif

→ **Pour les 2 collèges: le mandat va alors jusqu'au prochain renouvellement**

NB: Si le représentant du personnel bénéficie d'un avancement, d'une promotion interne, ...dans un grade classé dans un groupe hiérarchique supérieur ou dans une catégorie supérieure, il continue à représenter le groupe dont il relevait précédemment.

Commissions Consultatives Paritaires

Décret n° 2016-1858 du 23/12/2016

1. Les règles de création pour les CCP

Articles 28 et 29 de la loi n° 84-53



- Création d'une CCP par catégorie A, B et C.
- Les CPP sont créées dans :
 - Chaque Collectivité et établissement public **non affilié** au Centre de Gestion,
 - Chaque Collectivité et établissement public **affilié volontairement** au Centre de Gestion qui ont choisi de créer leur propre CCP,
 - Chaque Centre de Gestion pour les collectivités et établissements publics obligatoirement affiliés et volontairement affiliés sans réserve.

2. La composition de la CCP

Article 4 du décret n° 2016-1858



- Composition **paritaire** : 2 collèges
 - Collège des élus
 - Collège des personnels
- Nombre de représentants **identique** dans les deux collèges
- Le président de la CCP est **l'Autorité Territoriale** (ou son représentant élu - arrêté de délégation),
- Le président de la CCP fait partie du collège des représentants de la collectivité,
- Nombre égal de titulaires et suppléants dans chaque collège
- **Nombre de représentants varie selon l'effectif** des contractuels de droit public appartenant à la catégorie de la CCP

2.1 Le collège « employeurs »

Articles 3 et 4 du décret n° 89-229

- Durée du mandat : **le mandat électif**
- Désignation par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant titulaires d'un mandat électif (sauf CDG).
- Leur remplacement :
 - > A tout moment, pour la durée du mandat restant à courir, sur décision de l'autorité territoriale,
 - > En cas de perte du mandat électif.

2.2. Le collège du « Personnel » en CCP

Article 5 du décret n° 2016-1858 et articles 3 et 12 du décret n° 89-229

- **Élus au scrutin de liste à un seul tour** à la proportionnelle à la plus forte moyenne.
- **Durée de mandat : 4 ans**
 - **fin anticipée** (ex : démission, départ en retraite, perte de l'éligibilité, perte de la qualité d'électeur en cours de mandat)
 - **Pas de fin de mandat au sein de la CCP** si nouveau contrat relevant d'une catégorie hiérarchique différenteEn revanche, perte s'il est stagiairisé.
- **Paritarisme**: nombre de représentants du personnel identique à celui des représentants des collectivités.
- Nombre de titulaires identique à celui des suppléants.
- **Remplacement en cours de mandat, pour le reste du mandat** : par un suppléant de la même liste, ou par le premier candidat non élu de la liste, ou désignation par l'organisation syndicale ayant présentée la liste parmi les agents contractuels relevant du périmètre de la CCP.

3. Les effectifs de la CCP au 1^{er} janvier 2018

Article 4 du décret n° 2016-1858

- **L'effectif ?** Il est constitué par des agents ayant qualité d'électeurs en CCP (définis à l'article 9 du décret n° 2016-1858)

- **Pourquoi ?**

- Déterminer le nombre de représentants titulaires par catégorie (A, B et C)
- Fixer la répartition femmes/hommes à respecter pour la constitution des listes
- Déterminer les modalités de vote (par correspondance ou non)



- **Quand ?**

- L'effectif est à apprécier au 1^{er} janvier de l'année des élections
- Toutes les collectivités affiliées doivent les transmettre au CDG avant le 15 janvier de l'année des élections du personnel
- **Au plus tard 6 mois avant le scrutin** (avant 6 juin) : obligation de les communiquer aux organisations syndicales pour définir le composition des futures instances

4. Nombre de représentants aux CCP

EFFECTIF D'AGENTS CONTRACTUELS RATTACHÉS À CHAQUE CATÉGORIE	NOMBRE DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES
Effectif inférieur à 11 entre 1 et 10	1
Effectif au moins égal à 11 et inférieur à 50 Entre 11 et 49	2
Effectif au moins égal à 50 et inférieur à 100	3
Effectif au moins égal à 100 et inférieur à 250	4
Effectif au moins égal à 250 et inférieur à 500	5
Effectif au moins égal à 500 et inférieur à 750	6
Effectif au moins égal à 750 et inférieur à 1 000	7
Effectif au moins égal à 1 000	8

4. Les effectifs et électeurs de la CCP

Article 9 du décret n° 2016-1858



Sont électeurs à la CCP:

- les agents contractuels de droit public visés à l'article 1^{er} du décret n° 88-145 du 15 février 1988 (*), à temps complet ou à temps non complet qui à la date du scrutin :
 - Bénéficiaire
 - d'un CDI
 - d'un CDD d'une durée de 6 mois ou plus ou reconduit depuis 6 mois au moins
 - Et qui sont
 - en activité ou en congé rémunéré (congé maladie ou accident du travail, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé pour accueil d'un enfant, congé pour adoption, congés annuels, congé pour réserve opérationnelle, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale ...)
 - en congé parental
 - et dont le grade est classé dans la catégorie représentée par la CCP.

Les électeurs de la CCP (suite)

* L'article 1 du décret n° 88-145 vise :

- Les agents recrutés sur la base des articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3 de la loi n° 84-53 (emplois permanents et non permanents)
- Les agents recrutés sur emplois fonctionnels en application de l'article 47 de la loi n° 84-53
- Les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus recrutés en application des articles 110 et 110-1 de la loi n° 84-53
- Les travailleurs handicapés recrutés en application de l'article 38 loi n° 84-53
- Les agents employés par une personne morale de droit public dont l'activité est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif en application de l'article 14 ter de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- Les anciens salariés de droit privé recrutés en qualité d'agent contractuel de droit public à l'occasion de la reprise, dans le cadre d'un service public administratif, de l'activité d'une entité économique en application du code du travail (article L. 1224-3)
- Les agents recrutés dans le cadre du PACTE
- Les assistants maternels et les assistants familiaux

Cas particuliers d'électeurs de la CCP



Une même personne ne vote qu'un fois pour un même scrutin (même instance)

Cas particuliers	Collectivité dans laquelle ils votent
Les agents recrutés en CDI et mis à disposition	Dans la collectivité d'origine.
Les agents contractuels recrutés sur des emplois spécifiques	Dans la commission de la catégorie fixée en fonction de l'indice terminal correspondant à leur emploi : <ul style="list-style-type: none">- Sur un emploi fonctionnel ⇒ Catégorie A- Les collaborateurs de cabinet et collaborateurs de groupes d'élus ⇒ Pour la catégorie, se reporter à la délibération de création et/ou aux missions- Les assistants maternels et familiaux ⇒ Catégorie C
Les agents contractuels recrutés par plusieurs collectivités sur des emplois relevant de la même catégorie hiérarchique	Dans chaque collectivité qui les emploient lorsque les CCP sont distinctes. En revanche, ces agents ne sont électeurs qu'une fois s'ils relèvent de la même CCP pour toutes leurs collectivités.
Les agents contractuels recrutés par plusieurs collectivités sur des emplois relevant de catégories hiérarchiques différentes	Dans chaque collectivités pour chaque CCP dont ils relèvent.
Les agents contractuels recrutés dans une autre collectivité sur un statut différent (fonctionnaire)	Dans chaque collectivité, pour chaque scrutin (CAP, CCP et CT).

Les électeurs de la CCP (suite)



Sont exclus :

- Les stagiaires
- Les fonctionnaires titulaires
- Les agents contractuels de droit privé (CAE, CUI, apprenti..)
- Les agents vacataires
- Les agents contractuels de droit public visés à l'article 1^{er} du décret n° 88-145 du 15 février 1988 (*), qui ont :
 - Un CDD d'une durée inférieure à 6 mois à la date du scrutin
 - Ou un CDD reconduit en discontinu depuis au moins 6 mois à la date du scrutin
- Les agents contractuels exclus de leurs fonctions suite à une sanction disciplinaire à la date du scrutin

Sont également exclus :

- Les agents contractuels de droit public visé ci-avant (CDD, CDI) en congé sans traitement ou congé non rémunéré à la date du scrutin, à l'exclusion du congé parental, soit :
 - En congé maladie sans traitement ;
 - En congé sans traitement pour raisons personnelles ;
 - En service national ;
 - En congé pour être membre du gouvernement ou mandat de député ou sénateur ;
 - En congé mobilité ;
 - En congé pour suivre cycle préparatoire à un concours de la FP ;
 - En congé pour évènements familiaux ;
 - En congé de solidarité familiale ;
 - En congé de présence parentale ;
 - En congé pour création d'entreprise.



5. Les listes électorales des CCP

article 9 du décret du 17 avril 1989



- Prévoir une liste électorale par CCP (A/B/C)
- Les conditions d'inscription sur les listes électorales s'apprécient à la date du scrutin
- Chaque liste électorale est dressée par l'autorité territoriale
- Chaque liste électorale est publiée **60 jours au moins avant la date des élections (avant c'était 30 jrs)**
- Chaque liste électorale est **affichée dans les locaux administratifs à cette même date**

+

Prévoir l'affichage d'un avis indiquant la possibilité de consulter la liste électorale et le lieu de cette consultation

- La liste peut être communiquée aux organisations syndicales candidates si elles le demandent (*informations limitées aux nom, prénom, cadre d'emplois, grade, lieu d'affectation - Pas de données personnelles comme adresse mail ou postale personnelle, date de naissance...*)

Les éléments de la liste électorale

Elle doit comporter :

- > Nom d'usage (+ nom de naissance) si homonymie
- > Prénoms
- > Catégorie
- > Grade ou emploi
- > Service d'affectation (*facultatif*)
- > Numéro identifiant (*facultatif*)



- Les électeurs seront numérotés et classés par ordre alphabétique (pour faciliter l'émargement),
- La liste électorale doit être **arrêtée avec le nombre total d'électeurs inscrits, datée et signée par l'Autorité Territoriale, avant son affichage.**

SPECIFICITE:

- En cas d'agents admis à voter par correspondance : ils sont inscrits sur la même liste électorale que les agents votant à l'urne.

6. Les réclamations par les électeurs

Article 6 du décret n° 2016-1858 et article 10 du décret n° 89-229

- **Du jour de l’affichage au 50^{ème} jour précédant la date du scrutin** (auparavant 20^{ème} jour précédant la date du scrutin ; soit toujours dans les 10 jours suivant l’affichage de la liste électorale) : Possible réclamation auprès de l’autorité territoriale
 - Pour les omissions,
 - Pour les erreurs (catégorie, nom...).
- L’autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés.
- Les décisions doivent être motivées.
- Les modifications doivent faire l’objet d’un affichage identique à celui d’origine.

7. Les conditions d'éligibilité pour être candidat en CCP

Article 10 du décret n° 2016-1858

Principe :

Avoir la qualité d'électeur à la CCP de la catégorie à la date du dépôt des candidatures

ET



Ne pas être dans l'une des situations suivantes :

- Les agents en congé de grave maladie .
 - Les agents qui ont été frappés d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire de fonction d'au moins 16 jours, sauf s'ils ont été amnistiés ou relevés de leur peine.
 - Les agents qui ont été frappés d'une des incapacités prévues aux articles L. 5 et L. 6 du code électoral (majeur sous tutelle, interdiction du droit de vote et d'élection).
- ⇒ *proposer une déclaration sur honneur aux organisations syndicales.*

NOTA : Les représentants devront être démissionnés d'office, si en cours de mandat, ils rentrent dans une de ces situations

8. Les conditions de recevabilité des listes de candidats

1. **Seules les organisations syndicales** qui, dans la fonction publique territoriale, remplissent les conditions fixées à [l'article 9 bis](#) de la loi n° 83-634, peuvent déposer une liste :
 - 1° Les syndicats de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constitués depuis au moins 2 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 syndicats de fonctionnaires affiliés à une union de syndicats de fonctionnaires qui sont légalement constitués depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

⇒ **Impossibilité pour les agents de monter une liste indépendante ou de créer spécifiquement un syndicat**
 2. **Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin.**
 3. **Possibilité de listes communes à plusieurs organisations syndicales** (mais il faut indiquer une répartition des sièges sur les listes, sinon répartition égalitaire).
 4. **Impossibilité pour des organisations affiliées à une même union de présenter des listes concurrentes pour un même scrutin** (procédure particulière auprès des délégués de liste et, à défaut d'accord, de l'union nationale - délais restreints).
- Exemple : une section locale ne pourrait présenter une liste que si la section départementale du même syndicat n'en a pas présenté elle-même.*
5. **Un agent ne peut pas être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.**
 6. **Seuls les agents électeurs et éligibles peuvent être inscrits sur la liste.**

7. Les listes doivent faire apparaître un nombre pair de noms (sauf si un seul représentant au regard des effectifs)
8. Les listes doivent mentionner les nom, prénom, et sexe de chaque candidat, ainsi que leur collectivité d'affectation, et comporter un récapitulatif indiquant le nombre total d'hommes et de femmes
9. Les listes ne doivent pas faire apparaître la répartition titulaires / suppléants.
10. Les listes doivent respecter les règles de constitution suivantes :
 - **Listes complètes** : nombre de sièges à pourvoir (titulaires et suppléants).
 - **Listes incomplètes** : au moins la moitié des sièges à pourvoir (avant les 2/3).
 - **Listes excédentaires** : au maximum 2 fois le nombre de titulaires et de suppléants.
11. Les listes doivent respecter la répartition équilibrée Hommes-femmes déterminée au regard des effectifs , constatée au 1^{er} janvier 18


12. La liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat inscrit sur la liste. Il est aussi préconisé de demander copie de la carte d'identité et copie du dernier contrat.

13. Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué de liste titulaire/suppléant (fonctionnaire ou contractuel, en activité ou non), habilité à représenter les candidats de la liste dans toutes les opérations électorales.

Le délégué peut ne pas être lui-même candidat aux élections.

Il peut ne pas être électeur dans le ressort territorial de la CCP pour laquelle la liste est déposée.

14. Obligation de respecter la date limite et heure limite de dépôt des listes : au moins 6 semaines avant la date du scrutin et avant 17H (pour le dernier jour de dépôt).

 ⇒ Inviter les syndicats à ne pas attendre la date butoir de dépôt des listes afin de pouvoir vérifier en amont leur recevabilité et de permettre ainsi leur modification éventuelle.

15. Le dépôt **DOIT** faire l'objet d'un **récépissé** automatiquement remis au délégué de liste **PAR** la collectivité.

⇒ Penser à préparer un modèle vierge - vérifier les délégations de signature et les disponibilités pour le jour J.

ZOOM

Représentation équilibrée Femmes/Hommes

Décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017

Les listes de candidats doivent :

- ❖ Respecter la proportion Femmes/Hommes des effectifs arrêtés au 01/01/2018
 - CAP Effectifs par catégorie A-B-C
 - CCP Effectifs par catégorie A-B-C
 - Comité technique
- ❖ Possibilité d'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.
- ❖ Toutefois, si dans le 6 premiers mois, une réorganisation des services entraîne une variation d'au moins 20% des effectifs représentés, les parts respectives des hommes et des femmes sont fixées au plus tard 4 mois avant le scrutin.



Exemple : % Femmes = 42% % Hommes = 58%

Nombre de candidats : 16	%F	%H
	6,72	9,28

<u>options</u>	6	10
	7	9



- Le texte ne précisant pas d'ordre de présentation obligatoire :**
- la liste peut commencer par une femme ou un homme
 - la liste n'a pas l'obligation d'être composée alternativement H/F

Listes	Nombre de candidats titulaires + suppléants	CCP C : Effectif 255 agents				Total de candidats (pair)
		Si le nombre de femmes dans l'effectif est de 58%		Si le nombre d'hommes dans l'effectif est de 42%		
Incomplètes	Nb mini					
	6	3.48*	3	2.52	3	6
			4		2	6
	8	4.64	4	3.36	4	8
			5		3	8
	Complète	10 (5T+5S)	5,8	5	4,2	5
6				4		10
Excédentaires	Nb maximum					
	12	6,96	6	5,04	6	12
			7		5	12
	14	8,12	8	5,88	6	14
			9		5	14
	16	9,28	9	6,72	7	16
			10		6	16
	18	10,44	10	7,56	8	18
			11		7	18
	20	11,6	11	8,4	9	20
12			8		20	

*Nombre de candidats x % Hommes ou Femmes

9. Constitutions autorisées des listes des CCP

Article 11 du décret n° 2016-1858

Toujours en nombre pair, sauf lorsqu'il n'y a qu'un siège de titulaire

EFFECTIF D'AGENTS CONTRACTUELS RATTACHES A CHAQUE CATEGORIE	NOMBRE DE REPRESENTANTS TITULAIRES + SUPPLEANTS	LISTES INCOMPLETES (MINIMUM) ½	LISTES EXCEDENTAIRES (MAXIMUM) Double
Effectif inférieur à 11	1+1	1	4
Effectif au moins égal à 11 et inférieur à 50	2+2	2	8
Effectif inférieur à 50	2 + 2	2	8
Effectif au moins égal à 50 et inférieur à 100	3 + 3	4 car 3 pas pair	12
Effectif au moins égal à 100 et inférieur à 250	4 + 4	4	16
Effectif au moins égal à 250 et inférieur à 500	5 + 5	6 car 5 pas pair	20
Effectif au moins égal à 500 et inférieur à 750	6 + 6	6	24
Effectif au moins égal à 750 et inférieur à 1 000	7 + 7	8 car 7 pas pair	28
Effectif au moins égal à 1 000	8 + 8	8	32

Cas particulier :

- Liste commune à plusieurs organisations syndicales : (articles 11 et 18 du décret n° 2016-1858) :
 - Obligation de préciser la répartition des suffrages exprimés entre les organisations syndicales sur les listes de candidats
 - A défaut, répartition à part égales

10. L'affichage des listes de candidats

Article 12 du décret n° 2016-1858

- Affichage obligatoire des listes de candidats dans les locaux de la collectivité.
- Date limite pour effectuer l'affichage des listes de candidats : 2^{ème} jours après la date limite de dépôt des listes de candidats.
- En cas de modifications (suite aux contrôles ou réclamations notamment) : **prévoir de rectifier IMMEDIATEMENT l'affichage des listes concernées.**



APRES LE DEPOT DES LISTES :

PENSEZ A DEMANDER AUX DELEGUES DE LISTE LES NOMS DU REPRESENTANT DE LA LISTE QUI FERA PARTI DU BUREAU DE VOTE (afin de pouvoir prendre l'arrêté portant constitution du bureau rapidement).

11. Les modifications de listes de candidats après dépôt

Article 12 du décret n° 2016-1858

- Principe :
 - Pas de modification de la liste de candidats après la date limite de dépôt
 - Aucun retrait de candidature possible.
- Exceptions :
 - **Inéligibilité d'un candidat**, à constater dans les 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes.
 - ⇒ *Procédure et délais à respecter*
 - **Listes concurrentes** par plusieurs syndicats affiliés à une même union pour une même élection (article 6 du décret n° 2016-1858 et 13 bis du décret n° 89-229).
 - ⇒ *Procédure et délais à respecter*

Les rectifications ultérieures DOIVENT être affichées immédiatement !

12. Le contrôle obligatoire des listes de candidats

- **3 contrôles** à prévoir par l'autorité territoriale, qui se formalisent par des courriers aux délégués de liste
- **Des délais précis sont à respecter** (sous peine de vicier les élections)



ANTICIPEZ !

- Vérifier les disponibilités du gestionnaire des élections le temps du contrôle.
- Préparer des tableaux de contrôle avant la date limite de dépôt des listes.
- Préparer vos courriers types de réponse.
- Vérifier les disponibilités des personnes habilitées à signer ces courriers.

1. Contrôle de recevabilité des listes (1 jour après date limite dépôt des listes)

- Courrier motivé de l'autorité territoriale à envoyer au délégué de liste.
- Nature du contrôle :
 - Dépôt par un syndicat autorisé (article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983),
 - Respect du délai de dépôt,
 - Respect des règles de composition de la liste (pair...),
 - Respect de la répartition hommes-femmes...

2. Contrôle de l'éligibilité des candidats (5 jours francs après date limite de dépôt)

- Courrier de l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec AR, à envoyer sans délai au délégué de liste l'informant d'une inéligibilité (*prévoir un doublon par mail*)
- Le délégué de liste **dispose de 3 jours francs** (sauf exception) pour procéder aux rectifications nécessaires (**remplacement de noms**) **Possibilité de modifier l'ordre de la liste.**
- En l'absence de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles. La liste intéressée ne pourra être maintenue que si elle remplit les conditions d'admission des listes incomplètes, à savoir disposer d'un nombre de noms au moins égal à la moitié (avant les 2/3) des sièges à pourvoir (titulaires et suppléants).
- **Si entre le 20^{ème} et le 15^{ème} jour précédent le scrutin, un fait motivant une inéligibilité intervient, le candidat peut être remplacé (Contacter l'organisation syndicale concernée);**
Passé ce délai : impossible mais il sera démissionnaire d'office au terme de l'élection (pour le remplacement application de la procédure de l'article 6 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985).



**Important de disposer des coordonnées précises
des délégués titulaires et suppléants dans le récépissé de dépôt
(y veiller durant la réunion de concertation)**

3. Contrôle des listes concurrentes

En cas de dépôt de listes concurrentes pour un même scrutin de plusieurs organisations syndicales appartenant à une même union de syndicats de fonctionnaires :

- **3 jours francs après la date limite du dépôt des listes de candidats** : courrier avec AR sans délai de l'autorité territoriale aux délégués de liste pour alerter sur ce point.
- **3 jours francs à compter de l'expiration du délai dont dispose l'autorité territoriale pour prendre sa décision** : modifications ou retraits de listes communiqués à la collectivité par les délégués de liste.
- Si à l'issue de ce délai → Pas de réponse :
 - ✓ **3 jours francs après le précédent délai**, courrier avec AR de l'autorité territoriale à l'union nationale pour l'informer de la situation.
 - ✓ L'union aura **5 jours francs à compter de la réception de la demande pour décider** de la liste à retenir.



Important de demander maintenant les coordonnées précises des Unions Nationales aux syndicats.

13. L'absence de listes au terme du délai de dépôt

Article 23 du décret n° 89-229



- **Obligation d'organiser un tirage au sort parmi**
 - les électeurs à la CCP,
 - qui remplissent les conditions d'éligibilité à la CCP

Donc



- ne pas reprendre la liste électorale (enlever congés de grave maladie, les exclusions de plus de 16 jours...) => tri à effectuer
- Pas d'obligation de respecter la répartition H/F

- **8 jours avant** : Obligation d'afficher dans locaux « jour/heure/lieu du tirage au sort »
- **Tirage effectué par l'exécutif** ou son représentant habilité (*délégation spéciale par un arrêté*) + présence des membres du bureau s'il a déjà été constitué (à convoquer)
- **Dressé un PV de tirage au sort, et l'afficher sans délai dans les locaux**
- **Transmission du PV en préfecture + information au CdG 28**
- **Information des agents tirés au sort**
- **Prendre un arrêté de l'Autorité Territoriale pour acter la désignation définitive**

14. Les modalités de vote pour les CCP

Articles 15 et 16 du décret n° 2016-1858

• 3 modalités :

- Vote à l'urne et Vote par correspondance selon les effectifs
- Vote électronique pour tous, **délibération après du CT**



Un guide sur le vote électronique est disponible dans extranet

• Principes:

- Si effectif relevant de la CCP supérieur à 50 au 1/01:

Vote à l'urne + éventuellement, vote par correspondance pour les agents autorisé

- Si effectif relevant de la CCP = ou moins de 50 au 1/01: **Vote par correspondance obligatoire**

• **1 seul tour de scrutin à la proportionnelle avec attribution des sièges restants à la plus forte moyenne**

• **Vote à bulletin secret, pour une liste, sans radiation ni adjonction de nom ni modification (sinon bulletin nul)**

• **1 bureau central par CCP, sauf bureau commun à 2 ou 3 CCP (après avis des OS), et éventuellement des bureaux secondaires (après avis des OS) composé(s) :**

- De l'exécutif ou son représentant
- D'un secrétaire (peut être un agent des RH par exemple)
- D'un délégué de chaque liste en présence =) Pas nécessairement le délégué de liste

- Prendre un arrêté de constitution du/des bureau(x) central/secondaires qui précisera :



- les heures d'ouverture du bureau (scrutin ouvert sans interruption pendant six heures au moins - maxi 17h)
- son adresse
- sa composition
- le comptage des votes
- les résultats ...



Penser à le transmettre au contrôle de légalité, à le publier et à le notifier aux personnes désignées membres du bureau

- Le jour du scrutin, il faut disposer du matériel suivant :
 - urne transparente qui sera fermée par le président du bureau qui gardera les clés
 - la liste d'émargement certifiée par l'exécutif
 - une copie de la liste électorale reste déposée sur la table à laquelle siège le bureau pendant toute la durée du scrutin.
 - des bulletins (listes) en nombre suffisant
 - des enveloppes de vote en nombre suffisant
 - des isolements
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre, en face de son nom, sur la liste d'émargement.
 - =) Possibilité de croix pour l'agent ayant voté par correspondance par un membre du bureau

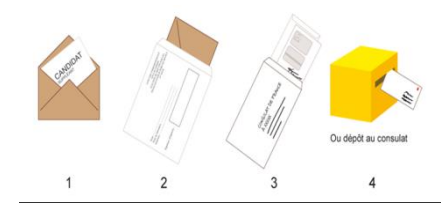
15. La liste des agents admis exceptionnellement à voter par correspondance

Article 15 du décret n° 2016-1858

- Qui ?

Peuvent être admis à voter par correspondance les agents qui :

- N'exercent pas leurs fonctions au siège du bureau de vote,
- Sont en congé (congé annuel, congé pour formation, congé de représentation, congé pour raison de santé, accident de travail, maladie professionnelle, congé de maternité, de paternité, d'accueil d'un enfant, ou d'adoption),
- Sont en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles (congé parental, congé de présence parentale, congé de solidarité familiale...),
- Sont en autorisation spéciale d'absence ou en décharge de service syndicale,
- Sont à temps partiel ou à temps non complet et qui ne travaillent pas le jour du scrutin,
- Sont empêchés pour nécessité de service.



- Comment ?

- ✓ Obligation d'arrêter la liste des agents admis à voter par correspondance **au moins 30 jours** avant la date du scrutin (avant 20 jours).
- ✓ Obligation de l'afficher **au moins 30 jours** avant la date des élections (avant 20 jours).
- ✓ Rectification de cette liste possible **jusqu'au 25^{ème} jour** (avant 15^{ème} jour).
- ✓ Obligation d'écrire aux agents concernés pour leur indiquer qu'ils doivent voter par **voie postale** et qu'il leur est, de ce fait, **interdit de voter directement à l'urne** le jour du scrutin.
- ✓ Obligation de leur envoyer du matériel de vote **au moins 10 jours** avant la date du scrutin.

16. Le matériel de vote

article 14 décret du 17 avril 1989



- L'Autorité Territoriale fixe le modèle des bulletins de vote et des enveloppes,
 - Après consultation des organisations syndicales siégeant en CT (1^{ère} élection)
 - Conformément aux prescriptions réglementaires



Veiller à changer prendre un code couleur différent de celui utilisé lors des dernières élection.

- La collectivité organisatrice des élections assume la charge financière et matérielle

> de la fourniture et l'impression des bulletins de vote et des enveloppes (affranchies T pour AVC),

> fourniture d'urne / isoairs,

> l'acheminement du matériel de vote aux agents votant par correspondance (professions de foi, bulletins de vote, enveloppe de vote et enveloppe de retour) dans les délais prescrits

- Seules les professions de foi ne sont pas à la charge de la collectivité



Veiller aux délais pour mise en concurrence / Marchés Publics / pour imprimerie / routage du matériel.

17. Le matériel de vote des agents votant par correspondance

Article 19 du décret n° 89-229

- À transmettre aux électeurs votant par correspondance au moins 10 jours avant le scrutin :
 - Les bulletins de vote,
 - La propagande électorale (profession de foi des organisations syndicales),
 - Une notice explicative de vote,
 - L'enveloppe extérieure (T ou préimbrée),
 - L'enveloppe de vote.
- L'enveloppe extérieure T de retour doit comporter les mentions suivantes :
 - **Au recto** :
 - « élections à la commission consultative paritaire pour la catégorie ... (A, B, C) »
 - *Adresse du bureau central*
 - **Au verso** :
 - Nom/prénom de l'électeur
 - Signature de l'électeur
- Les votes par correspondance doivent être adressés par voie postale et doivent parvenir au bureau central de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin par l'arrêté.



Les bulletins arrivés après l'heure de clôture ne sont pas pris en compte pour le dépouillement ; ni ceux arrivés par tout autre moyen que par voie postale. Le CACHET DE LA POSTE NE FAIT PAS FOI !

18. Le déroulement du scrutin

articles 24 et 25 du décret de 1989

- Le scrutin se déroule dans les locaux administratifs, durant les heures de services, pendant au moins 6 heures sans interruption (MAXI 17h)
- Le vote a lieu en personne (sans possibilité de procuration), et au scrutin secret dans les conditions prévues par le code électoral (articles L 60 à L 64)
- Les électeurs **doivent voter pour une liste complète** :
 - Ils ne peuvent ni rayer ni ajouter des noms, ni modifier l'ordre de présentation des candidats
 - Sinon le bulletin de vote est nul
- La **distribution et la diffusion de documents de propagande électorales sont interdites le jour du scrutin** - **Les professions de foi doivent donc être adressées aux agents avant** (soit par les OS, soit par l'employeur) !!



Pour les agents votant par correspondance: demander aux syndicats de vous les communiquer avant la date limite d'envoi du matériel de vote aux AVC

- Le scrutin se décompose en plusieurs étapes :
 - Ouverture du bureau
 - Votes et émargements des votes à l'urne
 - Clôture du scrutin
 - Recensement et décompte du nombre total de votants
 - Emargement des votes par correspondance non nuls et insertion dans l'urne de l'enveloppe de vote
 - Dépouillement de tous les votes et décompte du nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste ;
 - Calcul du quotient électoral
 - Attribution des sièges à la proportionnelle au plus fort reste à la plus forte moyenne
 - Rédaction du PV

Chaque bureau de vote établit un procès-verbal, qui est signé par les membres du bureau, et transmis aussitôt au bureau central.

A l'issue de ces opérations, le bureau central de vote établit un procès-verbal récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales,

Chaque procès-verbal est signé par l'ensemble des membres du bureaux.
 - Proclamation des résultats, sans délai, par le PDT du bureau de vote central
 - Affichage du PV, sans délai, dans les locaux
 - Transmission du PV au CdG, les délégués de listes et au Préfet

18. L'attribution des sièges

Article 17 du décret n° 2016-1858 et articles 22 et 23 du décret n° 89-229

→ Règle :

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

• Calcul du quotient électoral :

Le quotient électoral est obtenu en divisant le nombre de suffrages exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire dans chaque CCP.

Quotient électoral = nb de suffrages exprimés / nb de sièges de titulaires



Le quotient électoral ne se calcule que par rapport au nombre de sièges à pourvoir par voie de l'élection



Rappel : Un simulateur de calcul du quotient électoral et de la répartition des sièges est à votre disposition dans l'accès extranet collectivités - rubrique « élections professionnelles »

- Nombre de sièges attribués à chaque liste :

Pour connaître le nombre de sièges attribués à chaque liste, il convient de calculer le nombre de fois où le nombre de voix obtenues par chaque liste contient le quotient électoral.

Nb de sièges au quotient d'une liste = nb de voix de la liste / quotient électoral

Dans l'hypothèse où, après l'application de ce mécanisme, des sièges restent à pourvoir, ceux-ci sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne. La liste qui a la plus forte moyenne obtient le siège.

Détermination de la moyenne = nb de voix / (nb de sièges obtenus au quotient + 1)

⇒ Opération à renouveler autant de fois que de sièges restant à pourvoir.

PUIS

▪ Désignation des représentants titulaires : selon l'ordre de présentation de la liste.



Rappel : Un simulateur de calcul du quotient électoral et de la répartition des sièges est à votre disposition dans l'accès extranet collectivités - rubrique « élections professionnelles »

- Cas particulier :

- Dans l'hypothèse où des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix.

- Si ces listes ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats.

- Dans le cas où en application des dispositions précédentes les listes ne peuvent être départagées, le siège est attribué par tirage au sort,

- En cas de liste commune :

- Lorsque des organisations syndicales ont établi une liste commune, les suffrages sont répartis entre elles sur la base qu'elles ont indiquée et qui a été rendue publique lors du dépôt de leur candidature.

- Lorsqu'aucune indication n'a été fournie, la répartition se fait à parts égales.

- En cas de listes incomplètes et de sièges non pourvus :

- Dans l'hypothèse où une liste incomplète obtiendrait un siège de plus que le nombre de candidats présentés par elle, le siège sera non pourvu et sera attribué par tirage au sort parmi les électeurs qui remplissent les conditions d'éligibilité (indication du jour, de l'heure et du lieu au moins 8 jours avant).

19. Résultats et contestations pour les élections au CCP

Article 18 du décret n° 2016-1858 et article 25 du décret n° 89-229

- **Proclamation des résultats par le président du bureau central de vote.**
- **Transmission des résultats et du PV :**
 - Au Préfet du département ;
 - Aux délégués de listes ;
 - Au Centre de Gestion (facultative souhaitée)
- **Contestations possibles devant le président du bureau central de vote**
 - Dans le délai de 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote ;
 - Délai de réponse : 48 heures ;
 - Décision motivée ;
 - Copie au Préfet.

Puis possibilité de recours devant le tribunal administratif.



Vérifier qu'une délibération autorise le Maire ou le Président à ester en justice avant toutes revendications tenant aux élections professionnelles car les délais sont courts.

20. Installation des CCP

Article 21 du décret n° 2016-1858

- Avant la 1^{ère} réunion :

- Vérifier l'éligibilité des candidats élus pour chaque CCP (A, B, C).

- Lors de la 1^{ère} réunion :

- Expliquer aux membres le rôle de cette instance,
- Arrêter le Règlement Intérieur des CCP,
- Un arrêté de l'autorité territoriale sera pris pour entériner ce règlement intérieur après la séance.



Exemples d'éléments à rappeler aux membres des CCP :

- ✓ La CCP est un lieu d'échanges et de débats entre les élus de la collectivité et les représentants du personnel
- ✓ la CCP peut également être un lieu de réflexion et de travail de fond
 - ✓ la CCP est une instance consultative obligatoire

21. Fonctionnement de la CCP

Articles 21 et 22 du décret n° 2016-1858

➤ La présidence :

- C'est l'autorité territoriale ou son représentant (uniquement un élu dument habilité par arrêté)

➤ Le secrétariat :

- Secrétaire de séance : un représentant du collège « élu » présent
- Secrétaire de séance adjoint : un représentant du collège « personnel » présent
- Possibilité de faire appel à un fonctionnaire pour aider dans les tâches matérielles

➤ Le déroulement des réunions :

- Les séances **ne sont pas publiques**
- Possibilité de présence des suppléants qui n'ont pas voix délibérative s'ils ne siègent pas en qualité de titulaire
 - Pour les représentants du personnel : le suppléant est celui de la même liste/syndicat ou un agent tirés au sort dans la même catégorie
 - Pour les représentants des élus : possibilité pour n'importe quel élu de remplacer n'importe quel titulaire

➤ 2 compositions :

- Plénière
- Conseil de discipline (présidence assurée par un juge, présence de l'agent, ses conseils ; l'autorité territoriale ne peut siéger (cf. décret n° 2016-1858)

➤ Nombre de séance :

- Au moins 2 séances dans l'année
- Convocation obligatoire dans un délai d'un mois si au moins la moitié des représentants titulaires du personnel le demande par écrit

➤ Les convocations :

- Doivent être signées du président de la CCP
- Peuvent désormais être envoyés par courrier électronique
- Doivent être accompagnées de l'ordre du jour (et des projets soumis à avis)
- Doivent être adressées aux membres 8 jours au moins avant la date de la séance
- **Elle est adressée aux suppléants et titulaires**
- **Spécificité pour le conseil discipline (les parties doivent être convoquées au moins 15 jours avant la séance)**



➤ Quorum :

- **Principe :** la moitié des membres de la CCP constaté à l'ouverture de la séance
- **En conseil de discipline:** la moitié + parité numérique des collèges + au moins 3 représentants du personnel (séance au TA ou CDG)
- **En absence de quorum,** convocation dans les 8 jours pour nouvelle séance sans condition de quorum sur le même ordre du jour

➤ Portée des avis :

- Avis simple mais consultation préalable et obligatoire
- Emis à la majorité des présents (tous collèges confondus);
- La décision peut légalement intervenir si, par suite d'un partage égal des voix, aucune proposition ou aucun avis n'a pu être formulé; la voix du pdt n'est pas prépondérante
- **En cas d'avis défavorable : obligation de motiver**
- Obligation d'informer la CCP dans les 30 jours suivant la prise d'une décision contraire à l'avis rendu



22. Les cas de saisine de la CCP

article 20 du décret 2016

▪ Sanction Disciplinaire :

- Exclusion temporaire de fonctions (Avis)
- Licenciement pour motifs disciplinaires (Avis)

▪ Reclassement :

- Impossibilité de reclassement avant un licenciement (Information)

▪ Licenciement :

- Licenciement pour inaptitude physique (Avis)
- Licenciement pour insuffisance professionnelle (Avis)
- Licenciement dans l'intérêt du service (Avis)
- Licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical (Avis)

▪ Entretien professionnel :

- Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel (Avis)

▪ Télétravail :

- Refus à une demande initiale de télétravail formulée par l'agent (Avis)
- Refus à une demande de renouvellement de télétravail formulée par l'agent (Avis)
- Interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité (Avis)

▪ Temps partiel :

- Refus de l'autorisation d'accomplir un service à temps partiel (Avis)
- Litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel (Avis)

▪ Formation :

- 2^{ème} refus successif à un agent demandant de suivre une formation non obligatoire (Avis)
- Refus d'utilisation du compte personnel de formation (Avis)
- Décision de rejet des demandes de congé pour formation syndicale (Information)

▪ Droit syndical :

- Mise à disposition auprès d'une organisation syndicale (Avis)
- Non renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical (Avis)
- Désignation d'un agent contractuel en décharge d'activité incompatible avec les nécessités de service (Information)

▪ Intercommunalité :

- Transfert de personnel dans le cadre de restitution de compétences d'un EPCI aux communes membres (Avis)
- Transfert de personnel dans le cadre d'un service commun (Avis)
- Dissolution d'une personne morale de droit public dont la compétence est reprise par un EPCI (Avis)

Bon courage pour l'année 2018 !!!

Merci pour



votre attention