



PASSERELLE

La rubrique Info du Pôle Conseil et Accompagnement statutaire
du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher

CREATION DES COMITES TECHNIQUES ET COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL DANS LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS PUBLICS DE 50 AGENTS ET PLUS

Mars 2014

Votre collectivité ou établissement public a franchi au 1^{er} janvier 2014 le seuil des 50 agents. Il vous appartient donc de mettre en place un Comité technique (CT) au sein de votre structure et d'organiser en conséquence, à une date qui sera fixée par un arrêté interministériel, les élections professionnelles.

Avec ce nouveau numéro de PASSERELLE, le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher souhaite vous accompagner dans cette démarche et vous apporter également toutes les informations nécessaires pour la création d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT), désormais obligatoire dans les collectivités et établissements publics dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 agents.

Sommaire

- *Composition et compétences des Comités techniques et Comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail* p 2
- *Ce qui change par rapport aux élections professionnelles de 2008* p 4
- *Projet de rétro-planning* p 5
- *Les étapes de mise en œuvre* p 6
 - o *Première étape : recenser vos effectifs au 1^{er} janvier 2014*
 - o *Deuxième étape : fixer la composition du CT et du CHSCT*
 - o *Troisième étape : organiser l'élection des représentants du personnel au CT*
 - o *Quatrième étape : désigner les représentants du personnel siégeant au CHSCT*
 - o *Cinquième étape : installation des instances consultatives*
- *Les références juridiques* p 20
- *Calendrier : les échéances à venir* p 21
- *Les annexes* p 22

COMPOSITION ET COMPETENCES DES COMITES TECHNIQUES ET COMITES D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Comité Technique (CT)

Le Comité Technique, dénommé auparavant Comité Technique Paritaire, est consulté pour avis sur les questions relatives :

- A l'organisation et au fonctionnement des services
- Aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels
- Aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences
- Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents
- A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle
- Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
- Sur les aides à la protection sociale complémentaire, lorsque la collectivité ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents, ainsi que sur l'action sociale.

Le CT est en outre informé des incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois.

L'autorité territoriale lui présente également au moins tous les deux ans un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service. Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation, des demandes de travail à temps partiel. Il rend compte des conditions dans lesquelles la collectivité ou l'établissement respecte ses obligations en matière de droit syndical. Il présente des données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents non titulaires. La présentation de ce rapport donne lieu à un débat. A partir des éléments contenus dans le rapport sur l'état de la collectivité, une négociation est conduite entre l'autorité territoriale et les organisations syndicales afin de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, de rémunération, de formation, de promotion et de mobilité.

Est également soumis au CT le plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la fonction publique territoriale arrêté par l'autorité territoriale.

La délibération créant le CT doit fixer :

- Le nombre de représentants titulaires du personnel au CT dans une fourchette qui dépend de l'effectif des agents relevant du CT.
La référence à un nombre égal de représentants du personnel et de représentants de la collectivité est supprimée. Les représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peuvent toutefois pas être plus nombreux que les représentants du personnel ; ils seront désignés par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant et les agents de la collectivité ou de l'établissement public. La présidence du Comité technique est confiée à un élu désigné parmi les membres de l'organe délibérant.
- Les conditions selon lesquelles l'avis du comité est rendu. En effet, désormais, la loi prévoit que l'avis est rendu lorsqu'ont été recueillis, d'une part, l'avis des représentants du personnel et d'autre part, si une délibération le prévoit, l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

Il existe des possibilités de création de comités techniques communs :

- par délibérations concordantes, une collectivité et un ou plusieurs établissements publics qui lui sont rattachés peuvent décider de créer un comité technique commun, à condition que l'effectif global concerné soit d'au moins 50 agents ;
- une communauté de communes, une communauté d'agglomération, une métropole ou une communauté urbaine peut créer, avec l'ensemble ou une partie des communes qui y adhèrent, un comité technique commun compétent pour tous les agents, par délibérations concordantes, si l'effectif global concerné est d'au moins 50 agents ;
- un EPCI et le centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché peuvent par délibérations concordantes instituer un comité technique commun, à condition que l'effectif global concerné soit d'au moins 50 agents ;
- une communauté de communes, une communauté d'agglomération, une métropole ou une communauté urbaine, les communes adhérentes et le centre intercommunal d'action sociale rattaché à l'EPCI peuvent, par délibérations concordantes, décider de créer un comité technique commun compétent pour tous les agents, à condition que l'effectif global soit d'au moins 50 agents.

Dans les trois derniers des quatre cas ci-dessus, les délibérations précisent la collectivité ou l'établissement auprès duquel sera placé le comité technique, ainsi que la répartition des sièges entre les représentants de ces collectivités et établissements.

Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Désormais, la loi impose la création d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail dans les collectivités et établissements employant au moins 50 agents.

Pour les collectivités et établissements de moins de 50 agents, les missions du CHSCT sont exercées par le CT placé auprès du Centre de Gestion.

Le CHSCT est composé de représentants de la collectivité ou de l'établissement désignés par l'autorité territoriale et de représentants du personnel désignés par les organisations syndicales.

Il appartient à l'organe délibérant de fixer par délibération :

- Le nombre de représentants titulaires du personnel et le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement. Les représentants de la collectivité ou de l'établissement ne peuvent toutefois pas être plus nombreux que les représentants du personnel ;
- Les conditions selon lesquelles l'avis du comité est rendu.

Il existe des possibilités de création CHSCT communs par délibérations concordantes :

- d'une collectivité et d'un ou plusieurs établissements publics qui lui sont rattachés ;
- d'un EPCI et de l'ensemble ou d'une partie des communes qui y adhèrent ;
- d'un EPCI et du centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché ;
- d'un EPCI, des communes adhérentes et du centre intercommunal d'action sociale rattaché à l'EPCI.

Le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est saisi de toutes questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

Exemple : document unique relatif à l'évaluation des risques professionnels, règlement alcool, aménagement des postes de travail...

Il se réunit au moins 3 fois par an sur convocation de son Président, à son initiative ou dans le délai maximum d'un mois sur demande écrite de 2 représentants titulaires du personnel, lorsque le CHSCT comprend au plus 4 représentants titulaires et de 3 représentants sans les autres cas.

En outre, le CHSCT est réuni par son Président à la suite de tout accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou ayant pu entraîner des conséquences graves.

Pour plus d'information concernant les attributions, les missions et moyens d'action de cette instance, vous pourrez utilement vous reporter à la documentation prochainement mise en ligne par le Pôle Santé au travail du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher.

CE QUI A CHANGÉ PAR RAPPORT AUX ELECTIONS PROFESSIONNELLES DE 2008

Les élections professionnelles qui permettront d'élire les représentants du personnel qui siègeront dans ces instances se dérouleront selon de nouvelles règles issues des accords de Bercy du 2 juin 2008 sur la rénovation du dialogue social dans la fonction publique. Ces nouveautés concernent :

- La durée du mandat : 4 ans au lieu de 6 ans
- Le scrutin : scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle (2 tours auparavant)
- Les conditions de représentativité syndicale
- La fin du principe de parité au CT et de la prise en compte systématique du vote du collègue employeur

PROJET DE RETRO-PLANNING

La date des élections professionnelles sera fixée par un arrêté interministériel au moins 6 mois avant l'expiration du mandat en cours.

Selon nos informations, la date du 4 décembre 2014 serait retenue.

Soit le projet de rétro-planning suivant :

- **1^{er} janvier 2014** : date de référence pour le calcul des effectifs à prendre en compte pour déterminer la composition du CT
- **25 septembre 2014 au plus tard** : délibération fixant la composition du CT et du CHSCT
- **J-6 semaines au plus tard (21 octobre 2014)** : dépôt des listes de candidats
- **2 jours après au plus tard (23 octobre 2014)** : affichage des listes de candidats
- **J-30 à 17h au plus tard (4 novembre 2014)** : affichage des listes électorales dressées par l'autorité territoriale
- **J-20 au plus tard (14 novembre 2014)** : Affichage des listes des électeurs exceptionnellement admis à voter par correspondance (VPC) et date limite pour les réclamations des électeurs contre la liste électorale
- **J-15 au plus tard (19 novembre 2014)** : date limite pour rectifier la liste des électeurs admis à voter par correspondance
- **J-10 au plus tard (24 novembre 2014)** : envoi du matériel de vote (VPC)
- **Jour J (4 décembre 2014)** : date des scrutins
- **J+30 au plus tard (4 janvier 2015)** : Désignation des représentants du personnel au CHSCT par les organisations syndicales habilitées par l'autorité territoriale
- **Première réunion CT et CHSCT : établissement du règlement intérieur**

LES ETAPES DE MISE EN ŒUVRE

Préambule : Une organisation s'inscrivant dans le cadre d'un dialogue social

Parmi les différentes phases d'organisation des élections professionnelles, certaines requièrent la consultation ou la collaboration des organisations syndicales, notamment :

- lors de la détermination de la composition du CT et du CHSCT,
- lors de la préparation et l'élaboration du matériel de vote
- et lors du scrutin (vote, dépouillement et résultats).

Aussi, il est fondamental de bien identifier ces interlocuteurs et de les solliciter en fonction de l'avancée de la démarche.

Pour information, le Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher a choisi de convier à une première réunion d'information générale l'ensemble des organisations syndicales siégeant aux instances consultatives de la Fonction Publique Territoriale nationales ou locales. Seules les organisations syndicales suivantes ont répondu favorablement :

- C.F.D.T. INTERCO de Loir-et-Cher
- C.F.E –C.G.C.
- C.G.T.
- Fédération Autonome de la Fonction Publique Territoriale (F.A.F.P.T.)
- Force Ouvrière
- Syndicat National des Directeurs Généraux des Collectivités Territoriales section départementale de Loir-et-Cher
- SnuACTE-FSU

PREMIERE ETAPE RECENSER VOS EFFECTIFS AU 1^{ER} JANVIER 2014

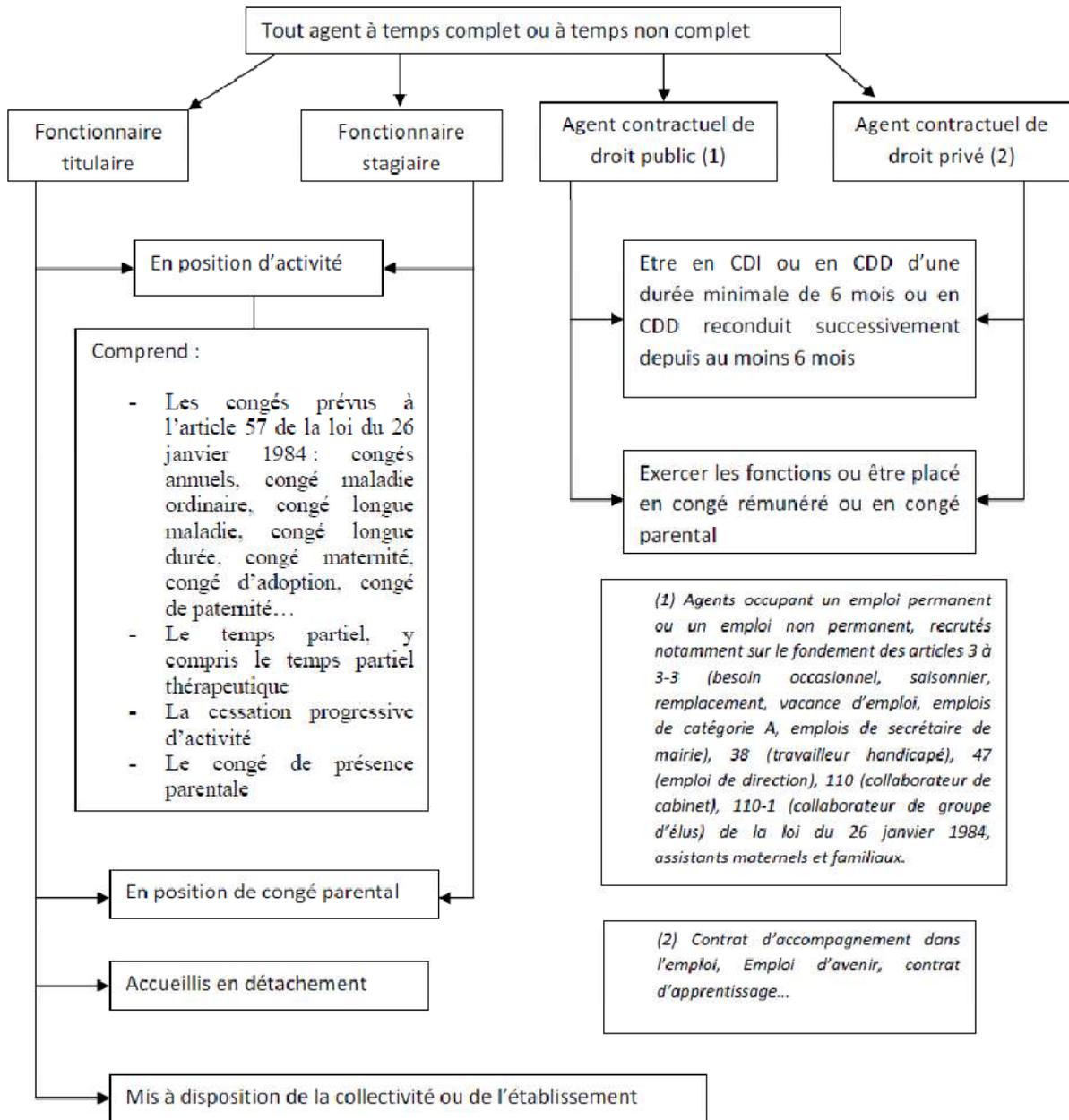
Cette première étape est en principe franchie.

En effet, suite à une circulaire en date du 28 novembre 2013, vous nous avez adressé l'état de vos effectifs au 1^{er} janvier 2014 aux fins de connaître votre situation à l'égard notamment de votre rattachement au Comité technique placé auprès du Centre de Gestion.

Pour mémoire, étaient pris en compte les agents qui, au 1^{er} janvier 2014 remplissaient les conditions pour être électeurs au Comité technique telles qu'indiquées dans le schéma suivant. Etaient exclus :

- Les fonctionnaires placés en disponibilité, en position hors cadre ou en congé spécial ;
- Les fonctionnaires territoriaux détachés dans une autre fonction publique ;
- Les agents exclus de leurs fonctions à la date du scrutin suite à une sanction disciplinaire ;
- Les agents vacataires. Pour mémoire, est agent vacataire, tout agent nommé sur un emploi limité dans le temps et répondant à un besoin ponctuel.

Conditions pour être électeurs au Comité technique



DEUXIEME ETAPE FIXER LA COMPOSITION DU CT ET DU CHSCT

1. Le nombre de représentants titulaires du personnel

Du recensement de vos effectifs au 1^{er} janvier 2014 découle la détermination du nombre de représentants titulaires du personnel de chaque instance, CT et CHSCT.

Ce nombre est fixé par l'organe délibérant après consultation des organisations syndicales représentées au CT, s'il existe, ou à défaut des syndicats ou des sections syndicales connues par l'autorité.

La délibération est immédiatement communiquée aux organisations syndicales.

S'agissant du Comité technique :

En tant que collectivité ou établissement public de moins de 350 agents, le nombre de représentants titulaires du personnel doit être fixé, conformément à la réglementation, entre 3 et 5 représentants. Le nombre de représentants suppléants sera égal au nombre de titulaires ainsi fixé.

S'agissant du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

Le nombre de membres titulaires des représentants du personnel est fixé au regard de l'effectif des agents titulaires et non titulaires (contrats de droit public ou privé) et de la nature des risques professionnels.

Effectif au 1 ^{er} janvier 2014	Nombre de représentants titulaires du personnel
≥ 50 et < 200 agents	3 ≤ Nombre de représentants ≤ 5
≥ 200 agents	3 ≤ Nombre de représentants ≤ 10

Le nombre de représentants suppléants sera égal au nombre de titulaires ainsi fixé.

2. Le nombre de représentants titulaires de la collectivité ou de l'établissement public

L'organe délibérant fixe le nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement, qui peut être au plus égal au nombre de représentants du personnel.

Le respect du paritarisme au sein du CT et du CHSCT n'est donc plus exigé. Aussi, il est recommandé de consulter les organisations syndicales sur la question de son maintien ou non.

Les représentants de la collectivité ou de l'établissement seront ensuite désignés par l'autorité territoriale, parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de cette collectivité ou de cet établissement.

3. La prise en compte ou non du vote du collège des élus

S'agissant du Comité technique :

L'avis du Comité technique sera rendu après avoir recueilli d'une part l'avis du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement et d'autre part, l'avis du collège des représentants du personnel.

Chaque collège émet son avis à la majorité de ses membres présents ayant voix délibérative.

En cas de partage des voix au sein d'un collège, l'avis de celui-ci est réputé avoir été donné.

Commentaire : cette disposition ne constitue cependant pas un retour au fonctionnement actuel. En effet, aujourd'hui, les Comités techniques paritaires émettent leur avis à la majorité des membres présents, donc les deux collèges confondus.

S'agissant du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail :

Lors du fonctionnement du CHSCT, les modalités de recueil des avis de cette instance différeront suivant que la collectivité ou l'établissement public aura préalablement délibéré ou non pour prévoir le recueil de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement.

Il est recommandé de prendre sur ce point l'avis des organisations syndicales.

Deux hypothèses :

- L'existence d'une délibération

L'avis du CHSCT sera alors rendu lorsqu'auront été recueillis d'une part, l'avis du collège des représentants de la collectivité ou de l'établissement et d'autre part, l'avis des représentants du personnel. Chaque collège émet son avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix au sein du collège, l'avis de celui-ci sera réputé avoir été donné.

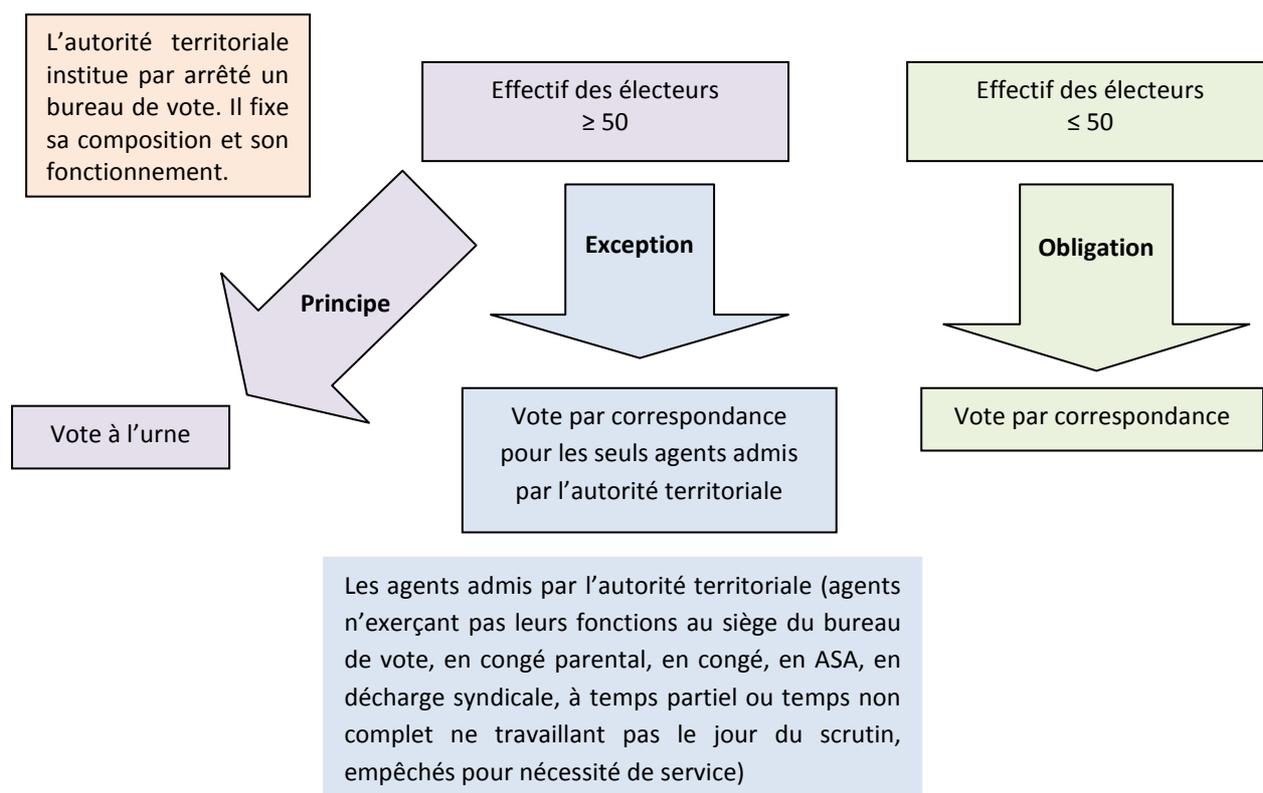
- L'absence de délibération

L'avis du CHSCT sera émis à la majorité des représentants du personnel présents ayant voix délibérative. En cas d'égalité des voix, l'avis du CHSCT sera réputé avoir été donné.

Vous trouverez en annexes 1 et 2 des modèles de délibération.

TROISIEME ETAPE
ORGANISER L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE DANS LE RESPECT DES DELAIS

Schéma récapitulatif



1. Réceptionner et afficher les listes des candidats établies par les organisations syndicales

Seule est autorisée à présenter des candidats :

- L'organisation syndicale de fonctionnaires qui, dans la Fonction Publique Territoriale, est constituée depuis au moins 2 ans (à partir de la date du dépôt légal des statuts) et satisfait aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance;
- L'organisation syndicale de fonctionnaires affiliée à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les mêmes conditions.

Pour être candidat, il convient de remplir les conditions pour être électeur et :

- Ne pas être en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie ou atteints d'une affection de longue durée ;

A noter : un projet de décret modifiant le décret n°85-565 du 30 mai 1985 a été soumis à l'avis du CSFPT le 5 février dernier. Il a pour objet de supprimer « l'affection de longue durée », susceptible d'être jugée discriminatoire en raison de l'état de santé. Ce texte ayant reçu un avis favorable, on peut penser qu'il sera publié en l'état. Il a été présenté au Conseil d'Etat le 28 février 2014.

- Ne pas avoir été frappé d'une sanction disciplinaire du 3^{ème} groupe (rétrogradation, exclusion de 16 jours à 2 ans) sauf s'ils ont été amnistiés ou si la sanction a été effacée du dossier, un délai suffisant s'étant écoulé ;
- Ne pas être frappé d'une des incapacités prévues aux articles L5 et L6 du code électoral : tutelle, interdiction du droit de vote et d'élection.

A. Règles pour établir les listes de candidats (Modèle en annexe 7)

- Une seule liste pour chaque organisation syndicale ;
- Impossibilité d'être candidat sur plusieurs listes pour un même scrutin ;
- Possibilité de listes communes à plusieurs organisations syndicales (la répartition des suffrages exprimés entre les OS doit être précisée sur les listes de candidats) ;
- Faire figurer pour chaque candidat : noms, prénoms, grade ou emploi, collectivité ou établissement ; la mention « titulaire » ou « suppléant » ne doit pas être indiquée ;
- Doivent être mentionnés les noms du délégué de liste (agent public, candidat ou non) et du délégué de liste suppléant.

B. Composition des listes

- 3 types de listes possibles :

Liste complète : elle comprend autant de noms de candidats que de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants ;

Liste incomplète : le nombre de candidats figurant sur la liste est au moins égal au 2/3 du nombre de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants ; si le calcul des 2/3 ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur ;

Liste excédentaire : le nombre de candidats correspond à 2 fois le nombre de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants.

- La liste doit comporter un nombre pair de candidats sans qu'il soit précisé titulaire ou suppléant

Liste complète Nombre total de représentants (Titulaire et Suppléants)	Liste incomplète Nombre minimal de noms	Liste excédentaire Nombre maximum de noms
3+3=6	4	12
4+4=8	6	16
5+5=10	8	20
6+6=12	8	24
7+7=14	10	28
8+8=16	12	32
9+9=18	12	36
10+10=20	14	40
11+11=22	16	44
12+12=24	16	48
13+13=26	18	52
14+14=28	20	56
15+15=30	20	60

C. Le dépôt des listes de candidats

Le dépôt des listes de candidats doit être accompagné d'une déclaration de candidature individuelle signée par chaque candidat (Modèle en annexe 7).

Ce dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste (Modèle en annexe 7).

D. L'affichage des listes de candidats

Les listes de candidats sont affichées dans les locaux administratifs de la collectivité au plus tard le 2^{ème} jour suivant la date limite fixée pour leur dépôt (cf. Rétro planning page 5)

E. La modification des listes de candidats

Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite.

Toutefois, si dans un délai de cinq jours francs suivant la date limite de dépôt des listes un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste.

Celui-ci transmet alors à l'autorité territoriale, dans un délai de trois jours francs à compter de l'expiration du délai de cinq jours susmentionné, les rectifications nécessaires.

A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles.

Cette liste ne peut participer aux élections que si elle comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir.

Lorsque la recevabilité d'une des listes n'est pas reconnue par l'autorité territoriale, le délai de cinq jours francs, ne court à l'égard de cette liste qu'à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsqu'il est saisi d'une contestation de la décision de l'autorité territoriale, en application des dispositions du dernier alinéa de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au quinzième jour précédant la date du scrutin.

Les rectifications apportées sont affichées immédiatement.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes.

2. Préparer le matériel de vote en concertation avec les organisations syndicales

(Modèles de bulletin de vote et d'enveloppe en annexe 7)

A. Le matériel à destination des électeurs admis à voter par correspondance

Il s'agit :

- Des bulletins de vote (ordre de classement à fixer avec les organisations syndicales)
- Des professions de foi des organisations syndicales candidates (ordre de classement à fixer avec les organisations syndicales)
- La notice explicative des modalités de vote par correspondance
- Des enveloppes de vote

Le modèle des enveloppes est fixé par l'autorité territoriale. Elles ne doivent comporter ni mention, ni signe distinctif. Au sens du code électoral, elles doivent être de couleurs différentes de celles des précédentes élections professionnelles.

- Des enveloppes d'expédition T

L'enveloppe d'expédition doit porter la mention :

- « Elections au Comité technique »
- L'adresse du bureau central de vote
- Les noms, prénoms, grade ou emploi de l'électeur (Nous vous suggérons de faire également apparaître le nom de jeune fille)
- La mention de la collectivité ou de l'établissement qui l'emploie
- La signature de l'électeur

Afin de faciliter les opérations de vote, il apparaît opportun d'utiliser des couleurs différentes pour distinguer les élections CT et les élections CAP que vous organiserez pour le compte du Centre de Gestion, les organisations syndicales n'étant pas favorables jusqu'à présent à la généralisation du vote par correspondance.

Pour votre information, la couleur des enveloppes retenue par le Centre de Gestion pour les élections CAP sera :

- Pour les enveloppes de vote : couleur bulle
- Pour les enveloppes d'expédition (enveloppes T) : CAP A : vert / CAP B : Blanc / CAP C : Bleu

B. Le matériel des bureaux de vote à destination des électeurs qui votent sur place

Ce matériel comprend :

- Des bulletins de vote (ordre de disposition à fixer avec les organisations syndicales)
- Des enveloppes de vote
 - Avant le début du scrutin, le président du bureau de vote doit constater que le nombre d'enveloppes correspond exactement à celui des électeurs inscrits.
- Des urnes transparentes
- Des isolements
 - L'isoloir devra être placé de façon à ne pas dissimuler au public les opérations électorales.
- Les listes d'émargement
 - Il s'agit d'une copie de la liste électorale comportant l'ensemble des électeurs inscrits qu'ils votent à l'urne ou qu'ils soient admis à voter par correspondance. Il est conseillé pour une facilité de gestion de mettre en évidence les agents admis à voter par correspondance. En effet, ces derniers seront dans l'impossibilité de voter directement à l'urne le jour du scrutin.
- Un code électoral
- Des stylos à encre

Le local et les bureaux de vote doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit le type d'handicap.

D'une façon générale, il convient de procéder aux opérations électorales dans les mêmes conditions que pour les élections municipales.

La distribution de documents de propagande électorale ainsi que leur diffusion sont interdites le jour du scrutin.

C. La prise en charge financière

L'autorité territoriale assume :

- La charge financière des bulletins de vote et des enveloppes
- Leur fourniture et leur mise en place
- L'acheminement du matériel de vote aux agents (professions de foi, bulletins de vote, enveloppes)

D. Points de vigilance

L'achat des fournitures, l'impression et l'acheminement nécessitent de veiller au respect des règles du Code des marchés publics et des délais dans la mise en œuvre.

3. Etablir les listes électorales

(Pour tous les délais mentionnés, vous pouvez utilement vous reporter au rétro planning en page 5)

Sont électeurs tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du Comité technique et qui remplissent les conditions suivantes à la date du scrutin :

- Les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de congé parental ou accueillis en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou de l'établissement ;
- Les fonctionnaires stagiaires en position d'activité ou de congé parental ;
- Les agents contractuels de droit public ou de droit privé bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

A noter :

- Les agents mis à disposition des organisations syndicales votent dans la collectivité ou établissement d'origine ;
- Les agents employés par plusieurs collectivités ou établissements qui relèvent de plusieurs Comités techniques votent une fois pour chacun de ces Comités techniques.
- Les fonctionnaires en disponibilité, congé spécial et en position hors cadre ne votent pas.

La liste électorale est dressée par ordre alphabétique par l'autorité territoriale avec pour date de référence celle du scrutin.

La liste mentionne les noms, prénoms ainsi que l'affectation des agents.

Elle est publiée 30 jours au moins avant la date du scrutin. Les agents sont informés par affichage de la possibilité de consulter la liste et le lieu.

Les électeurs peuvent présenter à l'autorité territoriale des demandes d'inscription ou des réclamations contre les inscriptions ou omissions, du jour de l'affichage au 20^{ème} jour précédant la date fixée pour le scrutin.

L'autorité territoriale doit statuer sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés et motiver ses décisions.

Cas des électeurs admis à voter par correspondance

Seuls les agents remplissant l'une des conditions énumérées dans l'article 21-3 du décret du 30 mai 1985 peuvent être admis à voter par correspondance :

- Les agents qui n'exercent par leurs fonctions au siège d'un bureau de vote ;
- Ceux qui bénéficient d'un congé parental ou de présence parentale ;
- Les fonctionnaires en congé (article 57 de la loi statutaire du 26 janvier 1984) ;
- Les agents non titulaires en congé annuel, congé pour formation syndicale, congé de représentation d'une association ou d'une mutuelle, congé rémunéré ;
- Les agents qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale ;

- Les agents à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin ;
- Les agents empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Dès lors qu'ils sont admis à voter par correspondance, ils ne doivent pas voter à l'urne.

La liste des électeurs admis à voter par correspondance est affichée au moins 20 jours avant la date du scrutin et peut être rectifiée jusqu'au 15^{ème} jour précédant cette date.

Cas particulier du Comité technique commun

Lorsqu'il a été décidé de créer un CT commun, les conditions de vote diffèrent selon la taille de la collectivité d'appartenance des agents.

- Les agents exercent leurs fonctions dans une collectivité ou un établissement public employant moins de 50 agents : ils votent obligatoirement par correspondance.
- Les agents exercent leurs fonctions dans une collectivité ou un établissement public employant au moins de 50 agents : ils votent à l'urne. S'ils remplissent les conditions énumérées à l'article 21-3 du décret du 30 mai 1985, ils peuvent être admis à voter par correspondance.

4. Organiser les bureaux de vote

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

Composition de chaque bureau de vote (Central, secondaire) :

- Présidence

L'autorité territoriale ou son représentant

- Secrétariat

Le secrétaire est désigné par l'autorité territoriale

- Autres membres (Organisations syndicales)

Un délégué de chaque liste en présence.

Chaque liste peut désigner un délégué suppléant.

Si la liste ne désigne pas de délégué pour un bureau, le bureau est valablement composé.

Un arrêté fixe la composition du bureau ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture (le scrutin doit être ouvert sans interruption pendant 6 heures au moins)

Les électeurs votent à bulletin secret pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces dispositions.

S'agissant du vote par correspondance, l'enveloppe intérieure contenant le bulletin de vote ne doit comporter ni mention, ni signe distinctif. Elle aura été glissée par l'agent dans l'enveloppe extérieure ; le tout étant obligatoirement adressé par voie postale et arrivé au bureau de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin :

Seules la date et l'heure de réception des plis sont prises en compte. Le cachet de La Poste est sans importance.

La distribution ou la diffusion de documents de propagande électorale sont interdites le jour du scrutin.

5. Recenser et dépouiller les votes

Le nombre total de votants (directs ou par correspondance) est recensé à partir des émargements portés sur la liste électorale.

Opérations à mener par le(s) bureau(x) secondaires

Le dépouillement des bulletins est effectué dès la clôture du scrutin.
Les bureaux secondaires ne peuvent dépouiller que **des bulletins de vote direct**.

Les bulletins doivent être valables.

A l'issue du dépouillement, un procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement est rédigé par les membres du bureau secondaire.

Ce procès-verbal précise :

- le nombre total de votants ;
- détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ;
- ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Un exemplaire doit être affiché. Un autre exemplaire est transmis immédiatement au président du bureau central de vote.

Opérations à mener par le bureau central

Les votes par correspondance sont dépouillés par le bureau central de vote en même temps que les votes directs après qu'il a été procédé au recensement des votes par correspondance.

Pour le recensement des votes par correspondance, la liste électorale est émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure.

L'enveloppe intérieure est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant le cas échéant les suffrages des agents ayant voté directement.

Sont mises à part sans donner lieu à émargement :

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

La notice devra attirer l'attention sur la nécessité de remplir lisiblement ces éléments et également rassurer les électeurs sur la confidentialité de leur vote (une étiquette au nom de l'électeur permet une identification plus facile de l'électeur). Leur nom ne servant qu'à l'émargement, les enveloppes de vote restent anonymes comme dans le cas d'un vote à l'urne.

Afin de faciliter le recensement des votes par correspondance, il convient de les classer préalablement par ordre alphabétique d'électeurs.

A l'issue du dépouillement et au regard des PV des bureaux secondaires, le bureau central constate le nombre total de votants et détermine :

- le nombre total de suffrages valablement exprimés ;
- ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Il est conseillé d'indiquer le nombre de bulletins nuls.

Les bulletins nuls ne sont pas pris en compte pour déterminer le nombre de suffrages valablement exprimés.

Attention : En cas de création d'un C.H.S.C.T. relevant d'un périmètre plus petit que le C.T, le nombre de voix comptabilisées pour chaque liste en présence doit être mentionné au procès-verbal.

Un procès-verbal des opérations de recensement et de dépouillement est rédigé par les membres du bureau central de vote. Un exemplaire doit être affiché.

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

Le procès-verbal précise, le cas échéant, l'organisation syndicale nationale à laquelle se rattache un syndicat affilié à une union de syndicats de fonctionnaires. Il est également indiqué qu'en cas de liste commune à plusieurs organisations syndicales, le procès-verbal doit signaler la base de répartition des suffrages exprimés.

6. Attribuer les sièges (Annexe 3)

Les représentants du personnel sont élus à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

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

Ce quotient électoral est déterminé par le bureau central de vote en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au comité.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de voix, le siège est attribué à celle qui a présenté le plus grand nombre de candidats au titre du comité technique. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voie de tirage au sort

Désignation des membres titulaires

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Désignation des membres titulaires

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

Les suppléants sont désignés parmi les candidats venant immédiatement à la suite des candidats élus titulaires et dans l'ordre de présentation de la liste.

7. Publier les résultats (Annexe 4)

Un exemplaire du procès-verbal récapitulatif est adressé sans délai :

- au préfet du département ;
Il convient de prendre l'attache de la préfecture afin de savoir quand le procès-verbal peut être porté : le jour même du scrutin ou le lendemain.
- aux délégués de liste

8. Les contestations

Sans préjudice des dispositions relatives à la contestation sur la recevabilité des listes de candidats, les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de 5 jours francs à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote.

Le président du bureau central de vote doit statuer dans les quarante-huit heures. Il doit motiver sa décision et en adresser immédiatement une copie au préfet.

La décision du président du bureau central de vote peut faire l'objet d'un recours contentieux.

Lorsque les élections des représentants du personnel ont fait l'objet d'une annulation contentieuse, il est procédé à de nouvelles élections.

La date des élections est fixée par l'autorité territoriale après consultation des organisations syndicales.

QUATRIEME ETAPE DESIGNER LES REPRESENTANTS DU PERSONNEL SIEGEANT AU CHSCT

L'autorité territoriale fixe par procès-verbal (Annexe 6) :

- la liste des organisations syndicales habilitées à désigner des représentants du personnel ainsi que le nombre de sièges de titulaires et de suppléants auxquels elles ont droit proportionnellement au nombre de voix obtenues lors de l'élection des représentants du personnel au Comité technique ;
- le délai imparti pour les opérations de désignation sachant qu'elles doivent être achevées dans le délai d'un mois suivant la date des élections professionnelles. Il est recommandé de fixer une heure limite pour toutes les organisations syndicales.

Si à l'expiration du délai d'un mois, une organisation syndicale n'a pas encore désigné les représentants du personnel qui occuperont les sièges auxquels elle a droit, le CHSCT peut néanmoins valablement se réunir dès lors que le quorum est atteint.

1. La répartition des sièges entre les organisations syndicales (Annexe 5)

Les organisations syndicales désignent librement les représentants du personnel au CHSCT sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité au Comité technique.

La désignation des représentants du personnel se fait sur la base des résultats aux élections des représentants du personnel au Comité technique.

Ainsi, les sièges sont attribués selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

En cas de listes communes présentées par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait selon les modalités arrêtées par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut, la répartition des suffrages se fait à parts égales.

2. La communication des noms des représentants du personnel désignés

L'autorité territoriale doit porter à la connaissance des agents, par tous moyens appropriés, le nom ainsi que l'indication du lieu de travail des représentants du personnel.

Cette information doit permettre aux agents de pouvoir contacter les représentants du personnel et appeler leur attention sur les problèmes qui se posent en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

CINQUIEME ETAPE INSTALLATION DES INSTANCES

Aucune disposition ne précise le délai d'installation des instances consultatives.

Lors de la première séance, il est conseillé de :

- donner les résultats des élections ;
- présenter la composition de l'instance ;
- préciser si une délibération a prévu le respect de la parité entre les deux collègues et les conditions de vote ;
- rappeler les cas de saisine de cette instance ;
- fixer le calendrier des séances.

A la première réunion, chaque instance établit et approuve son règlement intérieur.

LES REFERENCES JURIDIQUES

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, notamment les articles 9 et 9 bis
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, notamment les articles 32, 33, 33-1 et 136
- Décret n° 85-565 du 30 mai 1985 relatif aux Comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Circulaire ministérielle n° NOR : INTB1209800C du 12 octobre 2012 portant application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, en particulier ses fiches

CALENDRIER
LES ECHEANCES A VENIR

PROMOTION INTERNE 2014

Date limite de constitution des dossiers
(Saisie sur le site du CDG41 et dépôt papier dans nos locaux)
30 avril 2014

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

Date de réunion : 17 juin 2014
Date limite de dépôt des dossiers : 20 mai 2014

COMITE TECHNIQUE

Date de réunion prévue : 1^{er} juillet 2014
(Sous réserve de la date de l'élection du Président du Centre de Gestion
qui doit être fixée par un arrêté ministériel à paraître)
Date limite de dépôt des dossiers : 2 juin 2014

ANNEXE 1

CT / CHSCT

Modèle de délibération fixant le nombre de représentants du personnel et instituant le paritarisme

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32 (CT) et 33-1 (CHSCT),

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

(Le cas échéant, uniquement pour le CHSCT) Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Considérant la consultation des organisations syndicales le soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin,

Considérant que l'effectif apprécié au 1 janvier 2014 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de agents, et justifie la création d'un Comité technique ou d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,

Les membres du Conseil municipal ou du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décident :

- de fixer le nombre de représentants titulaires du personnel, siégeant au Comité technique ou au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, à (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
- le maintien du paritarisme numérique au sein du Comité technique ou du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement public égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants,
- le recueil ou le non recueil, par le Comité technique ou le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

ANNEXE 2

CT / CHSCT

Modèle de délibération fixant le nombre de représentants du personnel et n'instituant pas le paritarisme

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 32 (CT) et 33-1 (CHSCT),

Vu le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

(Le cas échéant, uniquement pour le CHSCT) Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

Considérant la consultation des organisations syndicales le soit plus de 10 semaines avant la date du scrutin,

Considérant que l'effectif apprécié au 1 janvier 2014 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel est de agents, et justifie la création d'un Comité technique ou d'un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail,

Les membres du Conseil municipal ou du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, décident :

- de fixer le nombre de représentants titulaires du personnel, siégeant au Comité technique ou au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail, à (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),
- le non maintien du paritarisme numérique au sein du Comité technique ou du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail en fixant un nombre de représentants de la collectivité ou de l'établissement public inférieur à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants. Le nombre est fixé à pour les représentants titulaires de la collectivité ou de l'établissement et un nombre égal de suppléants.
- le recueil ou le non recueil, par le Comité technique ou le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de l'avis des représentants de la collectivité ou de l'établissement public.

ANNEXE 3

Attribution des sièges au Comité technique Exemple

Soit 7 sièges à pourvoir
Nombre d'inscrits : 950
Nombre de suffrages exprimés : 600
Répartis comme suit :

- Liste A : 370

- Liste B : 80

- Liste C : 150

1) Détermination du quotient électoral (QE)

QE = suffrages exprimés / nombre de sièges à pourvoir

QE = $600 / 7 = 85,71$

2) Attribution des sièges au quotient (suffrage exprimés / QE)

Liste A : $370 / 85,71 = 4,31$ soit 4 sièges

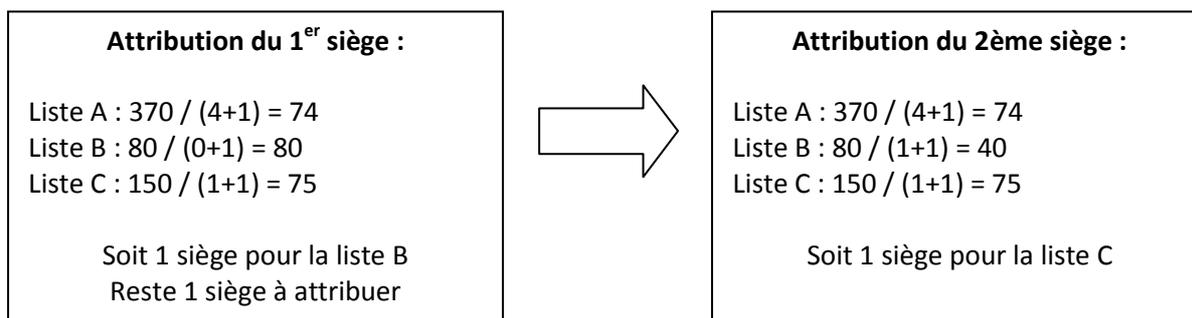
Liste B : $80 / 85,71 = 0,93$ soit 0 siège

Liste C : $150 / 85,71 = 1,75$ soit 1 siège

Soit 5 sièges attribués au quotient

Reste 2 sièges à attribuer

3) Attribution des 2 sièges non pourvus à la plus forte moyenne (attribution fictive d'un siège supplémentaire pour connaître la moyenne)



5 sièges attribués au quotient :

Liste A : 4 sièges
Liste B : 0 siège
Liste C : 1 siège

2 sièges attribués à la plus forte moyenne :

Liste B : 1 siège
Liste C : 1 siège

Soit total des sièges :

Liste A : 4 sièges
Liste B : 1 siège
Liste C : 2 sièges

ANNEXE 4

Modèle de procès-verbal des opérations électorales pour l'élection des représentants du personnel au Comité technique

SCRUTIN DU

BUREAU CENTRAL DE VOTE

Le, à s'est réuni le bureau de vote, institué par l'arrêté du du (autorité territoriale), dans les conditions prévues par le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié et composé comme suit :

Président :

Secrétaire :

Représentants des organisations syndicales : (délégués de liste)

Liste :

Liste :

Liste :

Liste :

A heures, le Président a déclaré le scrutin ouvert.

Le bureau de vote a procédé au recensement des votes par correspondance dans les conditions prévues à l'article 21-8 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié : la liste électorale a été émargée au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure a été déposée dans l'urne prévue à cet effet, sans être ouverte.

Ont été mises à part, sans avoir donné lieu à émargement, les enveloppes extérieures suivantes :

	Nombre total d'enveloppes mises à part.
non acheminées par la poste.....	
parvenues au bureau central de vote après l'heure fixée pour la clôture du scrutin.....	
ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent	
parvenue en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent.....	
comprenant plusieurs enveloppes intérieures.....	
autres cas de nullité.....	

A heures, Président a publiquement déclaré le scrutin clos.

Le bureau de vote a immédiatement procédé au recensement des votes et a constaté :

Nombre d'électeurs inscrits :

Nombre de votants :

Nombre d'enveloppes recensées dans l'urne. :

Puis, il a procédé au dépouillement des votes.

Ont été dénombrés :

- Nombre de suffrages nuls

- Nombre de suffrages valablement exprimés :

- Nombre de voix obtenues par chacune des listes en présence :

Titre de la liste et le cas échéant de l'organisation syndicale nationale de rattachement	Nombre de voix obtenues
Liste	
Liste	
Liste	
.....	

En cas de listes communes à plusieurs organisations syndicales, la répartition des suffrages exprimés pour la liste commune doit être faite sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt des candidatures, ou, à défaut d'indications, à parts égales entre les organisations syndicales

Répartition des suffrages exprimés pour la liste commune présentée par les organisations syndicales A, B,

- Nombre total de suffrages exprimés pour la liste commune :.....
- Base de répartition fixée par les organisations syndicales lors du dépôt de la liste (ou à défaut parts égales) :
- Nombre de suffrages exprimés par organisation syndicale
 - Organisation syndicale A :.....
 - Organisation syndicale B :.....
 - ...

Attribution des sièges

Les sièges à pourvoir ont été attribués ainsi qu'il suit :

Le bureau de vote détermine le quotient électoral en divisant le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au Comité.

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

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

Calcul du quotient électoral :

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

Attribution des sièges au quotient :

Liste.....	<u>Nombre de voix</u>					
.. :	Quotient électoral	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit	sièges
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>					
.. :	Quotient électoral	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit	sièges
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>					
.. :	Quotient électoral	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit	sièges
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>					
.. :	Quotient électoral	soit	$\frac{\text{.....}}{\text{.....}}$	=.....,	soit	sièges

Soit sièges attribués au quotient

Nombre de sièges restant à pourvoir à la plus forte moyenne : sièges

Attribution du premier siège à la plus forte moyenne :
(à renouveler autant de fois qu'il reste de sièges à attribuer)

Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		<u>.....</u>		
. :	Nbre de siège obtenu	soit	=.....,	soit sièges
	+1				
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		<u>.....</u>		
. :	Nbre de siège obtenu	soit	=.....,	soit sièges
	+1				
Liste.....	<u>Nombre de voix</u>		<u>.....</u>		
. :	Nbre de siège obtenu	soit	=.....,	soit sièges
	+1				

Le siège est attribué à la liste obtenant la plus forte moyenne, soit la liste

OU, si des listes ont la même moyenne,
Le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix, soit la liste

OU, si des listes ont la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix,
le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats, soit la liste

OU, si des listes qui ont la même moyenne, ont recueilli le même nombre de voix et ont présenté le même nombre de candidats,
le siège est attribué par voie de tirage au sort, entre les listes concernées.

Répartition des sièges

Nombre total de sièges attribués à chaque liste :

	Nombre de sièges obtenus
Liste	
Liste	
Liste	
.....	

Désignation des représentants

Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Il est attribué à chaque liste un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, l'organisation syndicale ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants du personnel que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats. Les sièges éventuellement restants ne sont pas attribués.

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

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

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

Sont déclarés élus sur les sièges ainsi obtenus, après désignation par le représentant habilité par chaque organisation syndicale :

ORGANISATION SYNDICALE	MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLEANTS
.....	1.	1.
.....	2.	2.
.....

Observations et réclamations :

.....
.....

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le est signé, après lecture, par les membres du bureau de vote. Il sera transmis par la suite au Préfet du département ainsi qu'aux délégués de listes.

Le Président,

Le Secrétaire,

Les délégués de listes,

ANNEXE 5

CHSCT

Exemple de répartition des sièges entre les organisations syndicales (Annexe 9 de la circulaire ministérielle du 12 octobre 2012)

Répartition des sièges

Le calcul de la répartition des sièges de titulaires s'effectue suivant la règle de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne, sur la base des élections des représentants du personnel pour les Comites techniques.

- **Etape 1 : calcul du quotient électoral**

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

- **Etape 2 : répartition suivant le quotient électoral**

Pour chaque organisation syndicale candidate :

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

(*) *arrondi à l'entier immédiatement inférieur*

- **Etape 3 : (si nécessaire) répartition, à la plus forte moyenne, du/des sièges restant à attribuer**

Pour chaque organisation syndicale candidate:

$$\text{Moyenne} = \frac{\text{Nombre de suffrages obtenus par l'O.S}}{\text{Nombre de sièges déjà obtenus} + 1}$$

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

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

En cas d'égalité de moyenne pour un siège restant à attribuer, l'attribution se fait à l'organisation syndicale ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages.

- **Etape 4 : répartition des sièges de suppléants**

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

Exemple de répartition de 9 sièges de titulaires à pourvoir au sein du CHSCT

Nombre de votants pour l'élection au CT	240 ; 6 bulletins non valablement exprimés
Suffrages valablement exprimés : 234	Organisation A : 61 suffrages Organisation B : 150 suffrages Organisation C : 23 suffrages
Quotient électoral = 26.6	2 sièges pour l'organisation A 5 sièges pour l'organisation B 0 siège pour l'organisation C
Il reste deux sièges à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 25 (150/(5+1)) Organisation C : 23 (23/0+1) <i>Le 8^{ème} siège est attribué à l'organisation B</i>
Il reste un siège à pourvoir	Moyenne : Organisation A : 20,3 (61/(2+1)) Organisation B : 21,42 (150/(6+1)) Organisation C : 23 (23/0+1) <i>Le 9^{ème} siège est attribué à l'organisation C</i>
Résultat final = total des sièges obtenus	Organisation A : 2 sièges titulaires + 2 sièges suppléants Organisation B : 6 sièges titulaires + 6 sièges suppléants Organisation C : 1 siège titulaire + 1 siège suppléant

ANNEXE 6

Modèle de procès-verbal portant attribution des sièges au CHSCT

Scrutin du

Leàen application des dispositions du décret n°85-565 du 30 mai 1985 et du décret n°85-603 du 10 juin 1985, il a été procédé à l'attribution des sièges des représentants titulaires du CHSCT au vu des résultats des élections professionnelles organisées pour le comité technique.

Ces opérations ont été effectuées par le bureau central de vote composé de

M....., Président

M....., Secrétaire

M....., Représentants des organisations syndicales

Le Président rappelle les résultats des opérations électorales du Comité Technique.

Nombre d'inscrits :

Nombre de votants :

Nombre d'enveloppes :

Nombre de nuls :

Nombre de suffrages exprimés :

Nombre de voix obtenues par chacune des listes :

Liste : voix

Liste : voix

Liste : voix

Considérant que la délibération du Conseil municipal ou communautaire a fixé à le nombre de représentants titulaires du personnel au CHSCT ; il est procédé à l'attribution des sièges à la proportionnelle avec attribution des restes à la plus forte moyenne.

Calcul du quotient électoral (QE) :

Nombre de suffrages exprimés / Nombre de sièges à pourvoir =

Attribution des sièges au quotient

Liste A : nombre de voix / QE = soit sièges

Liste B : nombre de voix / QE = soit sièges

Liste C : nombre de voix / QE = soit sièges

Soit..... sièges attribués au QE

Reste sièges à attribuer

Attribution des sièges à la plus forte moyenne

Liste A : nombre de voix / (Nombre de sièges + 1) =

Liste B : nombre de voix / (Nombre de sièges + 1) =

Liste C : nombre de voix / (Nombre de sièges + 1) =

Le siège est attribué à la liste obtenant la plus forte moyenne soit la liste.....

Ou si les listes ont la même moyenne :

Le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix soit la liste

Ou si des listes ont la même moyenne et ont recueilli le même nombre de voix :

Le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus grand nombre de candidats soit la liste

Ou si des listes ont la même moyenne, le même nombre de voix et le même nombre de candidats, le siège est attribué par tirage au sort soit la liste.....

L'opération d'attribution des sièges à la plus forte moyenne est à renouveler autant de fois qu'il y a de sièges à attribuer.

Le Président procède à l'attribution des sièges

Liste A : siège(s)

Liste B : siège(s)

Liste C : siège(s)

Le procès-verbal sera transmis au Préfet ainsi qu'aux organisations syndicales.

Les organisations syndicales devront désigner leurs représentants titulaires et suppléants parmi les agents éligibles au Comité Technique.

Cette désignation devra être achevée dans le délai d'un mois suivant la date des élections des représentants du personnel au Comité Technique soit avant le à x heures.

Observations et réclamations

-
-

Le présent procès-verbal, dressé et clos leest signé après lecture par les membres du bureau de vote.

Le Président	le Secrétaire	Les représentants des organisations syndicales
--------------	---------------	--

ANNEXE 7
CT / CHSCT
Nos modèles de documents

MODELES LISTES DE CANDIDATS

LOGO DE L'ORGANISATION SYNDICALE

**ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE**

Nom de la Collectivité ou de l'Etablissement

Scrutin du 4 décembre 2014

SYNDICAT.....

Nom et prénom du délégué de liste :

Délégué de liste suppléant :

- Nom, prénom, grade, collectivité
- Nom, prénom, grade, collectivité
- Nom, prénom, grade, collectivité
- etc.,

NOM DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT

COMITE TECHNIQUE
SCRUTIN DU XX/XX/2014

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e)

(NOM [naissance et usage] – prénom) :

Date de naissance (éventuellement) :

Grade :

Employeur(s) :

.....

déclare, par la présente, faire acte de candidature sur la liste présentée par (nom du syndicat).....

et certifie sur l'honneur **remplir les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale et :**

- ne pas être en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ou atteint d'une affection de longue durée
- ne pas avoir été frappé d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonction de 16 jours à 2 ans à moins d'avoir été amnistié ou d'avoir été relevé de sa peine dans les conditions indiquées par le décret pris en application du dernier alinéa de l'article 89 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- ne pas être frappé d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral.

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

Fait à

le

Signature du candidat
(obligatoire) :

NOM, Prénom

Déclaration à remettre au délégué de liste du syndicat

RECEPISSE DE DEPOT D'UNE LISTE DE CANDIDATS *

**Aux élections des représentants du personnel
siégeant au Comité Technique**

Scrutin du XX/XX/2014

Le Maire ou le Président, M....., représenté par NOM PRENOM QUALITE
déclare avoir reçu ce jour àheures minutes, une liste de candidats comportant noms

➤ **Présentée par**
dont le siège est situé à :

Représentée dans toutes les opérations électorales par :

• M
Qualité et employeur
Adresse :
Tél. : Portable : Courriel :

Délégué titulaire de liste,

• ou le cas échéant, par M
Qualité et employeur
Adresse :
Tél. : Portable : Courriel :

Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

➤ **Accompagnée de** déclarations individuelles de candidature signées par chaque candidat

➤ **Déposée par :**

M, Délégué de liste,

Ou le cas échéant, par M, Délégué suppléant de liste, habilité à remplacer le délégué titulaire ci-dessus désigné en cas d'indisponibilité de celui-ci.

Fait en double exemplaire
A, le

Le Délégué de liste,

Le Maire ou le Président,
(Le cas échéant) Pour le Maire ou le
Président et par délégation le QUALITE,

* Ce récépissé ne peut, en aucun cas, être considéré comme valant recevabilité de la liste de candidats déposée.

**ELECTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE**

Nom de la Collectivité ou de l'Etablissement

Scrutin du 4 décembre 2014

SYNDICAT.....

- Nom, prénom, grade, collectivité
- Nom, prénom, grade, collectivité
- Nom, prénom, grade, collectivité
- etc.,

MODELE ENVELOPPES

- **Enveloppe T** permettant le retour de l'enveloppe de vote et l'identification de l'agent pour l'émargement,

Recto enveloppe extérieure

114 cm

NOM DE LA COLLECTIVITE OU DE L'ETABLISSEMENT

Elections au comité technique paritaire

Adresse

162 cm

The diagram shows a light purple rectangular envelope. A vertical double-headed arrow on the left indicates a height of 114 cm. A horizontal double-headed arrow at the bottom indicates a width of 162 cm. In the top right corner, there is a black T-shaped mark. The text is centered on the envelope.

Verso enveloppe extérieure

NOM naissance :

Nom usuel/marital :

Prénom :

Grade ou emploi :

Collectivité ou établissement employeur :

Numéro électeur : ...

.....

Signature de l'électeur : **(obligatoire)**

The diagram shows the back of a light purple envelope with a triangular flap. Below the flap is a form for the return address, consisting of several lines of text followed by dotted lines for input.

Enveloppe de vote de petit format vierge de toute inscription garantissant le secret du vote :

