

Les élections professionnelles

2026

**CAP, CCP et CST du CDG
CST LOCAUX**

Réunion avec les collectivités et
établissements publics affiliés

21 septembre 2026

PARTIE 1 : Les scrutins relatifs aux instances du CDG 59

PARTIE 2 : Les CST locaux

PARTIE 1 : Les scrutins relatifs aux instances du CDG 59

1. Point d'étape sur le calendrier électoral,
2. L'affichage des listes électorales,
3. La procédure de réclamation (inscription/modification/radiation),
4. Les modifications de listes postérieures au délai de réclamation,
5. L'affichage des listes de candidats par scrutin,
6. La transmission du matériel de vote,
7. La désignation d'un référent numérique et l'accès à un poste informatique dédié,
8. Les résultats et les contestations.

PARTIE 2 : Les CST locaux

1. La liste électorale

Publicité, vérification / période de réclamation
Liste des admis à voter par correspondance

2. Les listes de candidats

Réception, vérification, affichage et rectification
Conditions d'éligibilité et OS représentatives
Composition et présentation des listes
Tirage au sort

3. L'organisation du scrutin

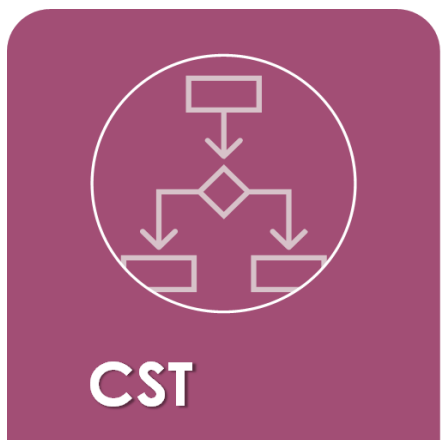
Bureaux de vote Matériel de vote
Recensement et dépouillement attribution des sièges
Proclamation des résultats et contestation

Partie 1

Les scrutins relatifs aux instances relevant du CDG 59

1. Les scrutins relatifs aux instances du CDG 59

Rappel : le CDG 59 organise 5 scrutins :



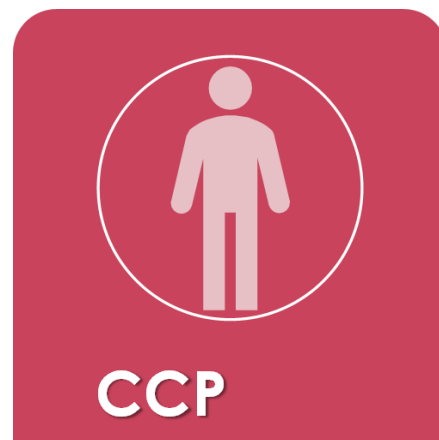
Un scrutin

Pour les
collectivités et EP
de moins de
50 agents



Trois scrutins

Pour les collectivités et EP
de moins de 350 agents



Un scrutin

1.1 Point d'étape sur le calendrier électoral

Les étapes réalisées :

- **15 décembre 2025** : Information au CA du CDG de la mise en œuvre du vote électronique après consultation du CST le 12 décembre,
- **Janvier 2026** : Recensement des effectifs (calcul des sièges à pourvoir au sein de chaque instance, répartition H/F, recensement des collectivités rattachées au CST du CDG),
- **Novembre 2025 / Mars 2026** : Consultation des organisations syndicales et communication du nombre de sièges à pourvoir par scrutin + répartition H/F des candidats,
- **1^{er} juin 2026** : Délibération du CA du CDG 59 (composition du CST et recours au vote électronique),
- **Du 1^{er} juillet au 11 septembre 2026** : Vérification et mise à jour des listes électorales.

1.1 Point d'étape sur le calendrier électoral

Les étapes à venir :

- **Au plus tard le 02 octobre** : Affichage des listes électorales au sein de chaque collectivité et établissement relevant du CDG 59,
- **Du 02 au 14 octobre** : Période de réclamation sur les listes électorales (pour les électeurs)
 - Durant cette période, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et présenter à l'autorité organisatrice du scrutin des demandes d'inscription, de radiation ou de modification. Le Président du CDG statue sur les réclamations dans le délai de 3 jours ouvrés et motive ses décisions,
- **Du 15 octobre au 1^{er} décembre** : Mise à jour des listes électorales (pour les collectivités)
 - Tout évènement entraînant pour un agent l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur (mutation, retraite, exclusion de fonctions, prolongation de contrat...) ou un changement de catégorie pour les CAP (titularisation...) devra être communiqué au CDG pour mise à jour des listes électorales. Le ou les arrêtés / contrats correspondants devront impérativement être joints.

1.1 Point d'étape sur le calendrier électoral

Les étapes à venir :

- **Au plus tard le 24 octobre** : Affichage des listes de candidats au sein de chaque collectivité et établissement relevant du CDG,
- **Au plus tard le 19 novembre** : Distribution du matériel de vote électronique à l'ensemble des électeurs.
 - Tous les électeurs inscrits sur les listes électorales se verront remettre, sous pli personnel, un courrier contenant les informations de connexion au site de vote, les professions de foi des organisations syndicales ainsi que les listes de candidats,
- **Du 03 au 10 décembre** : Période de vote électronique. Mise à disposition d'un équipement informatique dédié au vote électronique au sein de chaque collectivité / établissement,
- **Durant toute la durée du processus électoral** : les collectivités sont invitées à sensibiliser leurs électeurs et à communiquer sur le sujet des élections professionnelles (des kits spécifiques sont mis à disposition des collectivités sur la page « élections » du site du CDG 59).

1.2 L'affichage des listes électorales

La liste électorale est :

- Dressée par l'autorité organisatrice du scrutin (Président du CDG 59),
- Etablie par ordre alphabétique et par catégorie pour les CAP,
- Publiée 60 jours au moins avant la date d'ouverture du scrutin, soit le **02 octobre 2026** au plus tard.
- Affichée dans les locaux administratifs (information des agents sur le lieu où la consulter : note de service, site intranet...) :
 - Du Centre de Gestion,
 - Dans chaque collectivité ou établissement (extrait de la liste le/la concernant).

Ces règles sont identiques pour l'ensemble des scrutins

1.2 L'affichage des listes électorales

La liste électorale doit comporter pour chaque scrutin :

- Un numéro d'électeur,
- Le nom d'usage,
- Le nom patronymique,
- Le prénom,
- Le grade.

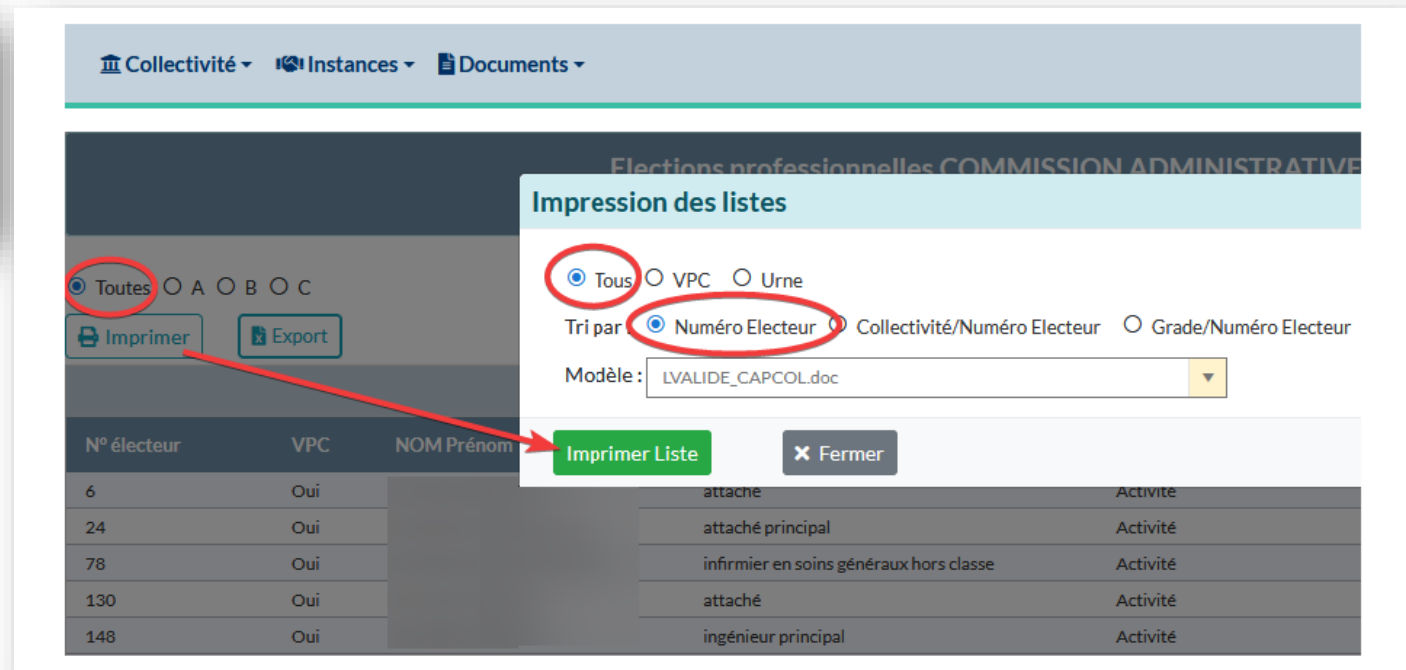
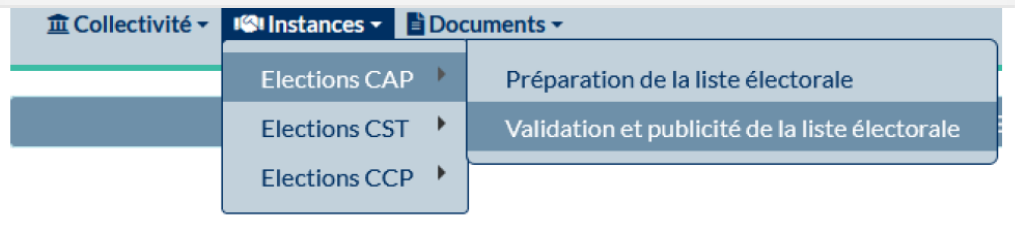
Doivent également figurer l'affectation (commune/établissement), et la catégorie pour les élections aux CAP.

Les listes doivent être arrêtées au nombre total d'électeurs inscrits, datées et signées par l'autorité compétente (CDG59).

Ces règles sont identiques pour l'ensemble des scrutins

1.2 L'affichage des listes électorales

- Le module AGIRHE permettant l'édition des listes sera ouvert aux collectivités au plus tard le 30 septembre 2026 (*les référents recevront un mail dès l'ouverture*),
- L'édition des listes se fait selon le modèle attendu et intègre la signature du Président du CDG.



1.3 La procédure de réclamation (inscription / modification / radiation)

- Du jour de l'affichage au 50^{ème} jour précédant l'ouverture du scrutin, **soit du 02/10 au 14/10/2026**, les électeurs peuvent déposer leur réclamation au Président du CDG,
- Les réclamations peuvent porter sur une demande d'inscription, de modification ou de radiation,
- L'autorité territoriale (le Président du CDG) statue sur les réclamations dans un délai de 3 jours ouvrés (soit délai maximal jusqu'au 17/10/2026),
- Les décisions sont motivées.

1.3 La procédure de réclamation (inscription / modification / radiation)

- Les électeurs pourront adresser leur réclamation via un **télé formulaire** (« *démarche simplifiée* ») accessible depuis le site du CDG 59 et par QR code. Chaque demande devra être accompagnée de la / des pièce(s) justificative(s) correspondante(s). Les collectivités seront informées des demandes,
- La procédure de réclamation est précisée aux électeurs par une note d'information, à afficher avec les listes électorales (l'édition se fait en même temps que les listes via Agirhe),
- Seules les réclamations ayant une incidence sur la qualité d'électeur ou sur la perte de cette qualité pourront être prises en compte et donner lieu à une modification de la liste électorale,



: A la fin de la période des réclamations (dernières décisions rendues le 17 octobre) chaque collectivité devra à nouveau éditer et afficher les listes électorales mises à jour.

1.4 Les modifications de listes postérieures au délai de réclamation

- Des modifications de listes pourront intervenir après l'expiration du délai de réclamation ouvert aux électeurs, uniquement à l'initiative de l'employeur, si un événement prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Exemples : prolongation de contrat, départ en retraite, placement en disponibilité, recrutement par voie de mutation, exclusion temporaire de fonctions...

- Ces modifications seront effectuées à l'initiative des collectivités, à l'appui de ou des arrêté(s) correspondants et selon un formalisme transmis par le CDG. Deux périodes :
 - **Du 14/10 au 06/11** : tableur Excel reprenant les mêmes informations que celles de la plateforme Agirhe (dont date et département de naissance). **L'électeur sera destinataire du matériel de vote par courrier.**
 - **Du 07/11 au 02/12** : tableur Excel reprenant les mêmes informations que celles de la plateforme Agirhe (dont date et département de naissance) + adresse e-mail nominative de l'électeur. **L'électeur recevra ses codes d'accès à la plateforme de vote par e-mail.**

1.5 Affichage des listes de candidats par scrutin

Les dispositions de l'article R211-534 du CGFP prévoient l'affichage des candidatures « *dans des locaux facilement accessibles au personnel représenté dans l'instance de dialogue social et auxquels le public n'a normalement pas accès, pour les collectivités et établissements* ».

Cet affichage devra être réalisé au plus tard le 24 octobre 2026. Les listes pour les différents scrutins seront disponibles via un lien de téléchargement sur notre site internet. Un mail d'information sera adressé aux référents élections.

1.6 La transmission du matériel de vote

- Chaque électeur doit être destinataire, **au plus tard le 19 novembre** du matériel destiné au vote électronique (soit 15 jours avant le 1^{er} jour du scrutin),
- Les collectivités réceptionneront un colis comprenant le matériel de vote électronique (une enveloppe pour chaque agent),
- La remise des courriers aux électeurs sera effectuée, par remise en main propre contre signature, par les collectivités et établissements (liste d'émargement fournie par le prestataire),
- L'enveloppe de vote contiendra, pour chaque scrutin où l'agent est électeur :
 - Une notice de vote contenant les identifiants de l'électeur,
 - Les listes de candidats,
 - Les professions de foi des organisations syndicales.

1.6 La transmission du matériel de vote

Compte tenu des délais fixés pour la remise des professions de foi et listes de candidats aux différents scrutins par les organisations syndicales ainsi que des contraintes d'impression du prestataire, **les colis contenant les enveloppes à remettre aux électeurs seront livrés sur une période courte, au plus tard le mardi 16 novembre**, pour une remise en main propre aux électeurs au plus tard le 19 novembre.

- Les référents élections des collectivités et établissements seront destinataires d'un mail les informant du jour de livraison, puis seront tenus informés par SMS de l'heure d'arrivée du colis. **Une actualisation des coordonnées des référents sera organisée avant la fin du mois de septembre,**
-  Compte tenu des délais contraints, il conviendra de veiller à la bonne réception du colis lors du 1^{er} passage du livreur,
- Les listings d'émargement de remise du matériel de vote seront à retourner au CDG 59 (par mail : elections-pro@cdg59.fr).

1.7 La désignation d'un référent numérique et l'accès à un poste informatique dédié

La période de scrutin aura lieu du 3 décembre à 8h au 10 décembre à 17h.

Le CDG 59 incite les collectivités et établissements à désigner au sein de leurs effectifs un « référent numérique », dont le rôle sera d'aider ses collègues rencontrant de potentielles difficultés avec la solution de vote durant la période d'ouverture du scrutin.

Le CDG 59 proposera courant novembre à ces « référents numériques » de suivre une session de formation (à distance - 1 heure maximum), basée sur l'utilisation d'une plateforme de test de la solution de vote électronique. Plusieurs dates seront proposées, les inscriptions à ces formations se feront via le site du CDG 59. Les référents élections seront informés de la date d'ouverture des inscriptions.

Durant la période d'ouverture du scrutin, une cellule d'assistance téléphonique sera mise en place par le prestataire de vote électronique (le numéro sera communiqué aux électeurs avec leur matériel de vote). Une permanence téléphonique sera également assurée par les services du CDG 59.

1.7 La désignation d'un référent numérique et l'accès à un poste informatique dédié

Dans le cadre de la mise en place du vote électronique, les dispositions du Code Général de la Fonction Publique prévoient :

- « Le recours au vote électronique est organisé dans le respect des principes fondamentaux régissant les opérations électorales, notamment leur sincérité, **l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin**, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et son contrôle par le juge de l'élection » (R211-508),
- « Dans chaque collectivité et établissement, l'électeur a la possibilité d'exprimer son vote sur un équipement informatique dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de la collectivité territoriale ou de l'établissement, accessible pendant les heures de service » (R211-557).

1.8 Les résultats et les contestations

Après fermeture de la plateforme de vote le 10 décembre à 17h30, les Présidents désignés pour chacun des bureaux de vote procéderont :

- A la proclamation des résultats de leur bureau de vote (5 scrutins au total),
- A la transmission des résultats au Préfet du département,
- A la transmission des résultats aux collectivités et établissements affiliés pour publicité et à chaque délégué de liste.

Les éventuelles contestations devant le président du bureau de vote devront être effectuées dans un délai de 5 jours francs suivant la proclamation des résultats.

NB : ces règles sont identiques pour l'ensemble des scrutins

“Échanges et conclusion”



Partie 2

Les CST locaux

Collectivités et EP de 50 agents et plus

PARTIE 2 : Les CST locaux

1. La liste électorale

Publicité, vérification / période de réclamation
Liste des admis à voter par correspondance

2. Les listes de candidats

Réception, vérification, affichage et rectification
Conditions d'éligibilité et OS représentatives
Composition et présentation des listes
Tirage au sort

3. L'organisation du scrutin

Bureaux de vote Matériel de vote
Recensement et dépouillement attribution des sièges
Proclamation des résultats et contestation

2.1 La liste électorale - publicité

La liste électorale doit :

- Être établie par l'autorité territoriale organisatrice du scrutin et être **affichée dans les locaux administratifs destinés au personnel au moins 60 jours avant la date du scrutin (11/10)**,
- Être présentée par ordre alphabétique, avec nom d'usage, de naissance, prénom(s), genre, grade ou emploi, affectation et signée de l'AT
- Mention de la possibilité de consulter la liste électorale et du lieu de cette consultation affichée dans les locaux administratifs de la collectivité,
- Liste doit pouvoir être consultée par les OS afin de vérifier la qualité d'électeur de leurs candidats.

Pour les collectivités et établissements qui ont utilisé Agirhe pour l'actualisation de leur liste électorale, une notice précisera la manipulation pour l'édition de cette dernière.

2.1 La liste électorale - vérification/réclamations

Période de 10 jours ouvrés du jour de l’affichage jusqu’au 50ème jour précédant le vote (du 11 au 21 oct.) durant laquelle les électeurs vérifient les inscriptions et peuvent présenter à l’autorité territoriale des réclamations (demandes d’inscription ou réclamations contre les inscriptions ou omissions).

Etude des réclamations

L’autorité territoriale statue sur les réclamations dans un délai de **3 jours ouvrés** (décisions motivées). Passé ce délai, aucune modification n’est admise.

Exception : événement postérieur entraînant l’acquisition /la perte de la qualité d’électeur d’un agent -> inscription ou radiation au plus tard la veille du scrutin

Toute modification de la liste électorale doit être portée à connaissance par voie d’affichage.

2.1 La liste électorale - admis à voter par correspondance (AVC)

Si le vote à lieu à l'urne :

→ **Mise en place du vote par correspondance**

Sont admis à voter par correspondance les agents :

- Qui n'exercent pas leurs fonctions au siège de bureau de vote,
- Qui bénéficient d'un congé légalement accordé,
- Qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence (L.214-3 et L. 622-5) ou d'une décharge de service au titre de l'activité syndicale (L. 214-4,
- Qui à temps partiel ou à temps non complet, ne travaillent pas le jour du scrutin,
- Qui sont empêchés en raison des nécessités de service de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

2.1 La liste électorale - AVC publicité et rectification

La liste des agents admis à voter par correspondance (AVC) :

- est établie par l'autorité territoriale et affichée dans les locaux administratifs au moins 30 jours avant la date du scrutin, soit jusqu'au 10 novembre 2026 (art R.211-100 du CGFP),
- est présentée par ordre alphabétique avec nom d'usage, nom patronymique, prénom(s), genre, grade ou emploi, affectation.

Ces électeurs sont informés de leur inscription sur cette liste et de leur impossibilité de voter à l'urne le jour du scrutin, dans le même délai.

Cette liste peut être rectifiée jusqu'au 25^{ème} jour précédant le jour du scrutin, 15 nov. Au plus tard.

2.2 Les listes de candidats - réception, vérification et affichage

- **Dépôt des listes de candidats fixée au plus tard 6 semaines avant la date du scrutin (29/10)**
Échanges préalables avec les organisations syndicales fortement conseillés
Pièces à joindre : déclaration individuelle de candidature, attestation certifiant le respect des conditions d'éligibilité, facultatif et recommandé : justificatif d'identité.
- **Examen de la recevabilité des listes par l'autorité territoriale (30/10)**
Lorsque l'AT constate qu'une liste de candidats ne satisfait pas aux conditions ou ne respecte pas le nombre minimal ou maximal de candidats, elle informe le délégué de liste au plus tard le jour suivant la date limite de dépôt des listes, par décision motivée, de l'irrecevabilité de la liste. (Art R.211-60 du CGFP), l'irrecevabilité de la liste peut être contestée dans un délai de 3 jours francs.
- **Affichage des listes de candidats au plus tard 2 jours après la date limite de dépôt de listes (31/10), dans les locaux administratifs et sur le site internet de la collectivité.**
Les agents sont informés du lieu de consultation des listes de candidats
 - Remise d'un récépissé au délégué de liste (ou à son suppléant) après dépôt de la liste

2.2 Les listes de candidats - conditions d'éligibilité (R.21140 du CGFP)

Sont éligibles les agents remplissant les conditions requises pour être inscrit sur la liste électorale.

Toutefois, ne peuvent être candidat les agents :

- En congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie,
- Frappés d'une sanction disciplinaire du troisième groupe mentionnées à l'article L.533-1 non amnistiée (rétrogradation ou exclusion temporaire de fonction de 169 jours à 2 ans),
- Frappés d'une incapacité au titre de l'article L6 du code électoral (interdiction du droit de vote et d'élection),

Cas particulier des emplois de direction : les DGS et DGA ne peuvent se porter candidat aux élections des représentants du personnel en raison de la nature particulière de leurs fonctions.

2.2 Les listes de candidats - OS représentatives (art L.211-1 et R.211-55 du CGFP)

Organisations Syndicales représentatives : OS de fonctionnaires (ou affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires) légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts, dans la fonction publique territoriale et qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance

Modalités de présentation

- Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin,
- Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Néanmoins, les listes peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales

La répartition des suffrages exprimés doit être mentionnée et rendue publique lors du dépôt. A défaut, cette répartition se fait à parts égales. La répartition est mentionnée sur les listes affichées.

- Les organisations affiliées à une même union ne peuvent pas présenter des listes concurrentes à une même élection.

2.2 Les listes de candidats - composition et présentation

- Au moins aux deux tiers et au plus au double de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant,
- Présente un nombre pair de noms au moment de son dépôt,
- Mentionne les noms, prénoms et sexe de chaque candidat et indique le nombre de femmes et d'hommes, qui doit correspondre aux parts des effectifs au 1er janvier 2026 (arrondi à l'entier supérieur ou inférieur),
- Doit comporter le nom d'un délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales, peut indiquer le nom d'un délégué suppléant,

Exemple de composition

Tableau des
possibilité de
composition de
listes des candidats

Nombre total de représentants titulaires ou suppléants au CST	Liste incomplète (*) Nombre minimal de noms sur la liste ramenée à un nombre pair	Liste excédentaire Nombre maximal de noms sur la liste
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

(*) Lorsque le calcul des 2/3 ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

2.2 Les listes de candidats - rectification

Principe : Aucune liste de candidats ne peut être modifiée après la date limite du dépôt des listes.

➤ **Rectifications uniquement lorsque l'éligibilité d'un candidat est mise en cause.**

Procédure (CGFP art. R211-62) :

- Inéligibilité d'un candidat reconnue dans un délai de 8 jours francs après la date limite de dépôt,
- Autorité territoriale informe sans délai le délégué de liste,
- Délégué de liste dispose dans un délai de 3 jours francs à l'expiration des 8 jours francs pour procéder aux rectifications,
- Candidat inéligible remplacé par un agent désigné dans le respect des règles relatives à la répartition Femmes-Hommes.
- Les rectifications apportées ultérieurement sont affichées immédiatement.

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

La liste ne peut être maintenue que si elle remplit les conditions de recevabilité.

NB : Si le fait motivant l'inéligibilité d'un candidat intervient après la date limite de dépôt des listes de candidats, le candidat inéligible peut être remplacé jusqu'au 15^{ème} jour précédant le scrutin.

2.2 Les listes de candidats - tirage au sort

Carence de candidats et Tirage au sort (Art R.211-137 du CGFP)

L'autorité territoriale rédige un procès-verbal de carence **après la date limite du dépôt de listes.**

- Arrêté fixant les modalités d'organisation du tirage au sort.

Information au personnel au moins 8 jours avant, précisant le jour, l'heure et le lieu (par affichage dans les locaux administratifs).

Tout électeur au CST peut y assister.

Le tirage au sort est effectué par l'autorité territoriale ou son représentant. Convocation des membres du bureau si celui-ci a été mis en place.

Si les agents désignés par tirage au sort n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants des collectivités ou des établissements dont relève le personnel. Dans ce cas, le principe de répartition équilibrée ne s'applique pas. En pratique, il est **préconisé de procéder au tirage au sort avec un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir** afin d'anticiper le cas où certains agents refuseraient leur nomination.

2.3 L'organisation du scrutin



Vote à l'urne (scrutin le 10.12)

Modalité de vote de principe :

- Présentiel, en personne, ⊗ procuration,
- Scrutin secret,
- Dans les locaux administratifs, durant les heures de service (minimum 6h d'ouverture sans interruption)
- Arrêté(s) (heures, lieux, instauration des bureaux et de leur composition).

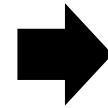
Prévoir accès PMR



Vote par correspondance

Obligatoire en cas de vote à l'urne :

- Par voie postale,
- recensement des agents admis à voter par correspondance.



Vote électronique

(articles R.211-503 à R.211-584)

Solution retenue sur décision de l'AT (arrêté), après avis du CST.

Modalités d'organisation fixées de la même manière

2 marchés à prévoir :

- 1 pour la solution de vote électronique,
- 1 pour la mission d'expertise indépendante (obligatoire).

Durée du scrutin comprise entre 72h et 8 jours :

- *Vigilance quant aux échéances selon la date d'ouverture du vote,*
- *Accès au matériel informatique permettant aux agents de voter.*

2.3 L'organisation du scrutin - bureaux de vote

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

Composition du bureau de vote :

- Président de bureau : l'autorité territoriale ou représentant,
- Secrétaire de bureau désigné par l'autorité territoriale,
- Les délégués de liste.

En l'absence de désignation de délégué de liste, le bureau est valablement composé sans ce délégué. Le délégué désigné au sein du bureau de vote peut être différent du délégué de liste au moment du dépôt des listes.

→ Prendre un arrêté signé de l'autorité territoriale avant le jour du scrutin et fixant la composition, les heures d'ouverture, les recours.

2.3 L'organisation du scrutin - matériel de vote

Vote par correspondance : envoi du matériel électoral au plus tard 10 jours avant le scrutin (30/11)

- Bulletins de vote (listes de candidats) et professions de foi,
- Enveloppes intérieure et extérieure d'expédition (pré-affranchies ou T) portant au recto la mention "élections au comité social territorial" et l'adresse du bureau central de vote et au verso les champs pour l'indication des nom, prénom et la signature de l'électeur a minima,
- Note sur les modalités de vote.

Vote électronique : envoi ou remise en main propre au moins 15 jours avant le scrutin

- Notice d'information détaillée sur le déroulement du vote,
- Les moyens d'authentification,
- Listes de candidats et professions de foi.

Vote à l'urne : matériel mis à disposition sur place, il est conseillé d'envoyer en amont a minima les professions de foi et les bulletins.

2.3 L'organisation du scrutin - matériel de vote

Les bulletins de vote doivent mentionner :

- L'objet et la date du scrutin,
- Le nom de(s) OS qui présentent les candidats, ainsi que, le cas échéant, son appartenance à une union de syndicats à caractère national,
- Le logo de l'organisation syndicale,
- Les noms, prénoms, grades, genre des candidats,
- L'ordre de présentation des candidats.

Ne doivent figurer les mots « titulaire » ou « suppléant ».

Les représentant(e)s titulaires et suppléants sont désigné(e)s selon l'ordre de présentation de la liste.

2.3 L'organisation du scrutin - recensement et dépouillement

Attention à bien identifier les électeurs admis à voter uniquement par correspondance à l'émargement

Dépouillement des votes par correspondance (uniquement au bureau de vote central) :

- Classer les enveloppes pour faciliter l'émargement (ordre alphabétique ou numéro d'électeur),
- Vérifier que sont présents les nom, prénom et signature,
- Déposer l'enveloppe intérieur dans l'urne.

Dépouillement des votes présents dans l'urne (dans les bureaux secondaires et au bureau central) dès la clôture du scrutin

Si plusieurs bureaux de vote, recollement des résultats au niveau du bureau central pour réaliser le PV centralisateur (PV signé des membres, nb votants, suffrages valablement exprimés, votes blancs/nuls, voix par liste et éventuelles réclamations + répartition des sièges pour le centralisateur).

2.3 L'organisation du scrutin - attribution des sièges

- **Calcul du quotient électoral (QE) :** nombre de suffrages exprimés / nombre de sièges,
- **Attribution des sièges au quotient électoral :** nombres de suffrages exprimés par liste / QE.

Si l'ensemble des sièges ne sont pas attribués au QE :

- **Attribution des sièges selon la règle de la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne :**
Nombre de suffrages exprimés par liste / (nombre de sièges obtenus au QE + sièges restant à attribuer)
En cas d'égalité de moyenne pour un même siège, il est attribué à la liste qui a le plus de voix.
- **Désignation des représentant(e)s des organisations syndicales (dans l'ordre de la liste),**
- **Elaboration du PV récapitulatif de l'ensemble des opérations électorales**

2.3 L'organisation du scrutin - attribution des sièges

Exemple d'attribution des sièges : 4 sièges à pourvoir - 950 inscrits

Suffrages exprimés : 600

Liste A = 370

Liste B = 80

Liste C = 150

Quotient électoral = $600/4 = 150$

Attribution des sièges au quotient électoral :

Liste A : $370 / 150 = 2$ sièges

Liste B : $80 / 150 = 0$ siège

Liste C : $150 / 150 = 1$ siège

➤ 3 sièges attribués au quotient.

Reste 1 siège à attribuer

Attribution des sièges à la plus forte moyenne :

Liste A : $370/(2+1) = 123$ soit 1 siège

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

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

Au total :

Liste A : 3 sièges

Liste B : 0 siège

Liste C : 1 siège

2.3 L'organisation du scrutin - proclamation des résultats et contestation

- Proclamation des résultats par le président du bureau central de vote dès la clôture des opérations,
- Transmission du PV au Préfet du département, aux délégués de liste et au CDG sans délai,
- Publicité des résultats par voie d'affichage,
- Contestations possibles devant le Président du bureau central de vote dans un délai de 5 jours francs. Le président dispose de 48 heures pour apporter une décision motivée dont une copie est immédiatement transmise au Préfet,
- Recours devant le TA dans le prolongement ou directement.

2.4 Le calendrier électoral

En cas de scrutin ouvert sur plusieurs jours (vote électronique), la date de scrutin à retenir pour élaborer le calendrier électoral est le 1^{er} jour du scrutin

étapes électorales	date (règlementation)	date limite
délibération de composition du CST	6 mois au moins avant le jour du scrutin	10 juin
liste électorale		
publicité de la liste électorale	60 jours au moins avant le jour du scrutin	11 octobre
réclamation des électeurs	50 ^{jème} jour avant le jour du scrutin	21 octobre
recours liés à la liste électorale + affichage	3 jrs ouvrés à compter de l'ouverture du délai de vérification	26 octobre
liste de candidats		
dépôt des listes de candidats	6 semaines avant le jour du scrutin	29 octobre
information de l'irrecevabilité d'une liste de candidats	le jour suivant la date limite de dépôt	30 octobre
affichage des listes de candidats	au plus tard 2 jours après la date limite de dépôt	31 octobre
information de l'inéligibilité d'un candidat	8 jrs francs suivant la date limite de dépôt	9 novembre
transmission des rectifications des listes de candidats	3 jrs francs à cpter de l'expiration du délai précédent	13 novembre
vote par correspondance		
affichage des listes des agents admis à voter par correspondance	30 jours avant le jour du scrutin	10 novembre
rectification de la liste des agents admis à voter par correspondance	jusqu'au 25 ^{ème} jour avant le jour du scrutin	15 novembre
envoi matériel de vote (bulletins de vote et enveloppes)	jusqu'au 10 ^{ème} jour avant le jour du scrutin	30 novembre
jour du scrutin		10 décembre
contentieux		
contestation de la validité des opérations électorales	5 jours francs après la date du scrutin	16 décembre

“Échanges et conclusion”



Merci de votre attention !

Retrouvez les informations sur notre site :

www.cdg59.fr