Annexes

1	Nombre de sièges de représentants du personnel titulaires par direction départementale interministérielle
2	Modèle de déclaration de candidature
3	Condition de dépôt des candidatures par internet
4	Récépissé de dépôt de candidature
5	Procès-verbal de constat de dépôt des candidatures
6	Modèle de décision motivée de refus de candidature
7	*Modèle de bulletin de vote (l'annexe sera jointe ultérieurement)*
8	Modèles d'enveloppes
9	Modèle de note d'information aux électeurs pour le vote à l'urne
10	Modèle de note d'information pour le vote par correspondance
11	Procès-verbal des opérations de dépouillement
12	Modèle d'arrêté fixant la composition du CTP Modèle d'arrêté portant désignation des membres du CTP
13	*Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi (l'annexe sera jointe ultérieurement)*
14	*Modalités d'emploi de la messagerie électronique, pendant la campagne électorale, par les organisations syndicales candidates dans la DDI (l'annexe sera jointe ultérieurement)*

document de travail

ANNEXE 7

Modèle de bulletin de vote (dimension 10,5 x 14,85 cm)

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

CONSULTATION DES PERSONNELS DU 19 OCTOBRE 2010
COMITE TECHNIQUE PARITAIRE de la DD(XX)
de (DEPARTEMENT)

Syndicat(s) (nom et/ou sigle)

affilié à **Union(s) (nom et/ou sigle)**

document de travail

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

Un exemplaire sera déposé par l'organisation, pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de remise de dépôt des candidatures. Cet exemplaire se présentera sous forme de 4 bulletins sur un même format A4, afin d'en faciliter l'impression et le découpage par l'administration. Il peut être déposé sous forme papier ou par courriel sous forme pdf.

Les mentions obligatoires seront rédigées et placées en tête du bulletin tel qu'indiqué ci-dessus. Elles seront imprimées de manière lisible.

Si un syndicat se présente, il peut mentionner son nom et/ou son sigle ainsi qu'éventuellement faire figurer son logo. Pour plusieurs syndicats ce principe s'applique également.

Nota bene : si un syndicat est affilié à une union, il peut faire apparaître son affiliation sur le bulletin afin que les suffrages recueillis au niveau local soient comptabilisés au niveau national au titre de l'union pour le calcul de la représentativité au CTP des DDI placé auprès du Premier ministre.

Si une union se présente directement, elle peut mentionner son nom et/ou son sigle ainsi qu'éventuellement faire figurer son logo. Pour plusieurs unions ce principe s'applique également.

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

Matériel de vote	Quantité indicative
bulletins de vote format 10,5 x 14,85 cm	**2,2** fois le nombre d'électeurs
enveloppes de vote n°1 format 9 x 14 cm	**2,2** fois le nombre d'électeurs
enveloppes de vote par correspondance n°2 (pour émargement) format 11,4 x 16,2 cm	25 % du nombre d'électeurs **ou plus selon les nécessités**
enveloppes de vote par correspondance n°3 (pour l'envoi à l'adresse du bureau de vote), format 16,2 x 22,8 cm	25 % du nombre d'électeurs **ou plus selon les nécessités**

document de travail

ANNEXE 13

Règles à respecter pour l'établissement et la diffusion des professions de foi

La profession de foi sera rédigée sur une feuille 80 g/m² au format A4 recto verso pour pouvoir être facilement diffusée.

Les organisations qui choisissent de demander la reproduction de leur profession de foi par l'administration la rédigeront sur une feuille au format A4 pour être imprimée en noir et blanc.

Un exemplaire sera déposé par l'organisation, pour être joint à son dossier de candidature, au plus tard à la date limite de remise de dépôt des candidatures.

Dans le cas d'une reproduction par l'administration, l'exemplaire peut être déposé sous forme papier ou par courriel sous forme pdf.

Dans le cas d'une impression par les soins de l'organisation syndicale, un envoi en nombre devra parvenir au siège de la DDI au plus tard la veille de la date limite d'affichage des listes électorales pour le 1er tour de scrutin, prévu dans le calendrier électoral en fiche 4, et pour le 2 novembre 2010 pour l'éventuel second tour.

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

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

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

ANNEXE 14

Modalités d'emploi de la messagerie électronique, pour la campagne électorale, par les organisations syndicales candidates dans la DDI

I - Engagement du délégué syndical qui a déposé le sigle de respecter les termes de la charte annexée.

Je soussigné … *nom, prénom* …. agissant en tant que … *fonction syndicale* …. au nom de l'organisation syndicale dénommée …….. , m'engage à respecter et à faire respecter les principes de la charte d'utilisation de la messagerie électronique pour les élections ~~dans la direction départementale de …….. du département de …. .~~

~~Les messages seront adressés par moi-même, ou en mon nom, exclusivement à partir de la boite aux lettres qui sera attribuée à mon organisation par le directeur départemental.~~

II - Modèle de charte d'utilisation de la messagerie électronique par les organisations syndicales pour la consultation des personnels des 19 octobre et 30 novembre 2010.

La période d'application de cette charte est fixée du 21 septembre 2010 jusqu'au 3 ème jour inclus après le scrutin, soit le 22 octobre ou le 3 décembre 2010 selon le scrutin.

Solution 1 :

L'organisation syndicale, ou son représentant, dispose d'un accès à un poste informatique connecté au réseau, qui peut le cas échéant être partagé.

L'organisation syndicale dispose d'un compte propre de messagerie, et d'une boite aux lettres d'unité, dont l'adresse institutionnelle est libellée comme suit : (nom de la DDI)**-syndicat**-(nom de l'organisation syndicale)**@(**nom du département)**.gouv.fr** L'envoi de messages syndicaux relatifs à l'élection du CTP de la direction départementale se fait exclusivement depuis ce compte.

Exemple d'adresse pour l'organisation syndicale WXYZ de la DDCS du département de Seine et Saône : **DDCS-syndicat**-WXYZ **@seine-et-saone.gouv.fr**.

Solution 2 – à confirmer auprès des services informatiques gestionnaires des réseaux de messagerie:

L'organisation syndicale déposera une adresse officielle du type **CTP-DDI- syndicat**-WXYZ@(non du fournisseur).(suffixe fr ou org) pour adresser ses messages auprès des agents des DDI pendant la durée de la campagne.

L'administration autorisera l'envoi de messages à l'ensemble des agents des DDI depuis ces boites aux lettres.

Les directeurs départementaux informeront tous les agents possédant une adresse personnelle qu'ils sont susceptibles de recevoir des messages électoraux pendant la durée de la campagne de la part des organisations syndicales, et qu'ils auront la possibilité de se désabonner automatiquement à partir de chaque message reçu.

L'organisation syndicale fait un usage respectueux de la charte générale d'utilisation de la messagerie de la direction départementale.

L'organisation syndicale est autorisée à utiliser la liste de diffusion à l'ensemble des agents de la DDI. Elle en fait un usage modéré et responsable, dans la limite d'un message par semaine.

Les organisations syndicales peuvent adresser des messages sous réserve de respecter les consignes suivantes :

- procéder eux-mêmes à la création de listes d'agents avec un maximum de 100 noms par liste, à défaut d'une utilisation de la liste des agents ;
- procéder à l'envoi à partir de l'adresse institutionnelle précisée ci-dessus ;
- faire porter dans le corps du message une mention indiquant que les agents de souhaitant pas recevoir d'information syndicale peuvent se désabonner par simple demande en réponse à ce courriel ;
- les pièces jointes ne doivent pas excéder 256 Ko ;
- seuls les liens intranet ou bien les liens sur le site internet officiel de l'organisation syndicale locale, régionale ou nationale peuvent être insérés ;
- ~~seuls des liens intranet peuvent être insérés ;~~
- lors de l'envoi du message, mettre les destinataires en copie cachée (ainsi le poids du message est moins lourd et la liste de diffusion ne peut être reprise par quiconque).