



ÉLECTIONS 2011

FLASH INFO N°3

Montreuil, le 31 mars 2011

En attendant la sortie des circulaires, ce flash info élections n°3 reprend la présentation faite aux organisations syndicales le 25 mars 2011 lors du GT élections :

- ✓ le calendrier des opérations électorales prévu par les textes
- ✓ le calendrier prévisionnel complémentaire de la DG et nos commentaires
- ✓ Le matériel de vote prévu

Ce flash info élections n°3 reprend aussi les modalités d'organisation des sections et bureaux de vote et les modalités de vote, les conditions pour être candidats et électeurs.

Syndicat national CGT Finances Publiques

- Case 450 ou 451 - 263 RUE DE PARIS
93514 MONTREUIL CEDEX
- dgfip@cgt.fr
- cgt@dgfip.finances.gouv.fr
- www.financespubliques.cgt.fr
- Tél. : 01.48.18.80.16
- Télécopie : 01.48.70.71.63

Site national

*N'hésitez pas à vous rendre dans la rubrique
« élections 2011 » (partie réservée aux syndiqués)*



ELECTIONS 2011

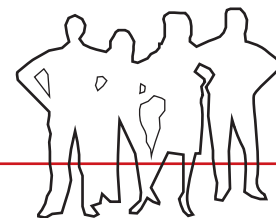
Vous y retrouverez les textes de références et toutes les notes syndicales relatives aux élections 2011 !

ELECTIONS CAP/CCP ET CT : VOTE LE 20 OCTOBRE 2011 - SCRUTIN À UN SEUL TOUR

CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES POUR LES COMITES TECHNIQUES ET POUR LES CAP/CCP PRESENTE AUX GROUPES DE TRAVAIL MINISTERIEL (23 MARS) ET DGFIP (25 MARS)	
Dépôt des listes des candidats et des déclarations des candidats : au moins six semaines avant le jour du scrutin (art.21 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le jeudi 8 septembre 2011 au plus tard.
Vérification de la recevabilité des listes des candidats : trois jours suivant la date limite de dépôt des listes (art.22 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le lundi 12 septembre 2011 au plus tard
Affichage des listes de candidats : Dès que possible dans chaque section de vote (art.23 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le vendredi 16 septembre 2011 au plus tard
Affichage des listes d'électeurs : Au moins trois semaines avant la date du scrutin (dispositions transitoires art.54 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le vendredi 30 septembre 2011 au plus tard (circulaire du 23 juillet 2010)
Envoi des matériels de vote : deux semaines avant le jour du scrutin (circulaire du 23 juillet 2010)	Le jeudi 6 octobre 2011 au plus tard
Vérification des inscriptions par les électeurs : Dans les huit jours suivant l'affichage des listes (art.19 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le lundi 10 octobre 2011 au plus tard
Présentation des réclamations : Dans les onze jours suivant la publication des listes (art.19 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le jeudi 13 octobre 2011 au plus tard
SCRUTIN	
Dépouillement du scrutin : Dans un délai qui ne peut être supérieur, sauf circonstances particulières, à trois jours à compter de la date du scrutin (art.26 du décret 2011-184 du 15 février 2011)(Application des « circonstances particulières » jusqu'à 15 jours)	Dès le 20 octobre au soir (le vendredi 4 novembre 2011 au plus tard dans les circonstances très particulières)
Proclamation des résultats : Affichage dans les 24 heures à compter de la fin du dépouillement de chaque scrutin	Le lundi 7 novembre 2011 au plus tard
Contestation sur la validité des opérations électorales : dans les 5 jours à compter de la proclamation des résultats (art. 30 du décret 2011-184 du 15 février 2011)	Le lundi 14 novembre 2011 au plus tard

A PARTIR DU CALENDRIER OFFICIEL :

Déjà prévu par la DG	Nos commentaires et priorités
<p>Mars - semaine 13 : En local : transmission aux sections par les directions d'un premier envoi (avec deux listes provisoires, périmètres CAP et CT) des agents du département ou de la direction nationale ou spécialisée. Ces listes devraient être accompagnées ou suivies de très près par la transmission de deux documents, un relatif aux conditions d'éligibilité et un reprenant les actes de gestion susceptibles d'impacter les listes.</p>	<p>Ces listes électorales permettront si doute il y avait de connaître le nombre de sièges à pourvoir en local tant pour les CAPL que pour les CT (cf. : flash info n°1). Ces états provisoires seront évidemment un premier point d'appui important pour la constitution des listes : première vérification corps/grade pour les candidats repérés, recherche de candidats pour les petits grades (qu'il convient de contacter rapidement car ils peuvent être sollicités par d'autres O.S). Attention ces premières listes électorales ne sont pas réglementaires et ne peuvent être qu'indicatives, puisque des actes de gestion postérieurs viendront les impacter (mutations, promotions...). Il conviendra donc de suivre attentivement la situation des candidats potentiels. Dès que nous recevrons les actes de candidatures officiels, nous vous les transmettrons afin que vous puissiez les faire signer dès accord des candidats (avec la réserve nécessaire auprès d'eux, quant à l'établissement des listes de candidatures, titulaires, suppléants, ou vivier, « au cas où »). Il conviendra aussi très rapidement de solliciter auprès des candidats des photos d'identité pour l'établissement des professions de foi.</p>
<p>Fin mars/début avril - semaine 13 ou 14 : En national : transmission aux O.S. nationales par la DG de trois listes provisoires des effectifs (périmètres CAP/CT/DISI)</p>	
<p>Avril - Semaine 14 : Envoi des listes pour la DRESG aux sections syndicales et aux O.S. nationales.</p>	
	<p>Avril 2011 : Recensement sur l'état d'avancement des listes locales - Un document sera adressé aux sections avec retour au syndicat national le 21 avril.</p>
<p>Avril - Semaines 16 et 17 : Transmission de la 2ème version des listes aux sections et aux O.S. nationales.</p>	<p>1ère vérification par les sections des projets de listes locales (par rapport au corps électoral).</p>
	<p>Mai 2011 : Point d'étape sur l'état d'avancement des listes en local – Questionnaire adressé aux sections avec retour au syndicat national le 26 mai.</p>
<p>Juin - semaine 23 : Transmission de la 3ème version des listes aux sections et aux O.S. nationales.</p>	<p>2ème vérification par les sections des projets de listes locales.</p>
	<p>Juin 2011 : Deuxième point d'étape et finalisation des listes en local – Retour au syndicat national le 15 juin.</p>
<p>A partir de la fin juin et le 8 septembre au plus tard : dépôt des listes et des déclarations de candidatures.</p>	<p>Dépôt des listes : Il est préconisé de déposer les listes de candidatures suffisamment tôt pour avoir le recul nécessaire pour d'éventuelles modifications. Normalement la vérification de la recevabilité des listes de candidats devrait être effectuée au fur et à mesure de leur dépôt dans les trois jours qui suivent. C'est-à-dire que sauf ou sous réserve d'éléments de gestion imprévus, les listes pourraient être validées tout début juillet 2011.</p>
<p>9 septembre 2011: «Bon à tirer» (B.A.T.) des professions de foi nationales</p>	<p>Cela impose d'avoir livré à l'administration nos professions de foi nationales au maximum à la fin août.</p>
<p>30 septembre 2011: Réception du matériel de vote par les agents</p>	



QUI EST ÉLECTEUR ?

Attention : la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

Exception : les personnels effectuant le stage valant « essai d'embauche » ne sont pas électeurs.

Les agents exerçant leurs fonctions dans un service sous autorité conjointe de plusieurs ministres sont électeurs au CT de proximité et au CTM du ministère en charge de leur gestion.

Les agents affectés, le cas échéant dans les conditions du décret du 18 avril 2008 (PNA) ou mis à disposition dans un service placé sous autorité d'un ministre autre que celui en charge de leur gestion, sont électeurs au comité technique ministériel du ministère assurant leur gestion, ainsi qu'au comité technique de proximité du service dans lequel ils exercent leur fonction.

Pour le CT de proximité et CTM

Tous les agents exerçant leurs fonctions, dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement public au titre duquel le comité est institué.

Pour les fonctionnaires titulaires :

✓ Etre en position d'activité (dont congés maladie, congés longue maladie, congé longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, cessation progressive d'activité) ou de congé parental ;

✓ Ou être accueillis en position de détachement ;

✓ Ou être accueillis en mise à disposition (MAD «entrants») ;

- Ou être accueillis en position normale d'activité (PNA)

Pour les fonctionnaires stagiaires :

✓ **Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs (même s'ils sont titulaires dans un autre corps).**

Pour les contractuels de droit public ou droit privé :

✓ Bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ;

✓ Ou d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois depuis au moins 1 mois ;

✓ Ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois ;

✓ Exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental.

Pour les personnels à statut ouvrier :

✓ Etre en service effectif ou en congé parental ;

✓ Ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ;

✓ Ou être accueilli par voie de détachement ;

✓ Ou être accueilli par voie de mise à disposition (MAD «entrants»)

Pour les CAPL et CAPN

Sont électeurs les fonctionnaires (article 12 du décret CAP et de la circulaire du 23/04/1999) :

✓ en position d'activité (y compris à temps partiel) ou de congé parental appartenant au corps représenté par cette commission ;

✓ en position de détachement, électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans le corps où ils sont détachés ;

✓ en congé de longue maladie ou en congé de longue durée ;

✓ en congé de formation professionnelle ;

✓ en cessation progressive d'activité ;

✓ mis à disposition «sortant» ;

✓ en position normale d'activité (PNA) électeurs dans leur corps d'origine.

✓ **Ne sont pas électeurs** (article 12 de la circulaire du 23 avril 1999) :

✓ Les fonctionnaires et agents en position hors cadre, en disponibilité, en position sous les drapeaux ;

✓ Les stagiaires, sauf si l'arrêté de titularisation intervient après les élections aux CAP mais prévoit une titularisation de l'agent à une date antérieure à celles-ci et si la titularisation ne fait pas de doute.

QUI PEUT ÊTRE CANDIDAT ?



Pour le CT de proximité et CTM

Sont éligibles au titre d'un comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité sauf :

- ✓ les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- ✓ les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier ;
- ✓ les agents frappés d'une des incapacités énoncées aux articles L5 et L6 du code Electoral.

Chaque direction vérifie l'éligibilité des candidats dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des listes. Le délégué de liste dispose d'un délai de trois jours pour procéder aux rectifications nécessaires. A défaut, le candidat inéligible est rayé de la liste. En outre, si au terme de cette opération, la liste comprend un nombre de noms inférieurs aux 2/3 des sièges à pourvoir, la liste ne peut participer au scrutin.

Pour les CAPL et CAPN

Sont éligibles au titre d'une commission administrative déterminée les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission sauf :

- ✓ les fonctionnaires en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 ;
- ✓ les fonctionnaires frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 et L.6 du code électoral ;
- ✓ les fonctionnaires frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du 3ème groupe des sanctions disciplinaires énumérées par l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Chaque direction vérifie l'éligibilité de chacun des candidats inscrit sur la liste dans un délai de trois jours suivant la date limite du dépôt des listes. Si un ou plusieurs candidats se révèlent inéligibles, l'administration informe sans délai le délégué de liste. Ce dernier dispose alors d'un délai de trois jours pour transmettre les rectifications nécessaires.

LE MATÉRIEL ÉLECTORAL : ÉLECTIONS EN CAP/CCP ET EN CT

Pour déterminer l'ordre de classement du matériel de vote (bulletins de vote et professions de foi) dans les envois à effectuer aux électeurs, chaque direction procédera au niveau national à un tirage au sort unique valable pour l'ensemble des scrutins en présence d'un représentant de chacune des organisations syndicales candidates.

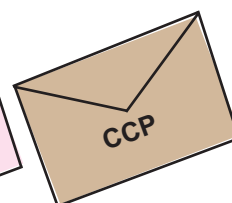
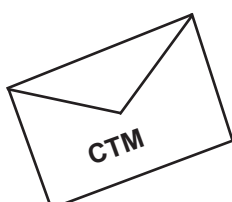
Hormis les professions de foi nationales (CTM et CAPN) qui seront tirées au plan national, l'ensemble des impressions sera effectué au plan local avec des chartes nationales graphiques et de couleurs.

Les électeurs participant à l'ensemble des scrutins (CTM/CT/CAPN/CAPL) disposeront de quatre séries de professions de foi (autant que de syndicats présentant des listes), de quatre séries de bulletins de vote, de quatre enveloppes et plus si vote groupé ou par correspondance (enveloppe pré-imprimée et enveloppe de retour préaffranchie du vote par correspondance).

Les professions de foi que l'administration prendra en charge aux niveaux national et local, seront imprimées en noir et blanc, normalement en format A4 recto verso (à l'étude A3) et sur papier de 80 g.

Ce matériel est à la charge de l'administration.

Une couleur identique des enveloppes et des bulletins pour chaque scrutin a été décidée (facilitant l'identification) :
CAPN : bleu - **CAPL** : jaune-vert pâle - **CTM** : blanc - **CTL** : rose - **CCP** : beige



ORGANISATION DES SECTIONS ET BUREAUX DE VOTE

Principe de constitution des sections et bureaux de vote :

Les opérations électorales sont organisées au niveau de chaque entité (DDFiP, SCN, Direction spécialisée...) :

- ✓ au sein des sections de vote chargés du recueil des votes (urnes) puis de leur recensement (comptage du nombre de bulletins figurant dans chaque urne),
- ✓ et des bureaux de vote chargés du dépouillement des bulletins.

Les sections de vote :

Pour chaque CAP ou CT à élire, une section de vote est créée sur les sites administratifs comptant au moins 30 agents affectés à la date du 1er septembre 2011.

Un site administratif correspond à un ensemble de services situés dans le même immeuble ou groupe d'immeubles (ou à la même adresse) relevant de la même entité.

Dans ce cadre, sur chaque site il sera mis en place, une urne pour chaque scrutin.

Chaque section comprend :

- ✓ un président désigné par le directeur,
- ✓ un secrétaire désigné par le directeur.

Dans la pratique, la présidence ou le secrétariat des différentes sections de vote peuvent être confiés à un même fonctionnaire dès lors que l'ensemble des sections de vote est regroupé dans un même local.

- ✓ un représentant de chaque liste en présence.

Les organisations syndicales seront invitées à faire connaître au moins quinze jours avant la date du scrutin, les noms des représentants des listes.

Un même représentant peut représenter plusieurs listes déposées sous une même dénomination au titre de commissions différentes.

L'absence de désignation d'un représentant pour une liste ne fait pas obstacle à la réunion de la section de vote.

La section de vote est chargée de **recueillir les suffrages** des agents inscrits sur la liste électorale correspondant à cette section, qu'il s'agisse de vote direct ou de vote par correspondance. A la clôture du scrutin, elle recense les votants et établit un PV de recensement.

Après l'achèvement des opérations de recensement, les enveloppes contenant les bulletins de vote, le procès-verbal et la liste électorale émargée sont placés sous pli scellé et adressés et à la section de

vote instituée au siège de l'entité, chargée après la clôture du scrutin des opérations de centralisation.

La section de vote centralisatrice :

- ✓ contrôle la conformité de l'envoi (nombre d'enveloppes par rapport au procès-verbal) ;
- ✓ place les enveloppes contenant les bulletins dans l'urne ;
- ✓ établit un procès-verbal de centralisation.

Les bureaux de vote :

Au niveau de chaque entité (DDFiP, SCN, Direction spécialisée...)

Il est créé au siège de l'entité :

- ✓ un bureau de vote **spécial** pour chaque scrutin **national** (CAPN, CCP et CTM)
- ✓ un bureau de vote B pour chaque scrutin local (CAPL et CTL)

Chaque bureau de vote spécial et unique comprend :

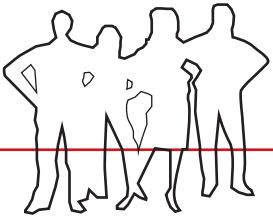
- ✓ un **président** : le directeur ou son représentant,
- ✓ un **secrétaire** désigné par le directeur,
- ✓ le **délégué de chaque liste de candidats ou son suppléant.**

Les présidents et secrétaires des bureaux de vote spéciaux et uniques doivent, sauf impossibilité, être choisis en dehors des fonctionnaires inscrits sur les listes de candidats ou désignés en qualité de délégué ou de suppléant.

Par ailleurs, il est admis que le secrétariat des bureaux siégeant dans un même local et appelé à dépouiller un petit nombre de suffrages soit, avec l'accord des délégués des candidats, confié à un même fonctionnaire. Dans cette hypothèse, le dépouillement s'effectuera commission par commission.

Compte tenu de l'obligation de dépouiller l'ensemble du scrutin au cours d'une même séance, **des scrutateurs peuvent être désignés par les délégués des listes de candidats en présence.** Le nombre en est fixé par le président du bureau de vote. Sauf accord des délégués des listes de candidats, chacun de ceux-ci désigne un nombre égal de scrutateurs.

Les représentants de l'administration au sein du bureau peuvent être les mêmes que ceux ayant siégé dans la section de vote.



Pour les CAPL et le CTL

Le bureau de vote unique est chargé :

- ✓ du dépouillement des suffrages exprimés tels qu'ils ont été recensés par la section de vote centralisatrice, y compris dans le cas où le nombre de votants est inférieur à cinq ;
- ✓ de la répartition des sièges au sein des CAPL et du CTL ;
- ✓ de la proclamation des résultats.

Pour les CAPN, la CCP et le CTM

Le bureau de vote spécial est chargé du dépouillement des suffrages exprimés tels qu'ils ont été recensés par la section de vote centralisatrice, **sauf dans le cas où le nombre de votants est inférieur à cinq.**

Dès l'achèvement du dépouillement, le secrétaire de chaque bureau de vote spécial dresse un procès-verbal signé par tous les membres du bureau.

Le jour même de l'achèvement des opérations de dépouillement, chaque entité procède à un envoi unique, pour tous les scrutins nationaux, sous pli urgent des documents suivants :

- ✓ procès-verbal centralisateur de recensement de l'ensemble des votants, auxquels sont annexés les plis mis à part ;
- ✓ procès-verbal de dépouillement établi par le bureau de vote spécial accompagné des bulletins et enveloppes non valables ;

- ✓ éventuellement les plis scellés contenant pour chaque commission les enveloppes à dépouiller par le bureau de vote central dans l'hypothèse où le nombre de votants est inférieur à 5.

L'application ELENA-ELECT permettra pour les CAP et les CT d'automatiser les calculs de représentativité et de répartition des sièges entre les organisations syndicales.

Au niveau de la direction générale (bureau RH1A) :

▶▶ Pour chaque CAPN :

- ✓ une section de vote centrale est chargée de recenser les votes des agents détachés.
- ✓ un bureau de vote central est chargé de dépouiller les votes des détachés et les moins de cinq votants, de proclamer les résultats et d'attribuer les sièges.

▶▶ Pour la CCP :

- ✓ une section de vote centrale est chargée d'établir le PV de recensement centralisateur ;

- un bureau de vote central est chargée de dépouiller les moins de cinq votants, de proclamer les résultats et de d'attribuer les sièges.

▶▶ Pour le CTM :

- ✓ une section de vote centrale est chargée d'établir le PV de recensement centralisateur ;
- ✓ un bureau de vote spécial est chargé de centraliser les résultats du dépouillement des entités de la DGFIP, pour transmission au SG.

Le bureau de vote central institué auprès du SG proclame les résultats et attribue les sièges.



MODALITÉS DE VOTE

Le vote à l'urne

Il concerne les agents en fonction sur le site d'une entité (DDFiP, SCN, Direction spécialisée...) qui regroupe au moins trente agents. L'agent se présente devant la section de vote instituée sur le site où il exerce ses fonctions.

Le vote groupé (via la sacoche)

Il concerne les agents en fonction sur les sites d'une entité regroupant moins de trente agents.

Pour chaque scrutin, ces agents sont rattachés à la section de vote instituée dans les locaux du siège de l'entité.

Le matériel de vote est remis par le chef de poste ou de service contre signature de la liste transmise en même temps que le matériel. L'agent remet son pli à son chef de poste ou de service et émarge la liste d'électeurs. Les plis sont conservés en lieu sûr jusqu'à leur transmission à la section de vote instituée au siège de l'entité.

Le chef de poste ou de service fixe une date limite de remise des votes au sein de son poste ou service, en fonction des délais habituels de transmission du courrier administratif. Il effectue un envoi unique.

Cet envoi doit être effectué dans délais suffisants avant le scrutin (compte tenu des contraintes habituelles de transmission du courrier à la DRFiP) afin que les enveloppes des électeurs groupés parviennent à la section de vote centralisatrice dans le délai prescrit.

Le vote par correspondance (arrêté du 22 septembre 2000)

Le vote par correspondance concerne les agents visés à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 22 septembre 2000. Il s'agit des agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'une section de vote ou qui se trouvent en service détaché, ainsi que ceux qui sont en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental, en

congé pour formation syndicale ou en congé pour formation professionnelle, les agents n'ayant aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture du scrutin, ceux qui sont en position d'absence régulièrement autorisée et ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre à la section de vote le jour du scrutin. Le service RH de l'entité détermine, lors de l'établissement de la liste électorale, les agents concernés.

Les agents contractuels relevant de la jurisprudence Berkani voteront pour les CT (CT local et CTM) et pour la CCP nationale. Compte tenu de leur nombre et de la spécificité de leurs horaires de travail ils voteront tous, comme lors des élections précédentes par correspondance. Toutefois, compte tenu de l'élection du CTL, ils seront rattachés, pour les trois scrutins, à la section instituée dans les locaux du siège de l'entité (DDFiP, SCN, Direction spécialisée...).

La section de vote de rattachement des agents admis à voter par correspondance est :

- ✓ la section de vote instituée sur le site où l'agent exerce ses fonctions ;
- ✓ en l'absence de section de vote sur le site où l'agent exerce ses fonctions, la section de vote instituée au siège de l'entité.

Un agent concerné par le vote groupé ou admis à voter par correspondance peut exprimer directement son suffrage en se présentant :

- ✓ devant la section de vote instituée sur le site où il exerce ses fonctions ;
- ✓ en l'absence de section de vote sur le site où il exerce ses fonctions, devant la section de vote instituée au siège de l'entité

