

Elections professionnelles 2022

Réunion d'information relative au CST local

14 mars 2022



Le CST local

I. Présentation des nouvelles dispositions

II. Création et composition

III. Liste électorale

IV. Listes de candidats

V. Organisation du scrutin

VI. Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

VII. Calendrier prévisionnel

VIII. Questions diverses

Présentation des nouvelles dispositions

CAP

- Suppression des groupes hiérarchiques
- Comptabilisation des auxiliaires de puériculture et des aides-soignants en CAP B

CCP

- Mise en place d'une CCP unique
- Prise en compte des contrats de projet
- Elargissement des durées de contrats comptabilisés

CST

- Issu de la fusion entre le CT et le CHSCT
- Comprend une assemblée plénière + une formation spécialisée (FSSCT)

Compétences principales du CST

- Organisation/ fonctionnement des services et évolution des administrations
- Accessibilité des services et qualité des services rendus
- Orientations stratégiques sur les politiques des ressources humaines
- Lignes directrices de gestion, dont bilan annuel de celles en matière de promotion et de valorisation des parcours
- Enjeux/ politiques d'égalité professionnelles et de lutte contre les discriminations
- Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire, d'action sociale et d'aides à la protection sociale complémentaire (PSC)

Si pas de formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT): la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène/ la sécurité des agents dans leur travail, l'organisation du travail, le télétravail, les enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions légales y afférentes

Compétences de la formation spécialisée

CST	Formation spécialisée
Compétences précitées	Questions relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes



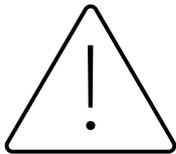
Lorsque les questions dont la formation spécialisée a connaissance se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services, elles sont examinées directement par le CST.



A quel moment la consultation préalable du CST est-elle nécessaire ?

Questions appelant un avis du CST

Questions annuellement débattues devant le CST



Le CST débat au moins une fois par an de la programmation de ses travaux.

Principales questions appelant un avis du CST

- ✓ Projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services
- ✓ Projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion/ valorisation des parcours professionnels
- ✓ Projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle hommes/ femmes
- ✓ Orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et des critères de répartition y afférents
- ✓ Orientations stratégiques en matière d'action sociale et d'aides à la PSC
- ✓ Rapport social unique
- ✓ Plans de formation
- ✓ Fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle
- ✓ Règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps
- ✓ Dans le cadre d'un projet de réorganisation de service : projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé/ sécurité et les conditions de travail

Questions annuellement débattues devant le CST

Bilans
annuels

- Mise en œuvre des lignes directrices de gestion
- Mise en œuvre du télétravail
- Recrutements effectués au titre du PACTE
- Dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant en alternance une préparation aux concours A et B
- Apprentissage
- Plan de formation

Orientations

- Evolution des politiques des RH sur la base du RSU
- Création des emplois à temps non complet
- Politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des travailleurs en situation de handicap
- Evaluations relatives à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus
- Enjeux et politiques en matière d'égalité professionnelles et de prévention des discriminations

Recensement des effectifs

Principe : L'effectif retenu pour déterminer la composition d'un CST ainsi que la part respective de femmes et d'hommes sont appréciés au **1^{er} janvier** de l'année du scrutin.

Cas particulier : Si, dans les six premiers mois de cette année de référence, une modification de l'organisation des services entraîne une variation d'au moins 20 % des effectifs représentés au sein du CST, les effectifs et la part respective de femmes et d'hommes sont appréciés et fixés au plus tard quatre mois avant la date du scrutin.

Création du CST : quelles possibilités ?

Collectivités ou établissements employant 50 agents ou plus

Création obligatoire d'un CST

Collectivité + un ou plusieurs établissements publics rattachés si l'effectif global est de 50 agents ou plus

Possibilité de création d'un CST commun

EPCI + l'ensemble ou une partie des communes membres / établissements publics rattachés si l'effectif global concerné est de 50 agents ou plus

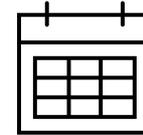
✓ par délibérations concordantes de l'ensemble des organes délibérants des collectivités et établissements concernés

Création d'un CST entre deux renouvellement généraux

- ✓ En cas de dépassement du seuil des 50 agents au 1^{er} janvier de chaque année au cours de la période de 2 ans et 9 mois suivant le renouvellement général (soit au **1^{er} janvier 2023, 2024 et 2025**)
- ✓ En cas de création d'un CST commun
- ✓ En cas de doublement des effectifs
- ✓ En cas de modification du périmètre d'une collectivité (commune nouvelle, fusion d'EPCI)

Création et composition du CST

Délibérations à prévoir



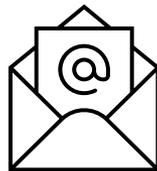
Avant le
8 juin 2022

- Délibération relative à la création du CST : nouvelle instance à compter des élections professionnelles 2022.
- Délibération, prise après consultation des organisations syndicales, relative au nombre de représentants du personnel et de représentants du collège employeur. Cette délibération peut prévoir le recueil par le CST de l'avis des représentants du collège employeur sur tout ou partie des questions abordées en CST.

Ces deux délibérations ainsi que la part respective de femmes et d'hommes composant l'effectif pris en compte sont immédiatement communiquées aux OS.

- Délibération autorisant l'autorité territoriale à ester en justice, avec éventuellement l'aide d'un avocat, pour tout litige lié aux élections professionnelles.
- Le cas échéant, délibération relative à la création de la FSSSCT.
- Le cas échéant, délibération, prise après avis du CT actuel, relative au recours au vote électronique par internet pour les élections professionnelles.

Création et composition du CST



Les délibérations relatives à la création des CST locaux
doivent être transmises au Centre de gestion

Consultation des organisations syndicales

Avant de prendre la délibération relative au nombre de représentants du personnel et de représentants du collège employeur au sein du CST, il convient d'inviter les OS présentes sur le territoire de la Vendée afin :

- de leur communiquer les effectifs précisant la répartition femmes / hommes ;
- d'échanger sur la composition paritaire entre les deux collèges ;
- de préciser le nombre de représentants du collège employeur (pouvant être inférieur à celui des représentants du personnel) ainsi que la position sur le recueil de la voix délibérative ou non du collège employeur ;
- d'échanger sur les modalités de vote et sur le matériel de vote.



Recommandation : établir un compte-rendu à l'issue des réunions avec les OS

Contacts des organisations syndicales présentes sur le territoire de la Vendée

CFDT	Laure BARAULT	Secrétaire	laure@intercocfdt85.fr
CFTC	Michel PEZAS	Secrétaire	cftc@vendee.fr
CGT	Céline CROCHET	Secrétaire	celphi@orange.fr
FAFPT	Magali MOINARD	Présidente	fafpt85@orange.fr
FO	Clémence GRIMAUX	Secrétaire	fo@vendee.fr
SUD	Zora AMMOUR	Secrétaire	syndicatsud@larochesuryon.fr
UNSA	Christophe MICHON	Secrétaire	unsa.territoriaux.85@gmail.com

Dispositions relatives à la composition

Représentants du collège employeur

- Ils sont désignés parmi les membres de l'organe délibérant ou parmi les agents de la collectivité ou de l'établissement.
- La présidence du CST est assurée par l'autorité territoriale ou son représentant (obligatoirement un élu).
- Le nombre de représentants du collège employeur n'est pas obligatoirement égal au nombre de représentants du personnel, mais le nombre de représentants du collège employeur ne peut pas être supérieur à celui des représentants du personnel.

Représentants du personnel

- Les titulaires et suppléants sont élus au scrutin de liste.
- Le nombre de représentants titulaires est fixé selon l'effectif des agents relevant du CST.
- Le nombre de représentants titulaires est déterminé par l'organe délibérant pour la durée du mandat du CST au moment de sa création.
- Le nombre de représentants titulaires est égal au nombre de suppléants.

Détermination du nombre de représentants du personnel

Nombre de représentants au CST	
Effectifs relevant du CST	Représentants titulaires
Entre 50 et moins de 200	3 à 5
Entre 200 et moins de 1 000	4 à 6
Entre 1 000 et moins de 2 000	5 à 8
Au moins égal à 2 000	7 à 15

Le nombre de représentants du personnel titulaires au sein de la formation spécialisée est égal au nombre de représentants titulaires dans le CST.

Dispositions relatives au mandat

Durée du mandat

Fin du mandat

	Durée du mandat	Fin du mandat
Représentants du collège employeur	Durée de leur mandat ou de leur fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Fin de mandat ou de fonction • Au renouvellement total ou partiel de l'organe délibérant • Démission, mise en congé de longue maladie ou de longue durée, mise en disponibilité
Représentants du personnel	4 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Démission du mandat • Si l'agent ne remplit plus les conditions pour être électeur au CST dans lequel il siège • S'il ne remplit plus les conditions pour être éligible

Dispositions relatives au remplacement des représentants

Représentants
du collège
employeur

Désignation d'un nouveau représentant
pour la durée du mandat en cours

Représentants
du personnel

- Sièges d'un représentant titulaire : attribution à un représentant suppléant de la même liste
- Sièges d'un représentant suppléant : attribution au premier candidat non élu de la même liste
- Impossibilité de pourvoir : désignation par l'OS parmi les agents relevant du périmètre du CST éligibles au moment de la désignation
- Remplacement temporaire d'un représentant du personnel qui bénéficie d'un congé pour maternité ou pour adoption : par une personne désignée selon les modalités ci-dessus

Etablissement et affichage des listes électorales

Etablissement de la liste électorale à la diligence de l'autorité territoriale en prenant comme référence la date du scrutin



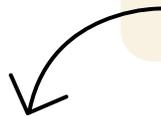
Publicité de la liste électorale 60 jours au moins avant la date du scrutin :
8 octobre 2022



Jusqu'au **18 octobre 2022** :
vérification par les électeurs des inscriptions



Dans un délai de 3 jours ouvrés :
l'autorité compétente statue sur les réclamations pour dresser la liste électorale



Affichage de la mention de la possibilité de consulter la liste électorale et du lieu de cette consultation dans les locaux administratifs de la collectivité ou de l'établissement

Aucune modification n'est admise après le délai, sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur

Les agents qui ont la qualité d'électeur



✓ Les fonctionnaires titulaires :

- En position d'activité ou de congé parental
- En détachement ou mis à disposition (électeurs dans la structure d'accueil)
- Maintenus en surnombre (électeurs dans la structure les ayant placés dans cette position)

✓ Les fonctionnaires stagiaires en activité ou en congé parental

✓ Les agents contractuels de droit public et de droit privé :

- Exerçant leurs fonctions à temps complet ou non, se trouvant en congé rémunéré ou en congé parental
- Bénéficiaires :
 - D'un CDI
 - D'un CDD d'une durée minimale de 6 mois depuis au moins 2 mois
 - D'un CDD reconduit sans interruption depuis au moins 6 mois

Les agents qui n'ont pas la qualité d'électeur



- ☒ **Les fonctionnaires :**
 - En disponibilité
 - En congé spécial (longue maladie, longue durée ou grave maladie)
 - Détachés auprès d'une autre administration (FPE ou FPH, par exemple)
 - Exclus de leurs fonctions à la date du scrutin dans un cadre disciplinaire

- ☒ **Les agents contractuels :**
 - En congé non rémunéré (sauf congé parental)
 - Ne justifiant pas d'une durée de contrat suffisante

- ☒ **Les agents relevant d'un SPIC**

- ☒ **Les agents vacataires**

Point sur les crédits de temps syndical

Articles 6, 7 et 8 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

- Le principe : les réunions mensuelles d'information sont organisées seulement par les organisations syndicales représentatives (OS représentées au CST local ou au CSFPT)
- ⇒ Détermination d'un quota maximum de 12 heures par année civile au bénéfice de chaque agent

Réunions mensuelles d'information d'une heure auxquelles peuvent participer les agents pendant leurs heures de service,

Possibilité de regrouper plusieurs de ses heures mensuelles d'information par trimestre.

sans perte de traitement
+
demande adressée à l'autorité territoriale au moins trois jours avant
Et
Sous réserve des nécessités de service

Point sur les crédits de temps syndical

Articles 6, 7 et 8 du décret n°85-397 du 3 avril 1985

- Le cas particulier : réunion d'information spéciale et renouvellement des organismes consultatifs

Pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement des représentants du personnel au CST local, chacun agent peut assister à une réunion d'information spéciale par organisation syndicale candidate, dont la durée ne peut excéder une heure par agent.

⇒ sans condition de représentativité MAIS l'organisation syndicale doit être candidate à l'élection considérée

Cette heure d'information spéciale s'ajoute au quota de douze heures par année civile mentionné à l'article 6 du décret du 3 avril 1985

+

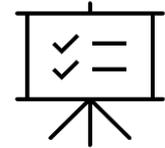
Sous réserve des nécessités de service

Organisations syndicales

Les listes de candidats ne peuvent être présentées que par des organisations syndicales répondant aux conditions suivantes :

- Les OS de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- Les OS de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires (c'est-à-dire les unions dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres). Les unions de syndicats doivent être légalement constituées depuis au moins 2 ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfaire aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

Composition des listes de candidats au CST



- Nombre pair de candidats
- Représentation équilibrée hommes/femmes
- Nombre variable de candidats par liste en respectant les règles des listes complètes, incomplètes ou excédentaires

Listes complètes : Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants.

Listes excédentaires : Nombre de noms égal au plus du double de celui des sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants.

Listes incomplètes : Nombre de noms égal au moins à la moitié du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants.

Représentation équilibrée hommes-femmes

Chaque liste doit comporter un nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein de chaque instance.

Ce nombre est calculé sur l'ensemble des candidats inscrits sur la liste.

A défaut d'un nombre entier de candidats pour chacun des deux sexes, l'OS procède indifféremment à l'arrondi à l'entier inférieur ou supérieur.



Composition des listes de candidats

Exemple : CST comptant 4 469 électeurs
dont 3 236 femmes et 1 233 hommes

- ✓ Nombre de représentants du personnel : **7 titulaires et 7 suppléants**
- ✓ Proportion à appliquer : **72 % de F et 28 % d'H**

Types de listes	Nombre de noms	Hypothèse 1	Hypothèse 2
Liste incomplète	10 noms	7 femmes 3 hommes	8 femmes 2 hommes
Liste complète	14 noms	10 femmes 4 hommes	11 femmes 3 hommes
Liste excédentaire	28 noms	20 femmes 8 hommes	21 femmes 7 hommes



Contenu des listes de candidats

- Nom du délégué de liste (candidat ou non) et de son éventuel suppléant
- Nom, prénoms et sexe de chaque candidat (la mention du grade et de la collectivité du candidat n'a plus à être indiquée)
- Nombre total de femmes et d'hommes sur l'ensemble des candidats de la liste
- Il ne doit pas être fait mention de qualité de titulaire ou suppléant

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

Recevabilité des listes de candidats

Principe : Une seule liste de candidats pour un même scrutin par OS, mais possibilité de listes communes entre plusieurs OS.

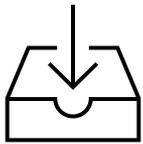
Interdiction : Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Composition :

- Nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au double du nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir
- Aucune mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant
- Nombre pair de noms
- Nombre de femmes et d'hommes correspondant aux parts respectives de femmes et d'hommes représentés au sein du CST calculé sur l'ensemble des candidats de la liste

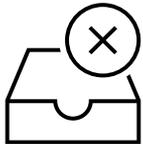
Particularités

Présentation de listes communes à plusieurs organisations syndicales



- Lors du dépôt, mention sur les listes de candidats de la répartition des suffrages entre les OS (à défaut, répartition à parts égales)
- Répartition mentionnée sur les listes affichées
- L'appartenance syndicale de chaque candidat ne doit pas être affichée

Présentation de listes concurrentes par plusieurs syndicats affiliés à une même union



- L'autorité territoriale informe les délégués de listes concernés dans un délai de 3 jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes
- Les délégués de liste disposent d'un délai de 3 jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de liste nécessaires

Conditions d'éligibilité des candidats

CST

Tous les agents-électeurs au CST à la date limite de dépôt de la liste, sauf ceux :

- en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ;
- frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans ;
- frappés d'une des incapacités énoncées à l'article L6 du code électoral ;
- occupant le poste de DGS ou DGA.

Quid des DGS et DGA ?

Un arrêt récent du Conseil d'Etat interdit aux directeurs généraux et adjoints d'être candidats aux élections aux comités techniques.



CE n° 438733, Syndicat CFDT Interco du Calvados, 26 janvier 2021

Dépôt des listes de candidats et des déclarations de candidature

- Au moins 6 semaines avant la date d'ouverture du scrutin : avant le **27 octobre 2022**
- Dépôt contre remise d'un récépissé au délégué de liste

Affichage des listes de candidats

Affichage des listes de candidats au plus tard le 2^{ème} jour suivant la date limite de dépôt : le **29 octobre 2022** au plus tard



Recommandation : conseiller aux OS de ne pas attendre la date butoir afin de permettre la vérification des listes et leur modification en amont

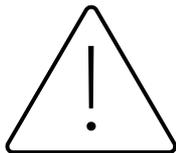
Inéligibilité d'un candidat

Principe : pas de modification de listes après la date limite de dépôt

Exception : en cas d'inéligibilité d'un candidat reconnue dans un délai de 5 jours francs suivant la date limite de dépôt



- Information sans délai du délégué de liste pour procéder à une rectification sous 3 jours francs
- Remplacement du candidat dans le respect de la répartition + possibilité de modifier l'ordre de la liste
- A défaut de rectification, l'autorité territoriale raye de la liste les candidats inéligibles
- Liste ne pouvant ensuite participer aux élections que si elle comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants titulaires et suppléants et si elle respecte les parts respectives femmes/ hommes

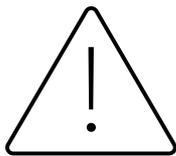


Inéligibilité en raison d'un fait survenu après la date limite de dépôt des listes = Possibilité de remplacer le candidat inéligible jusqu'au 15^{ème} jour précédant la date du scrutin

Irrecevabilité de la liste

Si la liste est déclarée irrecevable par l'autorité territoriale :

- Contestations sur la recevabilité des candidatures déposées devant le tribunal administratif compétent dans les 3 jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures
- Décision du TA dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la requête (l'appel n'est pas suspensif)



Le délai de 5 jours francs suivant la date limite de dépôt des listes 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.

Modalités de vote



- Dans les locaux administratifs
- Pendant les heures de service
- Scrutin ouvert sans interruption pendant au moins 6 heures
- Distribution/ diffusion de propagandes interdite le jour du scrutin
- Vote en personne (sans procuration) et au scrutin secret
- Vote uniquement pour une liste complète sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (à défaut : le bulletin est nul)

- ✓ Vote par correspondance dans certains cas
- ✓ Possibilité de recourir au vote électronique par délibération

Vote par correspondance dans les cas suivants :

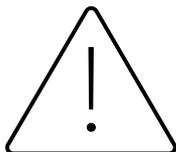
- ✓ Agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'un bureau de vote
- ✓ Fonctionnaires en CITIS ou en congé au titre de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
- ✓ Contractuels en congé rémunéré
- ✓ Agents qui bénéficient d'un congé parental ou de présence parentale
- ✓ Agents en ASA pour motif syndical ou bénéficiant d'une DAS
- ✓ Agents à temps partiel ou temps non complet ne travaillant pas le jour du scrutin
- ✓ Agents empêchés en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin

Affichage de la liste des agents admis à voter par correspondance au moins 30 jours avant la date du scrutin (**8 novembre 2022**) + information dans le même délai par l'autorité territoriale de leur inscription et de l'impossibilité de voter à l'urne

→ Rectifications jusqu'au 25^{ème} jour précédant le scrutin (**13 novembre 2022**)

Modalités de vote par correspondance

- Transmission des bulletins de vote et des enveloppes nécessaires au plus tard le 10^{ème} jour précédant la date du scrutin (**29 novembre 2022**)
- Chaque bulletin est mis sous double enveloppe
- L'enveloppe intérieure ne doit comporter ni mention ni signe distinctif
- L'enveloppe extérieure doit porter la mention :
« Elections au CST de... » + l'adresse du bureau central de vote + les nom et prénom de l'électeur + signature de l'électeur
- Envoi de l'ensemble par voie postale
- A défaut de réception au bureau central de vote avant l'heure fixée pour la clôture du scrutin : pas de prise en compte pour le dépouillement



Les agents admis à voter par correspondance ne pourront pas voter à l'urne le jour du scrutin

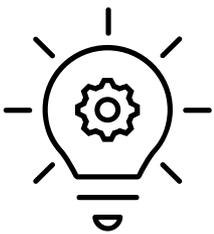
Bureaux de vote

Institution

- Par l'autorité territoriale (arrêté à prendre en **novembre 2022**)
- Un bureau central (et des bureaux secondaires, le cas échéant)

Composition

- Président : autorité territoriale ou son représentant
- Secrétaire : désigné par l'autorité territoriale
- Un délégué de chaque liste de candidats déposée (avec un suppléant, le cas échéant)



Matériel à prévoir le jour du scrutin : bulletins de vote, enveloppes de vote, urne transparente fermée à clef, isolements (1 pour 300 électeurs), liste d'émargement, Code électoral, stylos pour l'émargement

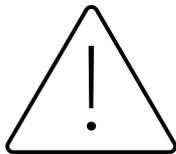
Veiller à l'**accessibilité** des bureaux de vote

Matériel de vote

Le modèle des bulletins de vote et des enveloppes est fixé par l'autorité territoriale.

Les bulletins de vote indiquent :

- Le nom de l'OS ou des OS qui présentent les candidats
- Le cas échéant : l'appartenance de l'OS, à la date de dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national
- L'ordre de présentation des candidats



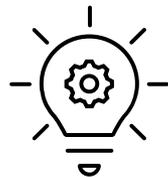
Ne pas utiliser les enveloppes de vote des élections politiques avec la mention « **République Française** »

Charge financière de la collectivité ou établissement = bulletins de vote et enveloppes ainsi que leur fourniture et leur mise en place + acheminement des enveloppes expédiées par les électeurs votant par correspondance

Professions de foi

Les organisations syndicales fournissent leur profession de foi pour les inclure dans l'envoi du matériel de vote : une seule profession de foi par OS, envoyée en un exemplaire par les collectivités ou établissements.

Il n'y a pas d'obligation réglementaire pour la prise en charge de l'impression des professions de foi par les collectivités ou établissements.



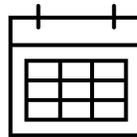
Il est recommandé de fixer une date limite de transmission des professions de foi par les OS

Remise du matériel de vote pour le vote par correspondance

Envoi postal ou remise en main propre contre signature :

- Bulletins de vote
- Professions de foi
- Enveloppes de vote
- Enveloppes d'expédition préaffranchie

Recommandation : vous pouvez joindre une notice explicative relative au vote par correspondance

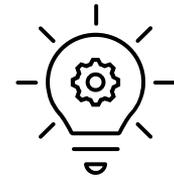


Au moins 10 jours avant le scrutin :
29 novembre 2022

Possibilité de recourir au vote électronique

Le recours au vote électronique par internet doit être organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment :

- ✓ la sincérité des opérations électorales ;
- ✓ 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 ;
- ✓ le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.



Le Centre de gestion
peut vous fournir toutes
les informations
nécessaires à la mise en
place du vote
électronique

Contacts de prestataires proposant une solution de vote électronique

Alphavote Kercia	naofall.aliou@alphavote.com
Slib	chaima.aboufaris@slib.com
Voxaly Docaposte	cyril.rochereau@laposte.fr
Neovote	christophe.grand@neovote.com

Le Centre de gestion s'est engagé avec le prestataire Alphavote Kercia

Processus de dépouillement

Recensement et dépouillement des suffrages par chaque bureau dès la clôture du scrutin



Dépouillement du vote par correspondance par le bureau central en même temps que les votes directs après leur recensement



Rédaction d'un PV des opérations de recensement et de dépouillement dans chaque bureau

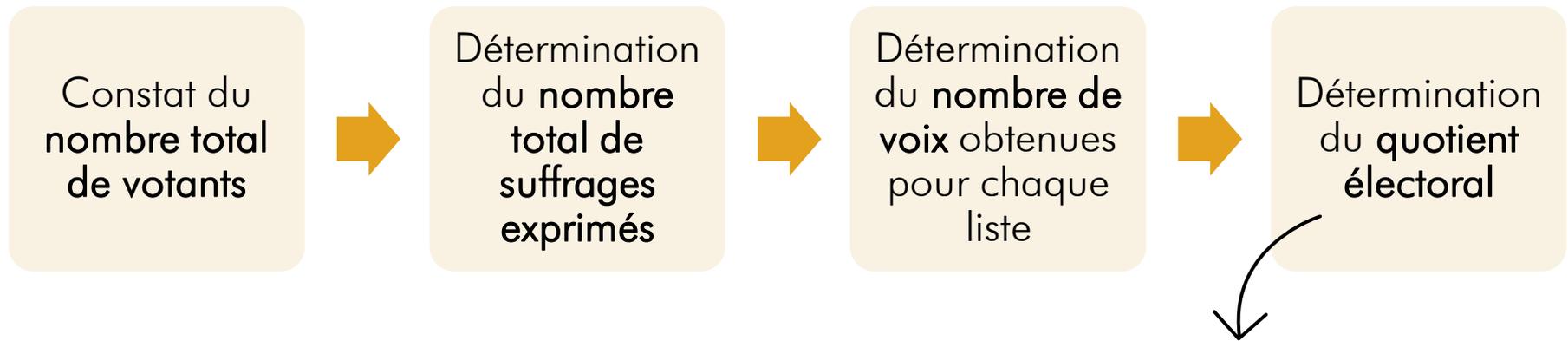


Affichage des PV et transmission immédiate des résultats et d'un exemplaire du PV des bureaux secondaires, le cas échéant, au Président du bureau central

Dépouillement des votes par correspondance

Emargement	Vote	Enveloppes non comptabilisées
Emargement de la liste électorale au fur et à mesure de l'ouverture de chaque enveloppe extérieure	Dépôt de l'enveloppe intérieure sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement	<ul style="list-style-type: none">➤ Celles non acheminées par La Poste➤ Celles parvenues au bureau central de vote après la clôture du scrutin➤ Celles ne comportant pas lisiblement le nom et la signature de l'agent➤ Celles parvenues en plusieurs exemplaires sous la signature d'un même agent

Processus d'attribution des sièges par le bureau central de vote



Quotient électoral = diviser le nombre de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire au CST

Attribution des sièges de titulaires

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. Les sièges restant sont attribués à la plus forte moyenne. La désignation des membres titulaires est faite selon l'ordre de présentation de la liste.

Situations particulières :

- Si des listes obtiennent la même moyenne pour l'attribution d'un siège : le siège est attribué à la liste ayant 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.
- 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.

Attribution des sièges de suppléants

Les sièges de suppléants sont attribués :

- en nombre égal à celui des titulaires ;
- selon l'ordre de présentation de la liste.

Situations particulières :

En cas de liste ne comportant pas un nombre de noms égal au nombre de sièges de représentants titulaires et suppléants à pourvoir, l'OS ne peut prétendre à l'obtention de plus de sièges que ceux pour lesquels elle a proposé des candidats.

Les sièges éventuellement restants ne sont attribués à aucune liste.

Attribution des sièges en cas de liste commune

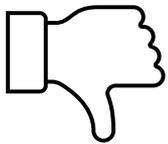
Lorsqu'une liste commune a été établie par des OS, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les OS concernées lors du dépôt de leur candidature. Cette répartition est mentionnée sur les listes affichées.

A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à parts égales entre les organisations concernées.

En cas d'absence de liste ou d'un nombre de candidats insuffisant

Tirage au sort parmi les agents électeurs-éligibles :

- Affichage du jour, de l'heure et du lieu de tirage au sort au moins 8 jours à l'avance
- Tirage au sort effectué par l'autorité territoriale
- Convocation des membres du bureau de vote pour assister au tirage au sort
- Tout agent électeur au CST peut assister au tirage au sort



En cas de refus de l'agent désigné par tirage au sort, le siège vacant est attribué à un représentant du collège employeur, sauf si la collectivité ou l'établissement a souhaité anticiper en tirant plus de noms au sort.

Proclamation des résultats

Pointage de
chaque bureau
par le bureau
central de vote



Etablissement
du PV
récapitulatif
par le bureau
central de vote



Proclamation
immédiate des
résultats



Envoi
immédiat d'un
exemplaire du
PV au Préfet du
département et
aux délégués
de liste

Contestation des opérations électorales

1. Dans un délai de cinq jours francs à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau central de vote puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.
2. Le président du bureau central statue dans les quarante-huit heures. Il motive sa décision et en adresse immédiatement copie au préfet.
3. La décision du président du bureau central de vote peut faire l'objet d'un recours contentieux.

L'annulation de l'élection ne peut intervenir qu'à l'issue d'une procédure contentieuse.



Les collectivités ou établissements ne doivent pas prendre l'initiative d'annuler l'élection en cas de contestations.

Le service Instances consultatives du Centre de gestion se tiendra à votre disposition pour toute demande à ce sujet.

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

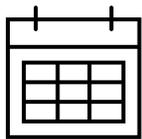
Création de la FSSCT par délibération

Collectivités ou établissements employant 200 agents ou plus	Création obligatoire
Collectivités ou établissements employant moins de 200 agents	Possibilité de création d'une formation spécialisée par décision de l'organe délibérant lorsque des risques professionnels particuliers le justifient
En cas d'existence de risques professionnels particuliers ou sur proposition de l'agent chargé des fonctions d'inspection ou de la majorité des membres représentants du personnel du CST	Possibilité de création d'une formation spécialisée de site ou de service

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Composition de la FSSCT

Président	Désignation par l'autorité territoriale parmi les membres de l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement
Représentants du collège employeur	Nombre au sein de chaque formation spécialisée ne peut excéder le nombre de représentants du personnel au sein de cette formation
Représentants du personnel titulaires	<ul style="list-style-type: none">• Egal au nombre de représentants du personnel titulaires dans le CST• Désignation par l'OS concernée parmi les représentants titulaires et suppléants du CST
Représentants du personnel suppléants	<ul style="list-style-type: none">• Egal au nombre de représentants titulaires• Désignation libre par les OS siégeant au CST parmi les agents (sous réserve de satisfaire aux conditions d'éligibilité à un CST)



Désignation des représentants du personnel dans un délai d'un mois à compter de la proclamation des résultats. A défaut, l'autorité territoriale procède à un tirage au sort pour les sièges non pourvus.

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Compétences de la FSSSCT

1. Protection de la santé physique et mentale / Hygiène et sécurité des agents dans leur travail
2. Organisation du travail
3. Télétravail et enjeux liés à la déconnexion
4. Dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
5. Amélioration des conditions de travail et des prescriptions légales y afférentes

Lorsque les questions dont la formation spécialisée a connaissance se posent dans le cadre de projets de réorganisation de services, elles sont examinées directement par le CST.

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Modalités d'action de la FSSSCT

Consultation

Information

Pouvoir d'investigation et de proposition

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Consultation de la FSSCT

- Sur les questions relatives :
 - A la protection de la santé physique et mentale et à l'hygiène/ la sécurité des agents dans leur travail
 - A l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques
 - A l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes
- Sur l'élaboration et la mise à jour du DUERP
- Sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission (notamment règlements et consignes en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail)
- Sur les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- Sur les projets importants d'introduction de nouvelles technologies

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Consultation de la FSSSCT

- Sur la mise en œuvre des mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des accidentés du travail et accidentés de service, des invalides de guerre, des invalides civils et des travailleurs handicapés (notamment sur l'aménagement des postes de travail)
- Sur les mesures générales destinées à permettre le reclassement des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Sur l'établissement et la mise à jour de la fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à chaque service et les effectifs d'agents exposés à ces risques
- Sur la désignation de l'ACFI par l'autorité territoriale
- Sur les conventions passées avec les services de santé au travail ou sur l'adhésion à des associations agréées en vue de leur confier les missions de médecine préventive
- Sur la rupture du lien contractuel avec le médecin de prévention pour un motif disciplinaire ou lié à la personne

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Information de la FSSSCT : caractère obligatoire

Elle devra être informée des visites et de toutes les observations de l'ACFI, ainsi que des réponses de l'administration à celles-ci.

Certains documents et rapports devront être portés à sa connaissance :

- Le rapport annuel établi par le médecin du travail, qu'elle sera chargée d'examiner ;
- Les documents établis à l'intention des autorités publiques chargées de la protection de l'environnement.

Zoom sur la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail

Information de la FSSSCT : droit d'accès

Elle bénéficiera d'un droit d'accès :

- Au registre côté de santé et de sécurité au travail ;
- Au registre spécial tenu à sa disposition, sous la responsabilité de l'autorité territoriale ;
- Aux informations du RSU, relatives à la santé, la sécurité et aux conditions de travail.

Pouvoir d'investigation et de proposition de la FSSSCT

- L'analyse des risques
- Le droit d'accès aux locaux
- La mission d'enquête
- Les propositions d'action
- Les demandes d'audit et le recours à l'expertise
- Le pouvoir d'alerte

Calendrier prévisionnel

Date du scrutin :
8 décembre 2022

1^{er}
janvier

Calcul
des
effectifs et
de la part
hommes/
femmes

8 juin
au plus tard

Délibération
relative au CST
Transmission
aux OS :
délibération +
effectifs + part
hommes/
femmes

8 octobre
au plus tard

Publicité des
listes
électorales

29 octobre
au plus tard

Affichage des
listes de
candidats

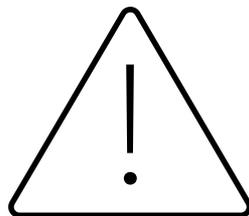
8 novembre
au plus tard

Affichage de la
liste des agents
admis à voter
par
correspondance

29 novembre
au plus tard

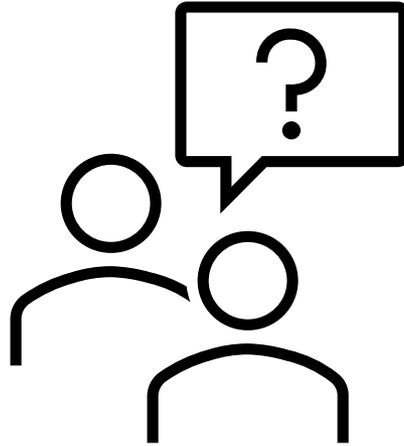
Transmission du
matériel de vote
pour le vote par
correspondance

Calendrier prévisionnel



En cas de recours au vote électronique, la date du scrutin mentionnée dans les textes réglementaires correspond à la **date d'ouverture du vote électronique**

Questions diverses



Contacts

Emilie BIDON
Elections professionnelles

02 55 36 00 84
elections.professionnelles@cdg85.fr

Sophie PETIT
Instances consultatives

02 53 33 01 47
instances.consultatives@cdg85.fr